**УМОВИ ЕФЕКТИВНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНОГО ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

А. Г. Позняк, заступник директора СЗШ № 66 із поглибленим вивченням англійської мови та інформаційних технологій Франківського району м. Львова

У статті розкрито умови ефективної організації планування діяльності загальноосвітнього навчального закладу (ЗНЗ) на сучасному етапі; розглянуто основні види планів у практиці роботи ЗНЗ; досліджено значення планування як функції управління та наведено рекомендації щодо удосконалення організації процесу планування діяльності ЗНЗ із урахуванням вимог часу.

*Ключові слова:*планування, план, управління, перспектива, розвиток, ціль, мета, діяльність, система планування.

Актуальність проблеми

Останніми роками з’явилася низка робіт вітчизняних фахівців (М. Барна [1], Л. І. Даниленко [2], Г. А. Дмитренко [3], Г. В. Єльникова [4], І. П. Жерносєк [5], Т. М. Десятов, О. М. Коберник, Б. Л. Тевлін, Н. М. Чепурна [7] та ін.), у яких розглянуто управлінські проблеми загальноосвітніх навчальних закладів (ЗНЗ). Наприклад, фахівці констатують, що у наш час спостерігаємо певні зміни в діяльності ЗНЗ: освітній процес змінюється убік більшої активізації діяльності учнів; поступово змінюється організаційно-економічний і правовий механізм функціонування ЗНЗ, що відкриває для учнів простір вибору освітніх програм, навчальних форм і методів. Проте найбільш інертною у ЗНЗ залишається система планування.

Соціальні й економічні зміни в Україні вимагають ґрунтовного оновлення освіти, впровадження перспективних освітніх технологій. Сьогодні як ніколи зростає необхідність визначити перспективи розвитку освіти в кожному загальноосвітньому навчальному закладі, прогнозувати майбутнє своєї школи на навчальний рік, створити умови для впровадження нових ідей, які б стали програмою діяльності кожного вчителя та учня.

***Метою статті***є дослідження умов та особливостей ефективної організації планування діяльності загальноосвітніх навчальних закладів (ЗНЗ).

Планування як функція управління

Планування є однією із найважливіших функцій управління. Планування — це дія, завдяки виконанню якої визначають, які результати передбачено отримати на майбутнє (встановлюють цілі), які дії, у якій послідовності та у які терміни мають бути для цього виконаними, тобто встановлено що, коли та як має бути зроблено.

Спланувати майбутню діяльність ЗНЗ — означає визначити цілі, склад, структуру та терміни виконання дій, необхідних для їхнього досягнення. *Плани є основним засобом управління*:

·        діяльністю педагогічного й учнівського колективів;

·        діяльністю всіх об’єктів школи;

·        забезпеченням умов для досягнення запланованих результатів.

Окреслені плани мають бути науково обґрунтованими, враховувати реальні ресурси та можливості, наслідки приймання рішень.

*Планування як одна із функцій управління оптимізує діяльність керівника закладу освіти. Для цього необхідно*:

·        виконувати всі принципи планування;

·        надавати більше уваги роботі з визначення цілей;

·        здійснювати підготовку плану на підставі аналізу роботи закладу освіти за попередні роки, цілей, сформульованих із урахуванням соціального замовлення, потреб управлінської системи, можливостей людей, із обов’язковим урахуванням процесу розвитку школи на далеку перспективу та програму розвитку на середню перспективу, а не лише з огляду на завдання поточного функціонування;

·        поєднувати різні види планування з метою оптимального розподілу всієї роботи в просторі та часі;

·        залучати всіх суб’єктів управління до проектування діяльності та членів шкільного колективу для обговорення експертизи планів;

·        використовувати всі способи оптимізації управління в процесі проектування діяльності [1, 4, 5 та ін.].

Ефективна, раціональна організація діяльності школи, якісне виконання функції кожним її керівником і вчителем, досягнення й успіхи навчально-виховної роботи залежать від якості перспектив, конкретності поставлених завдань, чіткого розподілу обов’язків і вмілої, оперативної координації роботи. Все це можливо лише за наявності чіткого, продуманого плану роботи на кожній ділянці багатогранного шкільного життя. Від якості плану залежить успіх роботи школи, а в кінцевому результаті — рівень вихованості, знань і навчальних досягнень учнів.

Розробці планових заходів має передувати визначення мети, задля якої вони здійснюватимуться. Мету визначають на підставі соціального замовлення та педагогічного аналізу інформації про результати діяльності школи з урахуванням реальної педагогічної ситуації, кадрового потенціалу та матеріального забезпечення конкретної школи. Сутність сучасного соціального замовлення — це всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, розвиток її талантів, розумових і фізичних здібностей, виховання високих моральних якостей, формування громадян, здатних до свідомого суспільного вибору, збагачення на цій підставі інтелектуального, творчого, культурного потенціалу народу, підвищення освітнього рівня, забезпечення економіки країни кваліфікованими фахівцями.

У річному плані необхідно враховувати умови, за яких працює школа, та реальні можливості. Не можна ставити непосильні для колективу вчителів завдання і не слід спрощувати їх, для того щоб їх виконувати без будь-яких напружень і зусиль. Завдання слід формулювати чітко, конкретно, без декларативності та загальних фраз. Структура і назва розділів річного плану мають бути пов’язані з виконанням чинного законодавства про освіту.

Побудова планів не повинна бути трафаретною. Вона має відображати основний зміст діяльності педагогічного й учнівського колективів конкретної школи, її специфіку, проблеми, які вирішуватимуться у той чи інший період.

Аналіз літератури [1, 4, 6, 7] та практичний досвід свідчать: планування буде ефективним, якщо дотримувати вимог, які висувають до документів педагогічного планування. Це такі вимоги: а) соціальна значущість мети; б) цілеспрямованість і конкретність освітніх знань; в) єдність мети та засобів її досягнення; г) охоплення плануванням усіх напрямів діяльності; д) взаємозв’язок визначених завдань на новий період із аналізуванням; е) ситуації за минулий період; є) висвітлення нерозв’язаних проблем і причин, що їх породжують; ж) якість і повнота охоплення змістом розділів плану; з) організаційна, концептуальна єдність заходів у досягненні; и) сформульована мета; і) єдине спрямування видів діяльності; ї) різноманітність змісту, форм і методів запланованої роботи; й) наступність, систематичність і послідовність запланованих заходів; к) перспективність і актуальність запланованих видів роботи; л) реальність запланованого; м) чіткість, зрозумілість; н) уникнення декларативності, непослідовності, недоречності; о) педагогічна доцільність; п) компактність; р) координація з іншими планами; с) використання педагогічного управління і, водночас, стимулювання активності виконавців.

Процес планування, безумовно, завершують складанням плану.

Необхідно забезпечити подальшу реалізацію плану та контроль за його виконанням. Під час виконання контролю слід встановити, як виконують план і який ступінь відхилень від плану. Відхилення трапляються, тому що мають місце зовнішні, несподівані, незаплановані події або фактичні результати, не такі, як очікували.

Управління такою динамічною системою, як школа, вимагає ретельного планування. Ґрунтовно продуманий, змістовний, чіткий, конкретний, із близькою, середньою та віддаленою перспективою, план роботи школи є документом, який визначає обличчя, стиль школи та як маршрутна карта відображає систему діяльності шкільного колективу.

Планування буде лише тоді ефективним, коли всі його складові утворюватимуть певну систему. Стосовно планування роботи школи система передбачає створення певного системного об’єкта (перспективного плану, річного плану роботи школи) та перехід від нього до аналізу й планування складових (методичної роботи, роботи учнівських організацій і батьківських комітетів, виховної роботи, зміцнення навчально-матеріальної бази, розподілу обов’язків між членами адміністрації, планування роботи кожним учителем, класним керівником тощо). На практиці це означає, що з огляду на перспективну тему, над розв’язанням якої працює педагогічний колектив, нормативні документи, результати роботи за минулий навчальний рік, шкільне оточення, інтереси вчителів, учнів та їхніх батьків, із розумінням сутності кінцевої мети керівник складає річний план роботи, який має охоплювати всі аспекти шкільного життя.

У практиці роботи передових шкіл наявні такі наступні *види планування*:

·        перспективний план роботи школи на 3–5 років;

·        план навчально-виховної роботи школи (річний);

·        графічний план організаційної, методичної та позакласної роботи (на чверть) (витяг із річного плану).

Строки планування визначають цілі планування.

Перспективне планування

Перспективне планування має відповідати стратегічним цілям діяльності ЗНЗ, річне — циклу управління, тобто з 1 вересня по 1 вересня, із урахуванням літньої роботи та підготовки школи до нового навчального року. Окремих планів, які не входять до загальношкільного плану, від школи вимагати не слід — це порушує принцип системності.

Перспективний план, як правило, погоджують із планами місцевого органу управління освітою, та складають на 1 січня поточного року.

Річні плани складають у травні-червні, затверджують педагогічними радами наприкінці серпня. Зміну плану протягом року здійснюють у непередбачуваних випадках, кожну його зміну доводять до відома педагогічної ради.

*Перспективний план розвитку школи*передбачає напрями діяльності школи з урахуванням роботи районних органів влади. Його завдання — окреслити найважливіші орієнтири, головні віхи функціонування та розвитку школи на певний період.

*У перспективному плані слід відобразити такі напрями діяльності.*

1. Зростання контингенту учнів за роками, кількість класів і приблизне фінансування.

2. Потреба вчителів різної кваліфікації.

3. Перспективний графік підвищення кваліфікації вчителів через курси інститутів удосконалення вчителів і різні семінари, а також окреслити основні теми, напрями з педагогіки, психології, над якими слід попрацювати вчителям.

4. Будівельно-ремонтні роботи, обладнання кабінетів, придбання наочного приладдя, технічних засобів навчання, книг, спортивного інвентарю, господарських матеріалів, шкільних меблів, благоустрій території.

5. Фінансову, комерційну діяльність.

Таким чином, перспективний план роботи школи забезпечує розподіл сил і засобів на тривалий період, надає системі підвищення кваліфікації вчителів циклічного, закінченого характеру, встановлює спокійний ритм діяльності школи без зайвого напруження і дозволяє при цьому охопити всі найважливіші елементи роботи.

План навчально-виховної роботи школи на навчальний рік

План роботи школи не бажано захаращувати методичними порадами, правилами внутрішнього розпорядку, загальними міркуваннями. Нерідко плани складають одноосібно директором і формально затверджують на педраді.

Вивчення кращих шкільних планів [5, 8 та ін.] і перевірка їхнього виконання дозволяє запропонувати такий *варіант структури річного плану*, який містить основні питання, над якими слід працювати колективу.

1. Вступ, який містить дані про особливості мікрорайону й умови роботи школи, а також короткий аналіз підсумків роботи школи за минулий навчальний рік.

2. Підвищення кваліфікації та методична робота.

3. Вивчення та поширення передового досвіду.

4. Науково-педагогічна інформація в школі.

5. Управління навчально-виховним процесом: а) організація навчально-виховного процесу; б) позакласна виховна робота в школі.

6. Педагогічний контроль за навчально-виховним процесом.

7. Робота з батьками, шефами школи та громадськістю.

8. Зміцнення матеріально-технічної бази в школі та господарська робота.

9. Додатки: а) плани роботи методичних об’єднань; б) план роботи бібліотеки; в) план роботи батьківського комітету; г) план літньої оздоровчої роботи з дітьми.

На підставі загальношкільного плану складають *календарний план організаційної, методичної та позакласної роботи на поточну чверть* (окремо педагогічного й учнівського колективу). У плані обов’язково позначають тижні та дні навчальної чверті, а також організаційні форми роботи з учителями й учнями, прізвища відповідальних, тематику.

*У календарному плані зазначають такі розділи*:

1. Педрада.

2. Засідання методичних об’єднань.

3. Профспілкові збори та виробничі наради.

4. Наради з присутністю директора.

5. Загальношкільні батьківські збори.

6. Шкільні вечори.

7. Спортивні змагання.

8. Масові культпоходи та туристичні походи.

9. Загальношкільна газета.

10. Робота наукових товариств, клубів, організація виставок та олімпіад.

Чіткий план дозволяє уникнути дублювання, дає можливість заздалегідь визначити, у який час і на яких питаннях слід сконцентрувати увагу, а також допомагає спланувати роботу класного керівника й особистий час учителів.

Таким чином, планування роботи ЗНЗ — це творчий процес усього педагогічного колективу, зорієнтованого на конкретний кінцевий результат. Форма системи планів роботи школи може бути різноманітною: текстовою, графічною чи табличною. На якість планів не впливають ні їхня форма, ні структура, головне — охопити всі аспекти роботи, які здійснюватимуться в закладі протягом визначеного проміжку часу.

Список використаних джерел

1.      *Барна, М*. Загальні підходи до планування [Текст] / М. Барна // Абетка завуча. — К. : Редакція загальнопедагогічних газет, 2003. — 128 с.

2.      *Даниленко, Л. І*. Модернізація змісту, форм та методів управлінської діяльності директорів загальноосвітніх шкіл [Текст] : Монографія / Л. І. Даниленко. — К. : Логос, 1998. — 140 с.

3.      *Дмитренко, Г. А*. Стратегический менеджмент в системе образования [Текст] : учебное пособие / Г. А. Дмитренко — К., 1999. — 174 с.

4.      *Єльникова, Г. В*. Новий погляд на управління загальною середньо освітою [Текст] / Г. В. Єльникова // Імідж сучасного педагога. Науково-практичний освітньо-популярний часопис. — 2000. — № 3–4 (14–15). — С. 28–29.

5.      *Жерносєк, І. П*. Плани роботи школи [Текст] / І. П. Жерносєк // Рідна школа. — 2003. — № 9. — C. 20–26.

6.      *Жерносєк, І.* П. Складання перспективного, річного, календарного планів роботи [Текст] : методичні рекомендації / І. П. Жерносєк. — Кіровоград, 2004. — С. 94.

7.      *Наука* управління загальноосвітнім навчальним закладом [Текст] : навчальний посібник / [Т. М. Десятов, О. М. Коберник, Б. Л. Тевлін, Н. М. Чепурна]. — Харків : Основа, 2003. — 240 с.

8.      *Наукові* основи управління школою [Текст] : Навчальний посібник для директорів шкіл та факультетів підготовки і підвищення кваліфікації організаторів народної освіти / За ред. Г. В. Єльникової/ — Харків : ХДПІ, 1991. — 170 с.

|  |
| --- |
|  |