**Методичні рекомендації**

**щодо створення річного плану роботи**

**в закладах загальної середньої освіти**

Основним документом планування роботи школи є річний план, який дає змогу поєднувати перспективні завдання з конкретними на семестр, місяць навчального року. Згідно з положеннями Інструкції з діловодства в закладах загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018 № 676 та листа-роз’яснення Міністерства освіти і науки України від 03.10.2018 № 1/9-596 щодо застосування окремих положень Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти річний план роботи закладу освіти зберігається 6 років [6].

Звертаємо увагу заступників директорів з навчально-виховної роботи на те, що річний план роботи освітнього закладу розробляється відповідно до стратегії розвитку та освітньої програми, складається за участі педагогічного колективу, громадських організацій. Річний план відображає головні питання діяльності школи й в обов’язковому порядку обговорюється на засіданні педагогічної ради.

Наголошуємо: річний план роботи школи повинен повною мірою відповідати законам України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і ґрунтуватися на сучасних досягненнях педагогічного менеджменту, педагогіки, дидактики, психології. Зміст плану має бути стислим, конкретним, лаконічним, передбачати заходи, які обов’язково потрібно виконати і які можна контролювати.

Заздалегідь звертаємо увагу заступників директорів з навчально-виховної роботи на недоліки, які допускаються в процесі складання плану роботи школи на рік, а саме: не враховуються актуальні потреби школи; зовнішні запити ставляться формально, повторюючи більшість пунктів завдань із року в рік; не узгоджуються розділи плану, не пов’язуються між собою; недостатньо уваги приділяється проблемі, над якою працює школа. План створюється однією особою (зачасту заступником директора школи) або обмеженим колом осіб і лише доводиться до відома колективу.

Оскільки річний план – це комплексний документ, який стосується всіх учасників освітнього процесу, радимо заступникам директорів з навчально-виховної роботи долучити до його розробки представників від педагогічного колективу, органів учнівського самоврядування [5]. «Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству» [5].

Пропонуємо алгоритм роботи над створенням річного плану. Орієнтовно він може бути таким [9]:

1. Організація роботи творчої групи для розробки річного плану (організаційний наказ; березень).
2. Засідання предметних методичних об’єднань, методичних об’єднань класних керівників, вихователів груп продовженого дня, батьківського самоврядування, учнівського самоврядування для аналізу й підбиття підсумків виконання плану поточного року та внесення конкретних пропозицій щодо планування роботи на наступний навчальний рік (анкетування, опитування; квітень-травень).
3. Розгляд та систематизація на засіданні творчої групи поданих пропозицій щодо планування роботи школи на наступний рік (протокол; до 10 червня);
4. Подання директорові закладу освіти для розгляду систематизованих пропозицій з наступним ознайомленням й обговоренням педагогічним й учнівським колективами (систематизовані матеріали, до 10 червня).
5. Підготовка проекту річного плану (проект плану; до 20-25 серпня).
6. Розгляд і погодження річного плану педагогічною радою (протокол, наказ; до 30 серпня).

Радимо заступникам директорів шкіл починати роботу над річним планом з аналізу виконання плану попереднього навчального року: що виконано, що залишилося без реалізації (визначити причини невиконання), які незаплановані завдання довелося виконувати. Мета такого аналізу – сформувати аналітичне обґрунтування для планування, завдань на майбутній рік. Саме для цього необхідно виокремити чинники та умови, які позитивно або негативно вплинули на результати діяльності попереднього навчального року. Аналіз можна проводити за допомогою таких методик, як: – SWOT-аналіз – A-B-C-аналіз – STEP-аналіз [4]. Наголошуємо, що ґрунтовного аналізу обов’язково потребує:

* методична діяльність педагогічного колективу;
* освітня діяльність;
* результати навчання учнів, виконання навчальних програм;
* результати державної атестації випускників 9-х, 11-х класів;
* виховна робота школи;
* робота соціально-психологічної служби;
* стан роботи з педкадрами;
* діяльність адміністрації щодо управління та контролю;
* робота шкільної бібліотеки;
* робота щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

Підсумком такої роботи є чіткість поставлених цілей і завдань, від чого залежатиме результативність їхнього виконання. З метою запобігання формалізму в плануванні роботи на навчальний рік радимо робити постановку найважливіших цілей на основі глибокого педагогічного аналізу досягнутого результату; з їх подальшим розподілом на конкретні, проміжні цілі й віддзеркаленням у завданнях школи.

Привертаємо увагу до вимог, що висуваються до постановки мети. Це – конкретність (відчутність результату), реальність (досяжність результату), контрольованість (можливість оцінювання рівня досягнення результату) та спадкоємність.

Щодо структури плану, то вона може відповідати структурі стратегії розвитку освітнього закладу. Побудувати річний план можна і за напрямами внутрішньої системи забезпечення якості освіти. У вступному розділі рекомендуємо стисло подати аналіз роботи школи в минулому навчальному році, визначити завдання на новий навчальний рік. Аналітична частина цього розділу може містити такі блоки:

1. Статистична інформація про кількісні показники набору учнів до школи, виконання норм законодавства.
2. Кількісні та якісні показники успішності учнів (за класами, предметами, вчителями (у діаграмах різного виду), пояснення причин успішності/неуспішності, участь учнів у позакласній діяльності.
3. Стан здоров’я учнів.
4. Досягнення у виконанні програми розвитку закладу: використання інновацій в освітньому процесі, підвищення професійної майстерності педагогів, співпраця з партнерами з числа державних чи громадських організацій; аналіз умов, що сприяли реалізації програми розвитку закладу.
5. Проблеми, нерозв’язані завдання, труднощі й перешкоди на шляху виконання програми розвитку закладу.
6. Визначення на новий навчальний рік:

* завдань, пов’язаних із позитивними зрушеннями в успішності школярів, становленні системи цінностей;
* завдань, пов’язаних зі здоров’язбереженням учнів, соціальним захистом дітей;
* завдань, пов’язаних із поліпшенням освітнього процесу: забезпеченням підвищення рівня професійної компетентності педагогів, розвитком громадсько-активної школи, удосконаленням системи управління закладом.

Основна частина річного плану – це структурований відповідно до визначених розділів зміст діяльності школи в наступному навчальному році.

Кожен заклад самостійно обирає структуру та спосіб створення річного плану. План може бути розробленим у текстовій формі, у формі мережевого графіка. Форма написання річного плану може бути різною: календарною (розбитою по місяцях); циклічною (містити певну циклічність форм роботи); текстовою (мати текстовий опис змісту); табличною (мати табличну форму написання); блоково-схемною (розбитою на певні блоки роботи). Але головне в річному плані роботи школи – зміст. Форма виконує лише допоміжну роль [7].

Пропонуємо в річному плані орієнтовно визначити [3; 9] такі напрями роботи школи:

Розділ І. Вступ. Аналіз діяльності закладу за минулий навчальний рік.

Розділ ІІ. Освітнє середовище закладу освіти.

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.

1.2. Формування інклюзивного, розвивального та мотивувального до навчання освітнього середовища.

Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти.

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

2.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

Розділ ІІІ. Діяльність педагогічних працівників.

3.1. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

3.2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

3.3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Розділ ІV. Управлінські процеси закладу освіти.

4.1. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

4.2. Реалізації політики академічної доброчесності.

Наголошуємо на тому, що річний план призначений регламентувати й координувати діяльність учасників освітнього процесу, колегіальних органів та органів самоврядування. Як додатками до плану можуть бути: тематика засідань педагогічних рад і питання, що виносять на розгляд; перелік наказів, що стосуються освітнього процесу; тематика нарад при директорові; засідань ради школи, науково-методичної ради, методичних осередків; семінарів з актуальних проблем психології, дидактики; занять шкіл молодого педагога, класного керівника, батьківських зборів; шкільних масових заходів тощо.

Схвалений річний план роботи оприлюднюється на сайті школи.

Акцентуємо увагу заступників директорів з навчально-виховної роботи на тому, що Державною службою якості освіти визначено критерії, за якими оцінюється річний план роботи закладу [1]:

* Чи передбачає річний план виконання заходів, спрямованих на досягнення цілей, сформульованих у стратегії розвитку закладу освіти?
* Чи залучалися до розробки річного плану учасники освітнього процесу?
* Чи враховано під час річного планування зміст освітньої програми закладу освіти?
* Чи охоплює річне планування всі напрями функціонування та розвитку закладу?
* Чи є завдання річного плану зрозумілими для учасників освітнього процесу, а їх виконання – вимірюваним?
* Яким чином здійснювався аналіз виконання річного плану минулого навчального року і як результати цього аналізу враховано під час складання плану поточного року?

Планування має важливе значення для ефективного функціонування закладу загальної середньої освіти. За умови логічного продовження попередньої діяльності, конкретизації завдань, які належить вирішити; системою напрямів і конкретних дій щодо подальшого вдосконалення освітнього процесу можна досягти успіхів не тільки в педагогічній, а й в управлінській діяльності; розвиватися освітньому закладу, відповідаючи вимогам сьогодення.

Список використаної та рекомендованої літератури

1. Бобровський М. Абетка директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Київ : Державна служба якості освіти, 2020. 240 с.
2. Гринчук Ю. Управління закладом загальної середньої освіти з позиції системного підходу. *Управління школою.* 2017. № 16-18. С. 31–38.
3. Дрожжина Т. Планування діяльності загальноосвітнього навчального закладу. Харків : Вид. група «Основа», 2013. 139 с.
4. Закон України «Про освіту» [електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ru.osvita.ua/legislation/>
5. . Закон України «Про повну загальну середню освіту» [електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ru.osvita.ua/legislation/>
6. Інструкція з діловодства в закладах загальної середньої освіти [електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ru.osvita.ua/legislation/>
7. Мармоза О. Менеджмент освітньої організації : навчально-методичний посібник. Харків, 2017. 126 с.
8. Рижко А. Система планування роботи загальноосвітнього навчального закладу. *Управління школою.* 2016. № 1-3. С. 43–57.
9. Електроннийресурс:[https://www.youtube.com/watch?v=ypj6h M9Ykw](https://www.youtube.com/watch?v=ypj6h%20M9Ykw)

Методист з управлінської діяльності

навчально-методичного відділу

координації освітньої діяльності

та професійного розвитку

Сумського ОІППО І.І. Іващенко

Підпис наявний в оригіналі