Звіт директора

 Задвір’янського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів

 Максиміва А.С.
 про свою діяльність на посаді

 протягом 2022-2023 навчального року.

 с. Задвір’я 07.06.2023р.

  Шановні присутні! Закінчився навчальний рік і тому ми зібралися сьогодні, щоб зробити певні підсумки роботи колективу школи, оцінити діяльність керівника на посаді протягом 2022-2023 навчального року.
  На цих загальних зборах ми керуємося Положенням про порядок звітування керівника Задвір’янського ОЗЗСО І-ІІІ ступенів перед трудовим колективом, представниками громадського самоврядування школи, щодо своєї діяльності на посаді протягом навчального року, яке було затверджено за загальних зборах у червні 2019 року.
  Як директор школи, у своїй діяльності протягом звітного періоду, я керувався Статутом школи, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими обов’язками керівника школи, законодавством України, іншими нормативними актами, що регламентують роботу керівника загальноосвітнього навчального закладу.

1. Загальна інформація про школу.

  Задвір’янський ОЗЗСО І-ІІІ ступенів є комунальною власністю Красненської селищної ради Львівської області. Управління та фінансування здійснюється відділом освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту, Красненської селищної ради Золочівського району, якому делеговані відповідні повноваження. Будівля школи прийнята в експлуатацію 1957 року, земельна ділянка, яка належить школі має площу 1,3 га. Матеріально-технічна база школи  задовільна й відповідає санітарним вимогам щодо експлуатації  навчальних приміщень й надання освітніх послуг. У 2022-2023 навчальному році працювало 56 педагогічних працівника та 19 працівників з числа обслуговуючого персоналу. Навчання завершило 411 учні у 30 класах, середня наповнюваність класів становить 13,7 учнів (Задвір’я – 17,9 учнів, Полоничі – 8 учнів, Полтва – 9,8 учнів).

2. Кадрове забезпечення.

  У 2022-2023 навчальному році штатними працівниками Задвір’янський ОЗЗСО був забезпечений на 100%. Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педпрацівників. При підборі нових кадрів (навіть обслуговуючого персоналу) враховується фахова підготовка, особисті та колективні якості, працездатність, інші характеристики, але війна зробила свої корективи. Час диктує все нові і нові вимоги до вчителя, тому доречним зараз є вміння працювати з комп’ютером, оргтехнікою  По якісному складу педагогічних працівників наша школа є в лідерах. Майже половина педколективу, а це 25 учителів має вищу кваліфікаційну категорію, 17 учителів мають звання ( 1 вчитель методист, 16 старших вчителів), що говорить про значний досвід колективу.
  У розрізі базових дисциплін ситуація з укомплектованістю педагогічними кадрами має такий вигляд: . Середнє тижневе навантаження педагогічних працівників по школі становить 19,5 год.

3. Методична робота.

  У школі діє певна система методичної роботи. ЇЇ сітка створена на діагностичній основі. Вже не один рік педколектив працює над проблемою «Формування самоосвітньої компетентності в процесі навчання і виховання». Керівництво методичною роботою здійснювала методична рада, яка працює на базі шкільного методичного кабінету.
  До реалізації завдань методичної роботи активно залучаються вчителі, які мають педагогічні звання та вищу кваліфікаційну категорію. Вони є керівниками шкільних, районних методичних об’єднань, творчих груп. За їх активної участі проходять предметні тижні, методичні засідання, тощо. В організації науково-методичної роботи з педагогічними кадрами школи результативно використовуються можливості шкільного методичного кабінету (кабінет заступника з НВР), де сконцентровані нормативні документи про освіту, зразки підручників, програми з базових дисциплін, матеріали з досвіду роботи кожного учителя, матеріали діяльності шкільних методичних об’єднань та творчих груп,науково-методична та психолого-педагогічна література, зразки оформлення шкільної документації, матеріалів на різноманітні конкурси, технічні засоби (комп’ютер, копіювальна техніка), тощо.
  У школі працює, м/о: вчителів початкових класів. Результативною була робота методичного об’єднаня класних керівників 5-11 класів. Учителі провели відкриті уроки, виховні заходи, ділились досвідом роботи по проблемах, зросла їх педагогічна майстерність. Внаслідок чого рівень навчальних досягнень учнів школи оцінюється хорошими показниками.
  Учителі школи йдуть в ногу з життям. Широко впроваджуються у практику інноваційні технології, суть яких полягає в тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається. З кожним роком нові інформаційні технології на уроках впроваджує все більше і більше педагогів школи.  У 2022-2023 навчальному році атестувалося 10 учителів. За результати атестації 3 підтверджено кв. кат. «спеціаліст вищої категорії», та звання «старший учитель», 1 встановлено кв. кат. «спеціаліст вищої категорії», 2 встановлено – «спеціаліст І категорії», 2 – «спеціаліст ІІ категорії», 1 підтверджено 11 т.р., 1 – 8 т.р.

4. Навчальна діяльність учнів.
Головною метою на сучасному етапі навчання наш  педагогічний колектив вважає допомогти кожній дитині досягти певних успіхів, реалізувати духовні, комунікативні, пізнавальні й творчі потреби. Тому співпраця вчителів школи, учнів,  батьків і громадських структур спрямована на досягнення кожною дитиною значущих для неї особистісних і колективних успіхів.

Результати роботи закладу  свідчать про те, що  в нашій школі працюють професіонали своєї праці, які підтверджують високий статус нашого закладу в освітянському просторі району.
  Станом на 1 вересня 2022 року до першого класу були залучені всі діти, яким виповнилось 6 років, а це 26 учнів. 1 учень за станом здоров’я (згідно рекомендації лікарів) здобував цього навчального року освіту за Інклюзивне навчання.
Учні нашої школи традиційно активні учасники районних конкурсів, а конкурсу юних знавців математики «Кенгуру» ,також активні у спортивному житті 2-місце дівчата волейбол,3-місце хлопці волейбол, Брикайло Яна 2-місце збігу.

5. Виховна та позакласна робота.

  Педагоги школи глибоко усвідомлюють, що соціальна адаптація учнів, розуміння ними своїх прав та свідомого виконання обов’язків у значній мірі залежить від правильно визначених та обраних шляхів реалізації виховного процесу. Тому пріоритетними питаннями у виховній роботі школи залишається забезпечення всебічного розвитку особистості, сприяння її самовихованню й самореалізації, спрямування їх у своїй діяльності керуватися загальнолюдськими цінностями, глибоко розуміти традиції свого народу. У зв'язку з цим виховна діяльність школи була спрямована згідно напрямків:
• Превентивне виховання.
• Морально-етичне виховання.
• Художньо-естетичне виховання.
• Громадянсько-патріотичне виховання.
• Трудове виховання.
• Фізичне виховання і пропаганда здорового способу життя.
• Економічне виховання.
• Екологічне виховання.
• Заходи пам’яті жертв Голодомору.
• Численні конкурси малюнків.

  Активним у житті школи було учнівське самоврядування. У школі діє система самоврядування «Шкільний парламент». При парламенті діють кілька комісій: «Знання», «Дисципліна і порядок», «Здоров’я», «Рада суспільно-корисних і добрих справ,,. Силами активістів парламенту під керівництвом педагога-організатора та за допомогою учителів, класних керівників були організовані шкільні заходи, але знову наголошую війна внесла свої корективи

6. Правовиховна робота.

  У Задвір’янському ОЗЗСО І-ІІІ ступенів проводиться вивчення стану правової освітньо-виховної роботи у школі. У навчальному закладі з учнями організовано такі форми правового навчання і виховання:
- тематичні загальношкільні лінійки та класні години,
- лекції, бесіди на правову тематику.
- анкетування.
- уроки правознавства.
- індивідуальні бесіди з важковиховуваними учнями.
- батьківські лекторії.
- відвідування проблемних сімей вдома.
  Класними керівниками закладу регулярно і ефективно проводяться заняття з учнем, що потрапили у складні життєві умови. Та все ж за звітній період траплялись випадки протиправної поведінки учнів, зокрема тютюнопаління під час перерви, агресивна поведінка, пропуски занять без поважних причин. Проте, за рахунок постійної профілактичної роботи, співпраці з органами внутрішніх справ, на обліку в кримінальній поліції у справах неповнолітніх Буського РВ УМВС учні школи відсутні.

7. Соціальний захист.

  Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у школі, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становить:
• інвалідів – 3;
• чорнобильців – 0;
• малозабезпечених - 6;
• з неповних сімей – 2;
• багатодітних – 7.
  Ці діти постійно перебувають у центрі уваги адміністрації школи. Для них була організована участь у таких заходах: районний фестиваль «Повір у себе», , участь у новорічних заходах з подарунками, безкоштовне відвідування вистав , подарунки до дня Миколая. Діти з малозабезпечених сімей та діти позбавлені батьківського піклування безкоштовне гаряче харчування у шкільній їдальні . З опікунами дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування підтримується постійний зв'язок класних керівників, адміністрації школи.

8. Профорієнтаційна робота.

  Професійна підготовка молоді починається ще в шкільні роки. Завдання школи – підготувати підростаюче покоління до свідомого вибору професії. Профорієнтаційна робота у Задвір’янському ОЗЗСО здійснюється під час навчально-виховного процесу: виховання трудових навичок у школярів під час прибирання території, розширення знань про професії на уроках. Якісному вихованню екскурсії на виробництво, позакласні виховні заходи.  Активно в цьому році приїзжали з профорієнтаційною роботи з коледжів.

9. Співпраця з батьками.

  Виховання учня в школі і сім’ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у навчально-виховному процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов’язаних з професіями, світом захоплень, родинними святами. Чергові з числа батьків слідкують за порядком під час загальношкільних заходів, беруть шефство над підлітками. Класні керівники тісно співпрацюють з сім’ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною. Свої спостереження заносять до щоденника психолого-педагогічних спостережень.

10. Збереження і зміцнення здоров’я учнів та працівників.

  Медичне обслуговування учнів та працівників школи організовано відповідно до нормативно-правової бази. Для якісного медичного забезпечення учнів та вчителів у селі обладнаний медичний пункт ФАП де працюють сімейний лікар, яка організовує систематичне та планове медичне обслуговування учнів, забезпечує профілактику дитячих захворювань, та кабінет стоматолога. Щорічно на базі центральної районної лікарні діти проходять медичне обстеження. . Відповідно до результатів медичного огляду дітей, на підставі довідок лікувальної установи у школі формуються спеціальні медичні групи, а також уточнені списки учнів підготовчої, основної групи та групи звільнених від занять фізичною культурою на навчальний рік. Відповідно цих списків видається наказ по школі. Медичне обслуговування працівників школи організовано також на базі Буської ЦРЛ. Вони щорічно проходять поглиблений медичний огляд у серпні за графіком кабінету профогляду медичної установи. Проходження медичного огляду фіксується в медичних книжках установленого зразка, які реєструються і зберігаються у завгоспа школи.
  У планах виховної роботи кожного класного керівника є розділ «заходи по збереженню життя і здоров’я дітей» де запланована певна робота оздоровчого характеру з класом.
11. Стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.

  Робота з охорони праці , безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу школи з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації школи. Наказом по школі призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі.  На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. У школі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, майстерня, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності. Також у приміщеннях школи розміщено кілька стендів по безпечній поведінці.  Вивчаючи стан травматизму серед учнів, можна відмітити, що в навчальному закладі здійснюється належна робота щодо попередження нещасних випадків, створення безпечних умов навчання. В школі розроблено низку заходів щодо попередження травматизму учнів, проведена відповідна робота з учителями. Причини виникнення травм з’ясовуються, аналізуються, відповідно до цього складаються акти та проводяться профілактичні заходи.

13. Фінансово-господарська діяльність.

  Будівля школи прийнята в експлуатацію 66 років назад. Але не зважаючи на великий вік та зношеність, адміністрація школи разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб школи проводиться централізованою бухгалтерією відділом освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту, Красненської селищної ради,. Протягом навчального року систематично здійснювалася виплата заробітної плати, надбавок, доплат працівникам школи, але знову війна і пристижність до нового року 5%,а після нового року10% Вчасно здійснювалися бухгалтерією проплати за спожиті школою енергоносії. Завдяки злагодженості відповідальних за економію працівників, школа не виходить за ліміти спожитих енергоносіїв. За позабюджетні кошти здійснюється ремонт шкільної оргтехніки (а це комп’ютерний клас і принтерів для адміністративних потреб), оновлення актової зали, поточні ремонти коридорів школи, закупівля миючих дезінфікуючих засобів для внутрішніх туалетів, заміна запасного виходу дверей. Придбано за рахунок спонсорі інтерактивну дошку з проектором. За рахунок батьків здійснено ремонти та підготовку класних кімнат до навчального року.

Працівниками централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту, Красненської селищної ради, планово проводиться інвентаризація майна, зауважень щодо забезпечення його збереження та оприбуткування . Завжди вчасно готується звітна документація, матеріали списуються, або оприбутковуються.
  Адміністрацією школи приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Коридори, вестибюль школи поступово поповнюються новими сучасними пластиковими стендами, активно проводиться робота по озелененню коридорів. Подвір’я школи завжди прибране, доглянуте. На квітниках щороку висаджуються квіти, які протягом літа доглядаються учнями школи, учителем біології своєчасно обрізуються дерева, кущі. Біляться бордюри. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення та періодичне вивезення сміття з території школи.
 При цьому коштів на утримання усіх закладів району на цей фінансовий рік катастрофічно не вистачає навіть на захищені статті.

14. Управлінська діяльність.

  Управління школою здійснюється згідно річного плану роботи школи, плану внутрішкільного контролю та календарних планів вчителів - предметників і планів виховної роботи класних керівників. Така система планування, що відпрацьована у школі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників навчально-виховного процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог, контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток школи.
  У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність загальноосвітнього навчального закладу. З підключенням школи до мережі Інтернет стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, головного управління освіти, сайтами обласних інститутів післядипломної освіти, інших закладів освіти, що дає можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією вчителям і учням, адміністрації школи, вчасно знайомитися з новими документами та, навіть, їх проектами.
  Контроль - це важлива, складна та об’єктивно необхідна функція управління. У школі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його навчально-виховного процесу та діяльності всього шкільного колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання школи, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища, знаходити невикористані резерви, підтримувати оптимально трудову атмосферу в колективі. У школі адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом навчально-виховного процесу і , в першу чергу, таких традиційних як вивчення викладання стану предметів та виконання навчальних планів та програм, перевірка класних журналів, тощо. Під час здійснення внутрішньо шкільного контролю за рівнем викладання навчальних предметів використовуються діагностичні картки аналізу та вивчення стану викладання предметів . Аналіз результатів внутрішньо шкільного контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради школи, відповідних наказах по навчальному закладу. Крім контролю за рівнем знань та навчальних досягнень учнів проводяться систематичні дослідження стану відвідування занять та стану навчальної дисципліни. За результатами моніторингу адміністрація школи приймає певні управлінські рішення щодо конкретних учнів. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Контроль здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату.

Тож висловлює всім присутнім велику пошану й вдячність за порозуміння та  співпрацю, Вітаю із закінченням  ще одного навчального року й зичу всім міцного здоров’я,  гарного літнього відпочинку, миру та добробуту.

**ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ**На збори запрошені працівники школи,громадськість\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутні на зборах \_\_\_\_ членів профспілки.

Відсутні з різних причин \_\_\_\_ осіб.
Відповідно до Статуту профспілки кворум є.
Є пропозиція розпочати роботу зборів. Інших пропозицій немає?
Ставлю на голосування.

Хто за те, щоб роботу звітно-виборних зборів розпочати, прошу голосувати.
Хто проти? Хто утримався? Рішення прийнято.

Для ведення зборів необхідно обрати президію. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу президії?

Є пропозиція обрати президію в кількості \_\_ осіб.

Будуть інші пропозиції? Немає.

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Які будуть пропозиції щодо персонального складу?

*(Висуваються кандидатури).*

**Головуючий:**

Шановні учасники зборів!

Нам необхідно обрати секретаря зборів для ведення протоколу.

Які будуть пропозиції щодо кандидатури секретаря?

*(Висування кандидатури).*

Є пропозиція обрати секретарем зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зайняти місце за столом президії.

Шановні учасники зборів!

Для забезпечення процедури голосування нам необхідно обрати лічильну комісію.

Є пропозиція обрати її у кількості \_\_\_\_ осіб. Немає заперечень? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Які будуть пропозиції щодо персонального складу лічильної комісії?

*(Висуваються кандидатури).*

Є пропозиція обрати до складу лічильної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Членів лічильної комісії прошу провести організаційне засідання з обрання голови комісії і секретаря та поінформувати про результати учасників зборів.

**Головуючий:**

Шановні учасники зборів!

Нам необхідно затвердити порядок денний та регламент зборів.

Пропонується такий порядок денний: