

Методичні рекомендації щодо планування роботи загальноосвітнього навчального закладу

Без передбачення і плану в нашій справі працювати неможливо...
В. О. Сухомлинський

Плануванням називається функція управління, що полягає у визначенні цілей навчального закладу та розробці програм їх досягнення.

Чітке, конкретне планування навчально-виховної роботи школи є важливою умовою її успішної діяльності, оскільки воно забезпечує цілеспрямованість у роботі всіх підрозділів, створює умови для організованої роботи педагогічного та учнівського колективів, раціонального використання часу та інших можливостей і резервів.

У загальноосвітніх школах України відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 28.08.2013 року № 1239 встановлено таку систему планування:

- Перспективне прогнозування (планування), розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та навчально-виховного процесу загальноосвітнього навчального закладу.
- План роботи школи на поточний рік.
- Плани навчально-виховної роботи педагогів (календарні, поурочні, плани роботи класних керівників, вихователів, педагогів-організаторів, шкільних психологів, соціальних педагогів.
- Плани роботи методичних об'єднань.
- Плани роботи учнівських гуртків, об'єднань, спортивних секцій.
- Плани роботи шкільної бібліотеки.
- Особисте тижневе планування роботи керівників школи.
- Плани роботи ради загальноосвітнього навчального закладу.
- Плани роботи піклувальної ради, батьківського комітету (якщо такі створені).
- План-календар роботи школи на поточний місяць, навчальну чверть чи семестр.

Розклади уроків, факультативів, індивідуальних консультацій, позакласних заходів.

1.Перспективне планування діяльності закладу

Можемо запропонувати такий варіант здійснення стратегічного планування. Перспективне прогнозування розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та навчально-виховного процесу загальноосвітнього навчального закладу може здійснюватися керівниками у формі перспективного планування. Важливим при складанні плану розвитку загальноосвітнього навчального закладу є бачення його керівником мети діяльності закладу на досить тривалий період. Таке планування повинно відображати віддалену перспективу розвитку кожної підсистеми діяльності закладу та його соціально-педагогічної системи в цілому відповідно до ієрархії цілей.

Перспективний план роботи закладу на тривалий період (як правило, 5 років) –документ, який визначає систему заходів щодо реалізації стратегії діяльності організації на цей період. У загальноосвітніх навчальних закладах це **єдиний документ який** поєднує в собі концепцію і програма розвитку закладу освіти (містяться у вступі до плану) .

Розглядаючи **порядок ухвалення** перспективного плану роботи закладу, слід звернутись до чинних нормативних документів. Відповідно до Примірного статуту загальноосвітнього навчального закладу розгляд та ухвалення стратегії розвитку закладу відноситься до компетенції вищого органу громадського самоврядування (п. 4.2), а затвердження планів роботи – до компетенції ради закладу (пп. 2.1, 4.3.6).

Тому **Перспективний план** розвитку закладу освіти :

- розробляється **адміністрацією** спільно з **радою закладу**;
- погоджується з **педагогічною радою, органами учнівського та батьківського самоврядування, профспілковим комітетом**;
- схвалюється **загальними зборами (конференцією)** колективу закладу.
- затверджується Радою закладу.

В процесі розробки Перспективного плану **розвитку закладу** доцільно виділити шість етапів:

1. Провести організаційний аналіз стану закладу.
2. Визначити місію закладу.
3. Формування (переформування) концепції розвитку закладу (*мета, завдання ,гіпотеза, шляхи реалізації мети і завдань, ресурсне забезпечення діяльності закладу, очікувані результати*).
4. Розробка стратегії, основних напрямків і завдань переходу до нового закладу.
5. Формування перспективного плану роботи.
6. Експертна оцінка.

Перспективний план розвитку закладу повинен бути узгодженим із планами соціально-економічного розвитку відповідної території та довгостроковими освітніми програмами. До нього як додатки можуть входити довгострокові програми розвитку загальноосвітнього навчального закладу за окремими напрямками.

Важливими є передбачення послідовності реалізації програми, обґрунтованість і доцільність можливих її коригувань.

Структура перспективного плану повинна коригуватися із структурою річного плану роботи закладу. Це стосується і кількості розділів, і структури планування конкретних заходів. З досвіду роботи можемо запропонувати у цій структурі зазначати не лише назви заходів, терміни виконання та відповідальних за виконання, але ще й виконавців (з прізвищами або лише із зазначенням певного підрозділу організації, який виконуватиме завдання щодо реалізації даного заходу) – наскільки це можливо передбачити в перспективному плані .

Структура планування заходів

№ пор.	Назва заходу	Терміни виконання (навчальний рік або кілька навчальних років)	Відповідальний за виконання (як правило, із адміністрації закладу)	Виконавці (назва підрозділу або конкретні прізвища)	Примітка
--------	--------------	--	--	---	----------

До перспективного плану діяльності закладу як додатки можуть розроблятися цільові проекти .

Цільовий проект – це сукупність теоретичного обґрунтування та конкретного плану дій для переведення певної шкільної підсистеми на вищий рівень розвитку. Цільові проекти обов’язково створюються самими педагогічними колективами і сприймаються вчителями як власні колективні надбання. Контроль за ходом виконання цільових проектів покладається на адміністрацію школи, керівників методичних об’єднань або спеціально призначених осіб. Рішення про повне виконання цільового проекту або про припинення роботи над його реалізацією приймаються тими органами, які дали згоду на його здійснення, або директором школи. Інформація про хід виконання загальношкільних цільових проектів та результати роботи

заслуховується на засіданнях методичної ради, педагогічної ради та узагальнюється адміністрацією та радою закладу.

Методика проектно-цільового планування діяльності закладу дає змогу кожній школі мати індивідуальний план роботи, який враховує її особливості, забезпечує простір для творчого пошуку окремим об'єднанням та групам педагогів, кожному вчителю, спрямовує їх зусилля на вирішення актуальних проблем шкільного життя

Перспективний план роботи **неможливо розробити, провести експертизу, узгодити та затвердити за 1-2 місяці**. Крім того, даними методичними рекомендаціями не пропонується негайного переглянути перспективні плани в усіх загальноосвітніх навчальних закладах. Тут даються лише певні орієнтири для такої роботи тоді, коли буде завершуватися чинність нинішнього перспективного плану та постане питання про підготовку нового.

Структура перспективного планування загальноосвітнього навчального закладу може мати такий вигляд:

1. Вступ.Завдання навчального закладу на запланований період.
2. Перспективи розвитку контингенту учнів за роками, можлива кількість класів.
3. Потреба школи у педагогічних кадрах.
4. Підвищення кваліфікації педагогічних кадрів (курси, семінари).
5. Перспективи оновлення навчально-виховного процесу, впровадження педагогічних інновацій.
6. Розвиток матеріально-технічної бази і навчально-методичне оснащення навчального закладу (будівельно-ремонтні роботи, обладнання кабінетів, поповнення фондів бібліотеки, наочних посібників та ін.).
7. Соціальний захист педагогів і учнів, поліпшення їх побуту, умов праці та відпочинку.
8. Фінансова, комерційна діяльність.

1.2. Особливості змісту перспективного планування роботи в умовах реформування освіти

Закон України від 6 липня 2010 року № 2442–VI «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо

організації навчально-виховного процесу» вимагає перегляду підходів керівників загальноосвітніх навчальних закладів до формування змісту планів роботи. Це стосується і перспективного, і річного планів.

Зміни до нормативної бази галузі освіти вніс також Кабінет Міністрів України 27 серпня 2010 року. А саме:

1. Постанова № 777 "Про затвердження Положення про освітній округ". Визначає правовий статус, порядок утворення та основні засади діяльності освітнього округу – добровільного об'єднання у межах адміністративно-територіальних одиниць навчальних закладів системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійно-технічної та вищої освіти, що спрямовують свою діяльність на створення умов для здобуття громадянами загальної середньої освіти, впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, забезпечення всебічного розвитку особистості, а також закладів культури, фізичної культури і спорту, підприємств і громадських організацій. Освітній округ потребує іншої структури управління та іншої організації навчально-виховного процесу.
2. Постанова № 778 "Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад". Положення визначає основні засади діяльності загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів і форм власності.
3. Постанова № 779 "Деякі питання організації навчально-виховного процесу в загальноосвітніх навчальних закладах у зв'язку з переходом на 11-річний строк навчання", яким визнано такими, що втратили чинність: постанову Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2000 року № 1717 "Про перехід загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і 12-річний термін навчання", крім пункту 2 зазначеної постанови; постанову Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2007 року № 620 "Про внесення зміни до пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2000 року № 1717".
4. Постанова № 784 "Про затвердження Порядку працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів, підготовка яких проводилася за державним замовленням", якою відповідно до частини четвертої статті 38 Закону України "Про професійно-технічну освіту" і статті 197 Кодексу законів про працю України Кабінет Міністрів України затвердив відповідний Порядок, який визначає механізм працевлаштування випускників професійно-технічних навчальних закладів, підготовка яких проводилася за державним замовленням.
5. Постанова № 785 "Про затвердження Державної цільової соціальної програми розвитку позашкільної освіти на період до 2014 року". Метою цієї

Програми є вдосконалення позашкільної освіти шляхом надання підтримки та забезпечення розвитку, створення додаткових можливостей для духовного, інтелектуального і фізичного розвитку осіб, які бажають здобути позашкільну освіту.

6. Постанова № 796 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності", якою затвердив цей Перелік. При цьому Кабінет Міністрів України виділив із зазначеного Переліку окремі послуги, які надаються на безоплатній основі дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та особам з їх числа.

7. Розпорядження № 1720-р «Про схвалення Концепції Державної цільової соціальної програми підвищення якості шкільної природничо-математичної освіти на період до 2015 року». Метою програми є розроблення механізму стійкого інноваційного розвитку природничо-математичної освіти та його застосування у шкільній практиці.

8. Розпорядження №1721-р «Про схвалення Концепції Державної цільової програми розвитку дошкільної освіти на період до 2017 року». Метою Програми є розроблення механізму розвитку дошкільної освіти та його впровадження в практику роботи; забезпечення захисту конституційних прав дітей дошкільного віку і державних гарантій щодо доступності та безоплатності здобуття такої освіти у державних та комунальних дошкільних навчальних закладах, зокрема дітьми п'ятирічного віку.

9. Розпорядження № 1722-р «Про схвалення Концепції Державної цільової програми впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційно-комунікаційних технологій». Виконання програми сприятиме: поліпшенню якості шкільної освіти, створенню механізму її стійкого інноваційного розвитку, варіативності та індивідуалізації навчання; стовідсотковому підключенню загальноосвітніх навчальних закладів до глобальних інформаційних ресурсів з використанням високошвидкісних каналів; стовідсотковому доступу учнів і вчителів загальноосвітніх навчальних закладів до високоякісних локальних і мережних освітніх інформаційних ресурсів; створенню та використанню у навчальному процесі сучасних електронних навчальних матеріалів і організації ефективного доступу до них через Інтернет; створенню умов для отримання повноцінної освіти, соціальної адаптації та реабілітації дітей з обмеженими можливостями та дітей, які перебувають на довготривалому лікуванні; формуванню дистанційної системи виявлення обдарованих учнів, налагодженню їх ефективного електронного зв'язку з провідними фахівцями та вченими; створенню мережі електронних бібліотек і ресурсних центрів, що забезпечать інформаційну та науково-методичну підтримку навчального

процесу; розвитку інформаційної взаємодії та інтеграції загальноосвітніх навчальних закладів у світовий інформаційний освітній простір.

10. Розпорядження № 1723-р "Про схвалення Концепції Державної цільової програми розвитку професійно-технічної освіти на 2011 – 2015 роки". Метою програми є створення умов для якісної підготовки робітничих кадрів згідно з пріоритетами державної соціально-економічної політики, орієнтованої на задоволення потреб особистості, суспільства і держави, а також забезпечення рівного доступу до професійно-технічної освіти [1].

Сьогодні актуальною стає модель громадсько-державного управління освітою, в основі якої знаходиться принцип поєднання діяльності державних та суспільних суб'єктів управління в інтересах людини, соціуму та влади засобами взаємоузгодження та спрямування дій різних за природою сил на розвиток освітньої системи. Головною перевагою такого управління вважається оптимальне задоволення потреб та інтересів учасників освітнього процесу при зваженій взаємодії громадськості й владних структур. **Важливо наголосити саме на гармонійному поєднанні у державно-громадському управлінні загальнодержавних регулювань та суспільних ініціатив і визначальній ролі останніх як чинника, що сприяє децентралізації управління освітою й автономізації діяльності навчальних закладів.** Саме розвиток державно-громадського управління є запорукою демократизації системи освіти, захисту прав усіх учасників навчально-виховного процесу.

Зважаючи на нові тенденції розвитку загальної середньої освіти, можна запропонувати для занесення до перспективного плану теми для обговорення на засіданнях педагогічної ради, конференції (загальних зборів) колективу закладу та ради закладу протягом наступних років:

1. Удосконалення уроку як засіб творчого розвитку особистості учня в процесі допрофільної підготовки та профільного навчання.
2. Результати діяльності педагогічного колективу щодо реалізації методичної проблеми закладу на шляху його інноваційного розвитку.
3. Особистісно зорієнтована профорієнтаційна робота педагогічного колективу як основа соціалізації учнів.
4. Інноваційні підходи до організації навчально-виховного процесу на уроках (з предмета або галузі).
5. Створення умов для розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників на основах систематичного моніторингу рівня їх професійної компетентності.
6. Результати моніторингу стану викладання (предмет) з урахуванням головних вимог діагностування (об'єктивності, надійності, статистичної обробки одержаних даних).

7. Забезпечення умов розкриття творчого потенціалу педагога, формування ціннісних орієнтацій, рефлексивного мислення, оволодіння тенденціями змін в освітньому просторі.
8. Творче використання різних шляхів удосконалення інноваційної діяльності для досягнення максимальної ефективності навчально-виховного процесу.
9. Використання інновацій як механізмів руху школи та отримання кращої якості освіти.
10. Перетворення найбільш ефективних інновацій на повсякденну практику роботи навчального закладу.
11. Діяльність педагогічного колективу щодо пошуку оптимальних шляхів і способів підвищення ефективності навчальної діяльності учнів.
12. Аналіз портфоліо педагога як форма оцінювання його професіоналізму та результативності роботи під час експертизи на відповідність заявленої кваліфікаційної категорії.
13. Презентація проектів, створених учителями та учнями.
14. Підготовка, організація, проведення та результати моніторингу навчальних досягнень учнів
15. Творчий розвиток учнівської молоді у позакласній роботі.
16. Стратегія переходу навчального закладу до моделі профільної школи:
 - адаптування до умов профільної школи;
 - завдання переходу до профільної моделі;
 - поетапність дій; зміст діяльності на кожному етапі, наступність;
 - очікуваний результат.

16.1 Проблема готовності педагогічного колективу до здійснення допрофільної та профільної підготовки:

- ознаки готовності педагогів до нового змісту діяльності;
- напрями і форми підвищення компетентності педагогів у питаннях допрофільної та профільної підготовки;
- вивчення наявного досвіду щодо запобігання типових утруднень.

16.2 Портфоліо досягнень учнів як засіб упорядкування профільного навчання:

- призначення портфоліо як компонента «профільного простору» школяра;
- технологія формування портфоліо і педагогічна підтримка цього процесу.

16.3 Метод проектів як важливий засіб розвитку соціальної компетентності учнів профільної школи.

2. Проблеми дотримання принципу наступності у процесі формування й розвитку мотивації навчальної діяльності школярів у початковій школі, школі II ступеня та старшій профільній школі.

17. Впровадження нових освітніх стандартів

- 17.1. Формування ключових компетентностей учнів в процесі викладання....
- 17.2. Використання інтернет- простору для формування інформаційно – комунікативної компетентності
- 17.3. Реалізація особистісно-орієнтованого підходу в умовах впровадження державних стандартів
- 17.4. Реалізація діяльного підходу в умовах впровадження державних стандартів
- 17.5. Технологія проектування уроку в сучасному середовищі
- 17.6. Технологія підбору видів і засобів навчання для досягнення нових освітніх результатів
- 17.7. Системний підхід до формування здоров'я школярів.
- 17.8. Робота вчителя з розвитку креативності учнів на уроках з базових дисциплін на засадах діяльного підходу.

Додатки до перспективного плану роботи:

- перспективний план атестації педагогічних робітників;
- перспективний план проходження КПП
- перспективний план вивчення стану викладання предметів;
- перспективний план вивчення, узагальнення та поширення ППД

2. РІЧНИЙ ПЛАН

До переліку типових документів, що обов'язково створюються під час діяльності загальноосвітніх навчальних закладів, із терміном зберігання 5 років, разом із перспективним планом роботи внесено і річний план (пункт 1.2, додаток 9 Типової інструкції з діловодства у загальноосвітніх навчальних закладах), (наказ МОН України від 28.08.2013 року №1239)

Річний план роботи навчального закладу – цільова програма управління НВП, стріжень якої – сукупність завдань, які стоять перед педагогічним колективом та конкретні заходи з їх розв'язання. Він є логічним продовженням перспективного планування та попередньої діяльності, узгодженою системою стратегічних напрямків і конкретних дій. Його складає адміністративна команда наприкінці кожного навчального року.

Річний план роботи :

- схвалює педагогічна рада
- затверджує керівник навчального закладу
- погоджується із відповідним органом управління освітою.

Річний план роботи – це продукт колегіальної роботи, який передбачає залучення педагогів до його створення. Підготовка річного плану повинна проводитись за певним алгоритмом:

<i>Етап</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Строк виконання</i>
Перший	<ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення директором кола проблеми, які школа повинна розв'язати в наступному навчальному році. 2. Створення наказом по школі робочої групи для розробки річного плану, підготовки матеріалів та термінів виконання. 3. Проведення директором настановчої інструктивної наради із членами робочої групи. 4. Визначення критеріїв аналізу окремих підсистем школи. 5. Підготовка пам'яток для розробки окремих розділів плану. 6. Накопичення членами групи інформації, її аналіз і узагальнення, розробка концепції майбутнього плану 	Березень
Другий	Розробка проекту річного плану	Квітень
Третій	Попереднє обговорення проекту плану на педраді школи	Травень

Четвертий Остаточне доопрацювання і затвердження на Серпень
педраді школи

Досвід показує, що найбільш оптимальним варіантом річного плану роботи є графічна форма, яка має такий вигляд:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення результатів	Відмітка про виконання (виконано, перенесено, знято, замінено та ін.)
1	2	4	5	6	7

Така форма надає плану значної конкретності й динамічності.

Річний план роботи школи має бути стислим, конкретним, лаконічним, передбачати заходи, які обов'язково мають бути виконаними і які можна контролювати

Типові недоліки планів роботи:

- не враховуються реальні потреби навчального закладу і зовнішнього середовища;
- є формальними ,повторювальними(більшість пунктів);
- різні розділи плану не пов'язані між собою;
- плани складають кілька осіб,іх тільки доводять до відома всього колективу,що породжує пасивне ставлення до виконання плану й низьку виконавчу мотивацію та дисципліну.

Розділи річного плану доцільно привести у відповідність до структури Закону України «Про загальну середню освіту», а саме:

1. Вступ.
2. Організація навчально-виховного процесу.
3. Учасники навчально-виховного процесу.
4. Норми і положення Державного стандарту загальної середньої освіти.
5. Організація контролю та керівництва освітнім закладом.
6. Науково-методичне забезпечення.
7. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база.
8. Партнерство та співробітництво.

I. Вступ

Забезпечення виконання законодавства про загальну середню освіту, яке складається з Закону України "Про освіту", Закону України "Про загальну середню освіту", інших нормативно-правових актів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України (подається перелік чинних нормативних документів, виконання яких буде забезпечуватися протягом навчального року).

Статистична інформація:

- кількісні та якісні показники набору учнів до школи ;
- виконання Закону України «Про загальну середню освіту», працевлаштування випускників;
- кількісні та якісні показники успішності за класами, предметами, вчителями у діаграмах різного виду, пояснення причин підвищення або зниження успішності школярів;
- дані про занятість учнів у позакласній діяльності, наявність правопорушень, їхні причини;
- відомості про здоров'я учнів.

Досягнення у виконанні програми розвитку закладу:

- результативність інновацій у навчально- виховному процесі;
 - результативність науково-методичної роботи з педагогічними кадрами щодо підвищення їхньої професійної майстерності;
 - ефективність форм взаємодії з різними партнерами (державні чи громадські організації);
- аналіз створення необхідних умов для реалізації перспективного плану розвитку навчального закладу .

Проблеми. Вказуються нерозв'язані завдання, труднощі і перешкоди на шляху реалізації програми розвитку школи. Правильно виділені та чітко сформульовані проблеми виступають основою визначення завдань, розв'язання яких необхідне та можливе у новому навчальному році.

4. Завдання на новий навчальний рік (згідно з метою діяльності закладу та перспективним планом) за основними напрямками роботи та обґрунтуванням нових формулювань проблем, над якими працюватиме колектив закладу:

- Позитивними змінами у рівні успішності школярів, формуванні системи цінностей, заходами щодо зміцнення здоров'я, соціального захисту школярів ;
- Удосконаленням навчально-виховного процесу на основі впровадження й апробації інноваційних технологій;
- Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності педагогів;
- Створення системи відносин навчального закладу зовнішнього середовища;
- Удосконалення системи управління закладом ,забезпечення не

Якщо формулювання проблем не змінюються, слід обґрунтувати необхідність продовження роботи над минулорічними проблемами.

Або :

Результати
навчально-виховної
роботи:

1. Динаміка змін рівнів навчальних досягнень (підвищення, зниження) учнів закладу освіти загалом та в розрізі класів.
2. Порівняльний аналіз результатів державної підсумкової атестації та річного оцінювання навчальних досягнень учнів.
3. Порівняльний аналіз результатів директорських контрольних робіт і поточних результатів знань учнів.
4. Рівень навчальної компетентності, вихованості та розвитку учнів випускних класів.
5. Аналіз роботи вчителів щодо розвитку самостійності та навчальної активності учнів, їхнього творчого потенціалу.
6. Досягнення учнів у предметних олімпіадах та МАН.

Аналіз стану
викладання
навчальних

1. Виконання навчальних програм з предметів інваріантної та варіативної частин навчального плану минулого навчального року: контрольні, лабораторні та практичні роботи, твори і

предметів:

- навчальні екскурсії.
2. Оцінювання ступенів реалізації освітнього, виховного та розвивального потенціалів навчальних предметів (у розрізі методичних об'єднань, окремих педагогічних працівників).
3. Стан викладання змісту нових курсів та спецкурсів окремих предметів, зокрема – профільних; результати його засвоєння.
4. Результати діяльності предметних гуртків, факультативів, наукових об'єднань, клубів тощо.
5. Результати позакласної роботи вчителів-предметників.
6. Розвиток творчості, вдосконалення педагогічної майстерності, підвищення освітнього рівня та кваліфікації, використання новітніх технологій, також і інтерактивних.
7. Активність у роботі методичного об'єднання вчителів-предметників, у науково-пошуковій роботі над індивідуальною методичною темою.

Аналіз стану
виховної роботи в школі:

1. Досягнення мети виховання учнівського колективу та у розрізі класів відповідно до виховної мети, окресленої в річному плані роботи школи в минулому навчальному році.
2. Стан забезпечення органічної єдності навчання та виховання на уроці засобами навчальних предметів та в позаурочній виховній роботі; результативність.
3. Пріоритетний аспект виховної роботи в закладі освіти та стан його реалізації.
4. Оцінювання доцільності використання різних форм організації виховної роботи з учнями, методів впливу на формування особистості.
5. Результативність упровадження новітніх технологій здійснення виховної роботи з учнями школи.
6. Стан вихованості учнів школи: сформованість патріотичних,

громадських та гуманістичних рис, світоглядних основ, духовності, моральних рис, сутнісно оцінних умінь і навичок.

Аналіз (самоаналіз) діяльності адміністративноуправлінської ланки:

1. Забезпечення умов діяльності педагогічного і учнівського колективів.
2. Згуртованість педагогічного і учнівського колективів.
3. Спонування членів шкільного колективу до розвитку ініціативи і творчості.
4. Ефективність системи планування, організації та контролю діяльності педагогічного і учнівського колективів на засадах взаємодії, взаєморозуміння, співтворчості.
5. Регуляційна і стимулююча роль директора та його заступників у визначенні змісту і структури навчально-виховного процесу, забезпеченні умов його здійснення.
6. Єдність діяльності членів адміністративно-управлінської ланки, їх взаємодія з громадськими організаціями, об'єднаннями тощо.
7. Керівництво роботою допоміжного персоналу школи.
8. Забезпечення санітарно-гігієнічних умов функціонування школи до встановлених норм.

Аналіз діяльності учнівського колективу щодо забезпечення високого рівня навчальної компетентності та громадської активності:

1. Рівень згуртованості класних колективів.
2. Соціально-навчальна активність учнівських колективів та її показники.
3. Стан виконавської дисципліни та громадська активність.
4. Сумлінність у дотриманні прав і обов'язків учнів, у тому числі щодо набуття освіти.
5. Участь класних колективів учнів у загальношкільних справах, організаціях.
6. Участь у роботі з поліпшення рівня навчальної компетентності учнів засобом

Аналіз роботи школи з батьками:

- впливу учнівського активу класу чи шкільної учнівської організації.
7. Співробітництво вчителів та учнівських класних колективів, шкільних організацій на засадах співробітництва, співдружності та демократії.
 1. Наявність та результативність роботи школи щодо педагогізації батьків.
 2. Озброєння батьків змістом та методами виховання дітей на національних родинних традиціях.
 3. Організація та забезпечення ефективного функціонування батьківських комітетів.
 4. Залучення батьків до організації позакласної навчально-пізнавальної та виховної роботи з учнями.
 5. Взаємодія школи із зовнішнім середовищем, установами, інфраструктурою мікрорайону.
 6. Організація та зміст індивідуальної роботи педагогів з батьками дітей, сім'ї яких опинилися в складних життєвих ситуаціях.
 7. Результативність спільної роботи закладу з батьками дітей, що навчаються в ньому.

Проблеми. Вказуються нерозв'язані завдання, труднощі і перешкоди на шляху реалізації програми розвитку школи. Правильно виділені та чітко сформульовані проблеми виступають основою визначення завдань, розв'язання яких необхідне та можливе у новому навчальному році.

5. Завдання на новий навчальний рік (згідно з метою діяльності закладу та перспективним планом) за основними напрямками роботи та обґрунтуванням нових формулювань проблем, над якими працюватиме колектив закладу:
 - Позитивними змінами у рівні успішності школярів, формуванні системи цінностей, заходами щодо зміцнення здоров'я, соціального захисту школярів ;
 - Удосконаленням навчально-виховного процесу на основі впровадження й апробації інноваційних технологій;

- Забезпечення підвищення рівня професійної компетентності педагогів;
- Створення системи відносин навчального закладу зовнішнього середовища;
- Удосконалення системи управління закладом ,забезпечення не

Якщо формулювання проблем не змінюються, слід обґрунтувати необхідність продовження роботи над минулорічними проблемами.

II. Організація навчально-виховного процесу (матеріал планується з урахуванням ст. 12-18 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1. Термін навчання.

2. Форми навчання.

2.1. Групова форма (орієнтовна кількість та наповнюваність класів, груп продовженого дня із зазначенням класів і груп, де здійснюється інклюзивна освіта).

2.2. Індивідуальна форма (орієнтовна кількість учнів).

3. Навчальні плани та навантаження учнів.

3.1. Назва типового навчального плану, на основі якого закладом розроблено робочий навчальний план.

3.2. Короткий опис робочого навчального плану з конкретизацією варіативної складової і визначенням профілю навчання.

4. Структура навчального року та тривалість навчального тижня (встановлюються радою закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відповідним органом управління освітою).

5. Режим роботи закладу (визначається радою закладу на основі нормативно-правових актів та за погодженням з відповідним органом державної санітарно-епідеміологічної служби; тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів).

6. Тривалість уроків у закладі (у перших класах – 35 хвилин, у других – четвертих класах – 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих класах – 45 хвилин). Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та органами державної санітарно-епідеміологічної служби. Різниця в часі навчальних годин перших –

четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

7. Виховний процес у закладі.

Плануються основні напрямки виховної роботи (відповідно до програми «Основні орієнтири виховання учнівської молоді в 1-11 класах загальноосвітніх закладах України»).

III. Учасники навчально-виховного процесу (матеріал планується з урахуванням ст. 19-29 Закону України «Про загальну середню освіту»).

Соціальний захист учнів

1. Організація індивідуального навчання для дітей з особливими потребами.
2. Забезпечення харчуванням, одягом та іншими послугами дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
3. Організація підвезення школярів.
4. Охорона та зміцнення здоров'я учнів.

- Забезпечення безпечних та нешкідливих умов навчання, режиму роботи.
- Забезпечення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я.
- Формування гігієнічних навичок та засад здорового способу життя учнів.
- Забезпечення учнів медичним обслуговуванням (заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів (вихованців), моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів).

4. Організація харчування учнів.

5. Заохочення учнів (вихованців).

6. Задоволення освітніх потреб учнів.

Передбачає заходи з організації поглибленого вивчення предметів, профільного навчання, роботи предметних гуртків, індивідуальної роботи з учнями, які мають низькі результати навчальних досягнень.

7. Робота з обдарованими дітьми

Передбачає заходи щодо організації роботи з обдарованими дітьми, участі в олімпіадах і конкурсах, інтелектуальних змаганнях тощо.

Робота з координації учнівського самоврядування.

8. Заходи щодо організації літнього відпочинку та оздоровлення школярів.

Забезпечення діяльності педагогічних працівників

1. Розподіл та затвердження педагогічного навантаження.

2. Визначення розмірів доплат за інші види педагогічної діяльності.

3. Проведення атестації педагогічних працівників протягом року (згідно з перспективним планом).

4. Заочне навчання педагогічних працівників.

5. Індивідуальна робота з членами педагогічного колективу.

6. Соціальний захист педагогів, поліпшення їх побуту, умов праці та відпочинку.

Забезпечення участі батьків або осіб, які їх замінюють, у життєдіяльності закладу

Передбачає планування роботи ради школи, батьківського комітету, лекторію для батьків, форми роботи з батьківською громадськістю. Заходи з підготовки та проведення щорічного звітування керівника перед громадськістю.

IV. Норми і положення Державного стандарту загальної середньої освіти (матеріал планується з урахуванням ст. 31-34 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1. Виконання інваріантної складової змісту загальної середньої освіти.

2. Визначення предметної спрямованості варіативної складової змісту загальної середньої освіти, її змістовного наповнення і форм реалізації на кожному ступені загальної середньої освіти за погодженням з відповідними органами управління освітою.

3. Вибір і використання освітніх програм, навчальних курсів, посібників до

варіативної складової змісту загальної середньої освіти у встановленому порядку.

4. Атестація та оцінювання знань учнів (вихованців).

- контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили загальноосвітній навчальний заклад I, II і III ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти (форми і порядок проведення державної підсумкової атестації);
- визначення форм, змісту і способу проведення поточного та підсумкового оцінювання знань і вмінь учнів;
- забезпечення контролю за проведенням поточного та підсумкового оцінювання знань і вмінь учнів;
- забезпечення переведення учнів (вихованців) до наступного класу відповідно до вимог нормативних документів.

5. Забезпечення підготовки та видачі випускникам закладу документів про освіту.

6. Підготовка випускників до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні.

V. Організація контролю та керівництва освітнім закладом (матеріал планується з урахуванням ст. 35-40 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1. Педагогічні ради.

Відповідно до пункту 98 Положення про загальноосвітній навчальний заклад педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- варіативної складової робочого навчального плану;
- переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;
 - морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;
 - притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.
2. Наради при директору.
 3. Заходи щодо підготовки до атестації закладу.
 4. Внутрішньошкільний контроль:
 1. Контроль за веденням шкільної документації.
 2. Контроль за здійсненням всеобучу.
 3. Контрольні зрізи навчальних досягнень учнів.
 4. Контроль за станом навчально-виховного процесу (тематичні вивчення).
 5. Контроль за станом викладання предметів.
 6. Контроль за дотриманням законодавства з охорони праці, техніки безпеки, санітарної гігієни, харчування і медичного обслуговування учнів і вчителів.

VI. Науково-методичне забезпечення (матеріал планується з урахуванням ст. 41-42 Закону України «Про загальну середню освіту»).

- Забезпечення умов для здійснення працівниками закладу наукової, науково-дослідної, науково-методичної, експериментальної роботи.
- Координація діяльності методичних об'єднань педагогічних працівників.
- Організація наставництва і стажування педагогічних кадрів.
- Організація підвищення кваліфікації та перепідготовки педагогічних працівників, у тому числі керівних кадрів, закладу (згідно з перспективним планом).
- Вивчення рівня знань, умінь і навичок учнів, вироблення відповідних рекомендацій.
- Організація співпраці з вищими навчальними закладами всіх рівнів акредитації та методичними установами для підвищення ефективності навчально-методичного забезпечення діяльності закладу.
- Висвітлення в засобах масової інформації досягнень працівників закладу у науковій, науково-методичній роботі та поширенні перспективного педагогічного досвіду.

- Забезпечення роботи методичної ради закладу (графік та орієнтовна тематика засідань).

VII. Фінансово-господарча діяльність, матеріально-технічна база

(матеріал планується з урахуванням ст. 43-45 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1. Заходи щодо підготовки навчально-матеріальної бази школи до нового навчального року, поповнення і обладнання кабінетів, майстерень, бібліотеки навчально-наочними посібниками, інструментами, книгами, забезпечення класів (кабінетів) меблями, підготовка робочих місць для вчителів тощо.
2. Ремонт та оформлення школи, завезення палива.
3. Залучення коштів спонсорів до зміцнення навчально-матеріальної бази.
4. Поповнення бібліотечного фонду літературою, підручниками.
5. Організація роботи технічного персоналу.
6. Підготовка та затвердження в установленому порядку штатного розпису закладу.

VIII. Розвиток партнерських зв'язків та співробітництва (матеріал планується з урахуванням ст. 46-47 Закону України «Про загальну середню освіту»).

1. Укладання угод про співробітництво, встановлення зв'язків з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
2. Укладання угод про співробітництво, встановлення зв'язків з органами управління освітою та навчальними закладами регіону, інших регіонів; вітчизняними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

Додатками до річного плану роботи школи є плани роботи методичних формувань, план роботи бібліотеки, план роботи батьківського комітету тощо.

Досвід показує, що найбільш оптимальним варіантом річного плану роботи є графічна форма, яка має такий вигляд:

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення результатів	Відмітка про виконання (виконано,
-------	--------------	------------------	---------------	--------------------------------	-----------------------------------

перенесено,
знято, замінено
та ін.)

1 2 4 5 6 7

Така форма надає плану значної конкретності й динамічності.

Для підвищення дієвості управління на основі річного плану директор школи складає оперативні плани на місяць або чверть. Вони здебільшого мають форму графіка, що підвищує оперативність управління.

02.04.2014 № _____

**Про організацію підготовки
плану роботи школи
на 2014/2015 навчальний рік**

Удосконалення управління сучасною школою пов'язане з поліпшенням планування роботи закладу, підвищенням дієвості планів, їх наукового обґрунтування, спрямованості на кінцеві результати.

Річний план має виходити з глибокого аналізу діяльності колективу закладу, орієнтувати його на нові досягнення. Підготовка річного плану роботи – це процес моделювання оптимального варіанта управління закладом, визначення комплексу заходів щодо поліпшення результативності роботи, удосконалення організації діяльності.

Зважаючи на зазначене, з метою здійснення глибокого аналізу діяльності всіх структурних підрозділів закладу, якісної підготовки проекту плану роботи на наступний навчальний рік, залучення до процесу планування усіх учасників навчально-виховного процесу, визначення реальних термінів виконання заходів, відповідальних за їх виконання і конкретних виконавців

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію з розробки проекту плану роботи школи на новий навчальний рік в такому складі:

Голова комісії:

_____ директор (заступник директора з навчально-виховної роботи)

Члени комісії:

_____ заступник директора з навчально-виховної роботи;

_____ заступник директора з виховної роботи;

_____ - голова ради закладу;

_____ практичний психолог;

_____ соціальний педагог;

_____ заступник директора з господарчої роботи;

_____, _____, _____ - керівники методичних об'єднань педагогічних працівників;

_____ - завідувач бібліотеки;

2. Членам комісії:

2.1. Підготувати анкети, тести та інші діагностичні матеріали за зразками, рекомендованими міською (районною) методичною службою, погодити їх зміст із соціально-психологічною службою закладу до 19.04.2014 року.

2.2. Здійснити вихідне діагностування всіх учасників навчально-виховного процесу за підсумками роботи за минулий навчальний рік з 22 по 30 квітня 2014 року.

2.3. Здійснити аналіз діагностичних матеріалів до 15 травня 2014 року.

2.4. Підготувати аналітичні довідки щодо виконання плану роботи за минулий навчальний рік за конкретним розділом та відповідні пропозиції до плану роботи на наступний навчальний рік до 17 травня 2014 року.

3. Голові комісії:

3.1. Узагальнити пропозиції, обговорити з членами робочої групи та погодити з директором зміст і структуру плану роботи на наступний

навчальний рік до 20.05.2014 року.

3.2. Забезпечити складання проекту плану роботи керівниками усіх підрозділів закладу до 31 травня 2014 року.

3.3. Ухвалити перший варіант плану роботи на наступний навчальний рік на засіданні ради при директорові (31.05.2014 р.).

3.5. Забезпечити корегування проекту плану роботи та розроблення його остаточного варіанта до 30.08.2014 року.

4. Всім учасникам навчально-виховного процесу ознайомитися з планом роботи школи та взяти участь в його обговоренні на засіданнях органів громадського самоврядування, профспілкового комітету та педагогічної ради до 30.08.2014 року.

5. Погодити план роботи на засіданні педагогічної ради до 01.09.2014 року.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор (підпи)

Ініціали, прізвище

З наказом ознайомлені: (дата і підпис)

3. Види і основні напрямки планування інноваційної освітньої діяльності

Після визначення змісту, основних форм запровадження даної інновації та очікуваних результатів адміністрація закладу на підставі висновків методичної ради та за погодженням з педагогічною радою і радою закладу (мають бути відповідні рішення і протоколи) приступає до планування інноваційної діяльності.

Заходи з інноваційної діяльності плануються в різних розділах плану та виносяться в окремий додаток до плану.

Крім заходів у плані зазначаються відповідальні за їх проведення від адміністрації та конкретні виконавці.

Основними видами планування інноваційної освітньої діяльності є *перспективне (стратегічне) і річне* планування.

Перспективне (стратегічне) планування

При розробці перспективного плану роботи закладу необхідно розробити додаток до плану “Заходи з інноваційної діяльності”, бажано у вигляді таблиці (табл. 3).

Таблиця 3

ЗАХОДИ З ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

\Навчальні роки	2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Напрямки діяльності					
1. Назва			Назва		

розділу перспективного плану			інновації		
і т.д.					

При розробці заходів слід дотримуватися всіх вимог до здійснення перспективного планування (діагностика готовності педагогічних працівників і учнів, наявність необхідних умов для здійснення інноваційної діяльності, врахування принципів науковості, об'єктивності, послідовності, реальності, поєднання колективного начала та індивідуального, демократичності, інноваційності тощо). Нагадуємо, що перспективне здійснюється на період від 3 до 5 років.

Пропонуємо зразок оформлення перспективного плану роботи закладу (табл. 4).

Таблиця 4
*Зразок розділу перспективного
плану роботи закладу*

Інноваційна діяльність

№ з/п	заходи	навчальний рік	відповідальний	відм. про викон.
Розділ 2. Організація навчально-виховного процесу				
1.1	Запровадження методів інтерактивного навчання в 5-9 класах (рекоменд. МОН)	2006/2007	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	
1.2	Запровадження методів інтерактивного навчання в 10-11 класах (рекоменд. МОН)	2007/2008	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	
1.3	Розробка інновації “Використання християнських цінностей на уроках галузі “Суспільствознавство” (експеримент регіонального рівня)	2008/2009- 2011/2012	директор прізви., ініціали	
1.4	Розвиток критичного мислення учнів на уроках української мови і літератури (рекоменд. МОН)	2009/2010	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали; практ. психолог прізви., ініціали	
<i>У системі виховної роботи</i>				
2.1	Запровадження методу проєктів у	2008/2009	заст. дир. з вих.	

	систему роботи класного керівника і органів учнівського самоврядування (рекоменд. МОН)		роботи прізви., ініціали	
2.2	Розробка інновації “Формування духовності особистості на засадах національних цінностей” (експеримент регіонального рівня)	2009/2010- 2014/2015	заст. дир. з вих. роботи прізви., ініціали	
2.3	Запровадження в систему виховної роботи методики “Діалог” (рекоменд. МОН)	2010/2011- 2011/2012	практичний психолог прізви., ініціали	
і т.д.				

Річне планування

Річне планування є логічним продовженням перспективного планування, тому воно здійснюється згідно з вимогами до перспективного планування і має також відповідати йому за структурою. Потрібно, щоб у річному плані усі розділи знаходились під такими ж номерами, що і в перспективному. Це полегшує і раціоналізує здійснення річного планування.

Заходи з інноваційної діяльності розробляються на основі аналізу виконання відповідного розділу плану роботи закладу *за минулий навчальний рік*, включають заходи, що за різних причин не були виконані, а також ті, що передбачені *перспективним планом* роботи закладу.

Таблиця 5

Зразок додатку до плану роботи закладу на навчальний рік

Інноваційна діяльність

№ з/п	заходи	термін виконання	відповідальні	виконавці	відм. про викон. із зазначенням документа
1.	Навчально-виховний процес				
1.1	Запровадження методів інтерактивного навчання в 5-9 класах (інновація рекомендована МОН)	31.05.07	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	вчителі 5-9 класів	наказ по закладу від__ №__
1.1.1	Засідання методичної	30.08.06	голова	члени	протокол

	ради – визначення готовності педпрацівників і учнів		метод. ради	метод. ради	від__ №__
1.1.2	Засідання педагогічної ради – визначення завдань для пед. колективу; видання наказу по закладу	31.08.06	директор прізви., ініціали	заст. дир. з навч.- вих. роб. прізви., ініціали	протокол від__ №__; наказ від__ №__
1.1.3	Засідання МО – визначення завдань для вчителів	04.09.06	голова метод. ради прізви., ініціали	керівник МО прізви., ініціали	план та/або протокол засідання
1.1.4	Звіти вчителів про хід запровадження інновації на засіданнях МО (про результати діагностування, якісні й кількісні показники, висновки тощо)	2 рази на семестр	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	керівник МО прізви., ініціали	матеріали в папках керівника МО
1.1.5	Вступне діагностування учнів (контр. зрізи знань і вмінь)	вересень 2006 р.	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	вчителі 5-9 класів	матеріали в папках керівника МО
1.1.6	Поточне діагностування учнів (контр. зрізи знань і вмінь)	грудень 2006 р.	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	вчителі 5-9 класів	матеріали в папках керівника МО
1.1.7	Підсумкове діагностування учнів (контр. зрізи знань і вмінь)	травень 2007 р.	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	вчителі 5-9 класів	матеріали в папках керівника МО

1.1.8	Контроль за станом запровадження інновації (відвід. уроків, перевірка календарно-тематичних і поурочних планів тощо)	2 рази на місяць	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали; члени метод. ради	книги внутрішкільн. контролю
1.1.9	Засідання методичної ради закладу (підсумки впровадження інновації за I семестр)	грудень 2006 р.	голова метод. ради прізви., ініціали	члени метод. ради	протокол від__ №__

1.1.10	Підсумкове засідання методичної ради закладу	травень 2007 р.	голова метод. ради прізви., ініціали	члени метод. ради	протокол від__ №__
1.1.11	Обговорення питання про запровадження інновації на засід пед. ради	січень 2007 р.; червень 2007 р.	директор прізви., ініціали	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	протокол від__ №__
1.1.12	Видання наказу по закладу про результати запровадження інновації	червень 2007 р.	директор прізви., ініціали	заст. дир. з навч.-вих. роботи прізви., ініціали	наказ від__ №__
і т.д.					