

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II
Кафедра педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління
закладом освіти

Реєстраційний № _____

Магістерська робота
ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗАГАЛЬНООСВІТНІМ
НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

ДАВІД ОЛЕКСАНДРА ТІБОРІВНА

Студентки II-го курсу

Освітня програма: 011 Освітні, педагогічні науки

Ступінь вищої освіти: магістр

Тема затверджена Вченою радою ЗУІ
Протокол № 103-Вн від 23.11.2022 року

Науковий керівник:

Тягур Василь Михайлович,
кандидат педагогічних наук, доцент

Завідувач кафедру:

Біда Олена Анатоліївна,
доктор пед. наук, професор

Робота захищена на оцінку _____, «__» _____ 2024 року

Протокол № _____ / 2024

Закарпатський угорський інститут ім. Ференца Ракоці II
Кафедра педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління
закладом освіти

Магістерська робота
ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗАГАЛЬНООСВІТНІМ
НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

Ступінь вищої освіти: магістр

Виконала: студентка II-го курсу

Давід Олександра Тіборівна

Освітня програма: 011 Освітні, педагогічні науки

Науковий керівник: **Тягур Василь Михайлович**

кандидат педагогічних наук, доцент

Рецензент: **Шовш Катерина Степанівна,**

кандидат педагогічних наук

Берегове
2024

II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola
Pedagógia, Pszichológia, Tanító, Óvodapedagógia, Oktatás- és Intézményvezetés
Tanszék

**KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉNEK TERVEZÉSI
ÉS SZERVEZÉSI FELADATAI**

Magiszteri munka

Képzési szint: mesterképzés

Készítette: Dávid Alexandra

II. évfolyamos hallgató

Képzési program: 011 Oktatás és pedagógia tudományok

Témavezető: Tyahur László

a pedagógia tudományok kandidátusa, docens

Recenzens: Soós Katalin

a pedagógia tudományok kandidátusa, docens

TARTALOM

BEVEZETÉS	6
I. FEJEZET. A TERVEZÉS, MINT A PSZICHOLÓGIAI ÉS PEDAGÓGIAI FELTÉTELEK MEGTEREMTÉSÉNEK ESZKÖZE AZ OKTATÁS SZÍNVONALÁNAK EMELÉSÉRE	10
1.1. Iskolatervezési rendszer.....	10
1.1.1. Tervezés a menedzsmentben.....	16
1.1.2. A tervezés típusai.....	20
1.2. A tervezés biztosítása az iskolában.....	32
ÖSSZEFOGLALÁS AZ I. FEJEZETHEZ	35
II. FEJEZET. AZ ÁTFOGÓ OKTATÁSI INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK TERVEZÉSEN ALAPULÓ SZERVEZÉSE	37
2.1 Az általános nevelési-oktatási intézmény munkájának elszámolása	37
2.2. Kutatás eredményeinek feltárása és elemzése	39
2.2.1. A kutatás módszere	39
2.2.2. Kutatási célok, kutatási kérdések és hipotézisek	40
2.2.3. A vizsgálat eredményei.....	42
2.3. Nézetek és javaslatok az általános nevelési-oktatási intézmény munkája vizsgálatának lehetőségeire a kutatásból kifolyólag	53
ÖSSZEFOGLALÁS A II. FEJEZETHEZ	56
ÁLTALÁNOS ÖSSZEFOGLALÁS	58
REZÜMÉ	61
FELHASZNÁLT IRODALOM	64
MELLÉKLET	71

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ I. ПЛАНУВАННЯ ЯК ЗАСІБ СТВОРЕННЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ УМОВ ДЛЯ ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	10
1.1. Система планування в школі.....	10
1.1.1. Планування в управлінні.....	16
1.1.2. Види планування.....	20
1.2. Забезпечення планування в школі.....	32
ВИСНОВКИ ДО I РОЗДІЛУ	34
РОЗДІЛ II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗАГАЛЬНООСВІТНІМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ НА ОСНОВІ ПЛАНУВАННЯ	37
2.1 Облік роботи загальноосвітнього навчального закладу.....	37
2.2. Вивчення та аналіз результатів дослідження.....	39
2.2.1. Методика дослідження.....	39
2.2.2. Цілі дослідження, завдання дослідження та гіпотези.....	40
2.2.3. Результати дослідження.....	42
2.3. Рекомендації щодо можливостей аналізу та вдосконалення роботи загальноосвітнього навчального закладу.....	53
ВИСНОВКИ ДО II РОЗДІЛУ	56
ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ	58
РЕЗЮМЕ	61
СПИСОК ВОКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	64
ДОДАТКИ	71

BEVEZETÉS

A közoktatási intézmények működése, szervezése és tervezése az oktatási rendszer alapköveit alkotja. Ezek az intézmények nem csupán tudást közvetítenek, hanem a társadalom alakítói, a diákok fejlődésének és jövőjének formálói is. Úgy gondolom a "Közoktatási intézmény tevékenységének tervezése és szervezése" egy komplex folyamat, amely nem csupán az oktatási módszerek és tananyagok kialakítását jelenti, hanem egy teljes körű rendszert, amelynek célja a diákok fejlődése és az intézmény hatékonyságának maximalizálása.

Az oktatás és az általános iskola irányításának elmélete, különösen az iskolai tervezés területén, számos kutató nevéhez fűződik, köztük E. Bereznyak, V. Bondar, L. Danylenko, G. Dmytrenko, Yu. Konarzhevskiy, V. Lazarev, V. Maslov és N. Ostroverkhova munkásságához. Ezek a szakemberek jelentősen hozzájárultak az általános oktatási intézmények tervezésének elméletéhez és gyakorlatához.

E. Bereznyak, N. Vasylenko, Yu. Vasyliiev és O. Zaichenko művei különösen kiemelkedőek az iskolai tevékenységek tervezési megközelítéseinek fejlesztésében. A tervezési elvek, mint az innováció, a célmeghatározás, a rendszerszemlélet, a folytonosság, a kollegialitás, a célszerűség és a tudományosság, T. Makarova, O. Marmaza, O. Pasztovenszkij, O. Tomasevskij, T. Rabcsenyuk és P. Tretyakov, valamint más szakértők munkáiban is hangsúlyosak.

E. Bereznyak, T. Desyatov, O. Zaichenko, V. Lunyachek, M. Turash, M. Hadetsky, O. Sydorenko és O. Szávcsenko részletesen foglalkoznak az oktatási intézmények komplex munkatervezési folyamataival.

Az oktatásirányítás alapjait és az oktatási menedzserek szerepét H. Dmytrenko, L. Karaschuk és N. Kolominsky munkáiban, valamint Yu. Konarzhevskiy és V. Korostelev kutatásaiban találjuk meg.

Végül, az oktatási rendszerek emberközpontú irányítását V. Kremen a szinergetika, S. Sysoev és V. Ognevyuk a neveléstudomány, R. Abdeev pedig az információs civilizáció filozófiája szempontjából vizsgálja. Külföldi tudósok közül pedig kiemelhető Lambert T., Pócze G., Ballér E., Kotschy A., Győri T. stb.

Munkám szakirodalom összeállításának folyamata a tudományos alaposságot és minőséget helyezi előtérbe. Vaszil Olekszandrovics Szuhomlynszkij szakértelme és tudományos vizsgálódása kulcsfontosságú volt diplomamunkám során.

A kutatás tárgya: az oktatási intézmények tevékenysége és a tervezés és szervezés eszközei és formái.

Kutatásom célja, bemutatni, hogy az oktatási intézmények tervezése és szervezése számos kulcsfontosságú aspektust tartalmaz. Ide tartozik az oktatási célok meghatározása és az ezekhez kapcsolódó tantervek kialakítása, az erőforrások (pénzügyi, emberi és anyagi erőforrások) hatékony felhasználása, valamint a pedagógusok és diákok támogatása az optimális tanulási környezet létrehozásában.

Az innováció és a modern pedagógiai megközelítések integrálása elengedhetetlen a közoktatási intézmények tervezésében és szervezésében. Az új technológiák, differenciált oktatási módszerek és az együttműködési lehetőségek kiaknázása segíthet abban, hogy az oktatási intézmények lépést tudjanak tartani a változó világgal és a diákok igényeivel.

A kitűzött cél teljesítése érdekében a **következő feladatokat** határoztam meg:

- szülői és diákbevonás vizsgálata.
- pedagógusok és vezetőség együttműködése.
- tervezési folyamat hatékonysága és átláthatósága.
- közösségi igények és intézményi válaszok összehangolása.
- eredmények mérésének és értékelésének hatékonysága.

Kutatásom szerkezetileg két részre bomlik. az első fejezetben szeretném bemutatni a szakirodalom háttér feltárását a már meglévő, tudományos munkák alapján.

Munkám második fejezetében pedig szeretném bemutatni az átfogó oktatási intézmény munkájának tervezésén alapuló szervezését, pontosabban kutatásom célját.

Kutatási módszerek, amelyeket a kutatás során választottam:

- elméleti és tudományos-módszertani források elemzése: általánosítása a felvetett problémával kapcsolatban; a lényeg feltárásának hazai és külföldi megközelítéseinek elemző vizsgálata

- empirikus, a valós oktatási folyamat jelenségeinek közvetlen vizsgálatára összpontosít: kérdőívek, beszélgetések, megfigyelés, önmegfigyelés, tevékenységi termékek tanulmányozása és elemzése;

- statisztikai: a kutatás során kapott eredmények matematikai és statisztikai feldolgozása.

A tudományos és pedagógiai kutatás helyszínének választva volt több oktatási intézmény, például a II. RF KMF Felsőfokú Szakképzési Intézete, a Beregszászi Kossuth Lajos Líceum, a Beregszászi Opre Roma Gimnázium, a Zápszonyi Gimnázium, a Kaszonyi Arany János Líceum, a Badalói Gvadányi József Gimnázium, a Csonkapapi Gimnázium, a Beregszászi Zrínyi Ilona Líceum, a Beregszászi F. Potusnyak Líceum és a Fertősalmási Gimnázium.

A kutatás eredményei a következő konferenciákon voltak megtárgyalva:

1. Nemzetközi tudományos és gyakorlati konferencia "A modern oktatás extrém működési körülmények okozta kihívásai" a II. Rákóczi Ferenc Kárpátaljai Magyar Főiskola, Beregszászban, 2023. március 30-31. A felszólalásom témája: "Közoktatási intézmény tevékenységének tervezése és szervezése" volt.

2. XII Nemzetközi Tudományos és Gyakorlati Konferencia "A hadiállapot körülményei között dolgozó szakemberek képzésének és továbbképzésének pszichológiai és pedagógiai támogatása" Ukrán Nemzeti Pedagógiai Tudományok Akadémia, DZVO "Oktatásmenedzsment Egyetem" (XII Міжнародна науково-практична конференція «Психолого-педагогічний супровід професійної підготовки та підвищення кваліфікації фахівців в умовах воєнного стану». Національна академія педагогічних наук України, ДЗВО «Університет менеджменту освіти», Центральний інститут післядипломної освіти, Навчально-науковий інститут менеджменту та психології, м. Київ, 19 травня 2023 року.) A felszólalásom témája: „Általános nevelési-oktatási intézmény

munkaszervezésének tervezése” (Планування організації роботи загальноосвітнього навчального закладу)

A dolgozat szerkezetileg a következő elemekből áll: bevezetés, 2 fejezetből, összefoglalóból, 71 oldal szöveget, 8 ábrát tartalmaz. A felhasznált irodalomlista 69 címegységet tartalmaz.

I. FEJEZET.

A TERVEZÉS, MINT A PSZICHOLÓGIAI ÉS PEDAGÓGIAI FELTÉTELEK MEGTEREMTÉSÉNEK ESZKÖZE AZ OKTATÁS SZÍNVONALÁNAK EMELÉSÉRE

1.1. Iskolatervezési rendszer

Az oktatás tervezése, szervezése és irányítása gyakran tükrözi a helyi viszonyokat és a társadalom oktatási fejlettségi szintjét. A tervezés különböző időhorizontokban történik, és az oktatást, mint társadalmi folyamatot támogató szervezeti struktúrákon keresztül valósul meg. A környezeti tanulás a formális tanterven, az iskola légkörén és szellemiségén keresztül, valamint az oktatás tágabb területein történik. A jelenlegi trendek gyakran a mérhető oktatási eredményekre összpontosítanak, és a hatékonyságra és eredményességre törekednek. A nagyobb külső elszámoltathatóság és a kutatás-vezérelt oktatás irányába mutató tendenciák befolyásolják a környezetfejlesztésre való nevelés megítélését.

Az oktatási és tanulási folyamatok alakulása nagyban függ az iskolai tevékenységek szervezésétől és tervezésétől. Az intézményi tevékenységek megtervezése az egyik fő terület, ahol meghatározódik, hogy milyen irányokban fejlődik az iskola. A tervezési rendszerek segítséget nyújtanak az iskolai közösségeknek abban, hogy jobban szervezzék és hatékonyabbá tegyék az oktatási folyamatokat, valamint hogy céltudatosan fejlesszék azokat.

Az iskolai belső vezetésrendszer megújításának problémája aktuális kapcsolatban áll az élet realitásaival, amelyek között a fő szempontok a következők:

- az oktatási intézménynek gyorsan alkalmazkodnia kell a külső változásokhoz és túl kell élnie;
- az optimális működés biztosítása az oktatási intézményben;
- folyamatos keresés az újítások és fejlesztési ötletek terén.

Ezeknek és sok más kérdésnek a megoldása érdekében az irányításnak minőséginek kell lennie. Az intézmény tanulmányi tervezésének fő elvei a

következők: célorientáltság, tudományosság, rendszerszemlélet, célszerűség, folytonosság, kollegialitás és az innováció.

A célorientáltság elve azt jelenti, hogy az általános iskolai tevékenység céljait az Ukrajnai Oktatásról szóló törvényeinek, az általános középfokú oktatásról szóló törvénynek, az általános középfokú oktatás koncepciójának és más jogszabályoknak megfelelően kell meghatározni. Tehát a célorientáltság elve az, amikor egy szervezet vagy egyén tevékenységeit és döntéseit egy meghatározott cél vagy célok felé irányítják. Ez az elv arra összpontosít, hogy minden lépés, cselekvés vagy tervezés a célok elérésére irányuljon, valamint ez az elv lehetővé teszi, hogy a tevékenységek és erőforrások hatékonyan legyenek felhasználva azáltal, hogy minden lépés a cél felé halad. A célorientáltság segít az irányításban, tervezésben és végrehajtásban is, mivel a tevékenységek összehangolódnak és a célok elérése érdekében kerülnek megvalósításra. Fontos megérteni a célokat, hogy azok mérhetőek és elérhetőek legyenek. Az elv segít abban, hogy egyértelmű iránymutatást adjon a tevékenységeknek és a fejlődésnek, lehetővé téve a hatékonyabb és eredményesebb munkavégzést. [18]

A tudományosság elve az, hogy a döntéseket, cselekedeteket és tervezést a tudományos módszer és megalapozott tudás alapján hozzák meg. Ez az elv azt jelenti, hogy az információkat és adatokat objektív és módszeres módon gyűjtik, elemzik és értékelik, hogy azok alapján döntéseket lehessen hozni. Tehát arra ösztönzi az embereket és szervezeteket, hogy ne csak véleményeken vagy hiedelmeken alapuló döntéseket hozzanak, hanem az empirikus bizonyítékokra és kutatásokra támaszkodjanak. Ez magában foglalja a megfelelő adatgyűjtést, az adatok objektív elemzését és az eredményekből való következtetések levonását. [29]

Ennek az elvnek az alkalmazása lehetővé teszi, hogy a döntéshozatal és tervezés alaposabb legyen, mivel azokat a valóságos, bizonyítékokon alapuló információkra építi. Ezáltal a tudományosság elve segíthet a hatékonyabb és megalapozottabb eredmények elérésében a különböző területeken, jelen esetben a az oktatási-nevelési folyamatban és az intézményi vezetésben.

A rendszerszemlélet elve olyan megközelítést jelent, amely szerint egy adott rendszert vagy helyzetet egészében kell vizsgálni, figyelembe véve az összes összefüggést és kölcsönhatást a részek között. Ez az elv azon alapszik, hogy a részek együttesen alkotják a rendszert, és azok kölcsönhatásban állnak egymással. A rendszerszemlélet figyelembe veszi, hogy egy döntés vagy változtatás egy részen hogyan hat az egész rendszerre, és hogyan befolyásolja az összes többi részt. Ez azért fontos, mert segít megérteni a komplexitást és az összefüggéseket egy adott helyzetben vagy problémában.[30]

Ez az elv azon alapul, hogy a rendszerek összetettek és dinamikusak, és azok elemzése vagy kezelése során figyelembe kell venni az összes kölcsönhatást, hogy a legjobb eredményeket lehessen elérni. Tehát azt jelenti, hogy az intézményt egy társadalmi-pedagógiai rendszerként kell vizsgálni, amelynek tevékenységét a részrendszer tervezése révén kell tervezni.

A célszerűség elve azt jelenti, hogy a döntések és tevékenységek során azt a megoldást vagy irányt választjuk, amely a leginkább megfelelő vagy hasznos az adott helyzetben, cél elérésében vagy körülmények között. Ez az elv arra ösztönzi az embereket, hogy a rendelkezésre álló lehetőségek közül a legjobb és legmegfelelőbbet válasszák ki a céljaik elérése érdekében. Az emberek átgondolják a rendelkezésre álló lehetőségeket, elemzik azok előnyeit és hátrányait, majd olyan irányba mozdulnak el, amely a legjobban megfelel az adott helyzetnek vagy célkitűzésnek. Ez az elv rugalmasságot és ésszerűséget követel meg a döntéshozatal során, és lehetővé teszi, hogy a legjobb eredményeket ériék el.[30]

A célszerűség elve gyakran a pragmatizmushoz kapcsolódik, azaz az ésszerű és praktikus megközelítéshez, amely a gyakorlati megoldásokra összpontosít. Ez az elv segíthet abban, hogy a döntések célorientáltak és hatékonyak legyenek, mivel figyelembe veszik a körülményeket és a legjobban illeszkedő megoldásokat, tehát a célszerűség elve lehetővé teszi az intézmény munkájának tervezését a diagnosztikai adatok alapján annak érdekében, hogy valós eredményességet érjenek el.

A folytonosság elve az, amikor egy folyamat, tevékenység vagy cselekvéssorozat egyenletes és zavartalan marad az idő előrehaladtával, minimális megszakítással vagy változással. Ez az elv lehet fontos üzleti, tudományos vagy szervezeti szempontból is. Pontosabban egy adott folyamat vagy tevékenység zavartalanul halad előre anélkül, hogy nagyobb megszakítások vagy változások következnenek be. Ez lehetőséget ad a hatékony működésre és a tervezhetőségre, mivel a folyamatok folyamatosan zajlanak, minimális torzulással vagy kieséssel.[30]

A folytonosság elve biztosítja az intézmény tevékenységének előző időszakban elért eredményeinek tükrözését a munkatervben, amely segít az intézmény tevékenységének új szakaszában történő korrigálásában, hogy a munka zökkenőmentesen és megszakítás nélkül haladjon előre a legjobb eredmények elérése érdekében.

A kollegialitás elve arra utal, hogy egy szervezet vagy csoport tagjai kölcsönös tiszteleten, együttműködésen és partneri viszonyon alapuló kapcsolatot alakítanak ki egymással. Ennek az elvnek a lényege az, hogy az emberek egyenrangú társakként tekintenek egymásra és együttműködnek a közös célok elérése érdekében. Ez magában foglalja az eszmecserét, a vélemények tiszteletben tartását és az együttműködést a döntéshozatalban és a munkavégzés során. A kollegiális légkör elősegíti az open communicationt, ahol az emberek nyíltan megoszthatják gondolataikat és ötleteiket, anélkül hogy félnének a megbélyegzéstől vagy elutasítástól. Az oktatási intézményekben a kollegialitás elve abban rejlik, hogy a tervezés folyamatába nemcsak a pedagógusokat vonják be, hanem a szülőket, diákokat és a civil szervezetek képviselőit is, vagyis minden résztvevőt a tanulási-nevelési folyamatban.[30]

Az innovációs elv azon alapszik, hogy az új ötletek, folyamatok vagy termékek létrehozása és alkalmazása új értéket hoz létre egy adott környezetben. Ez az elv arra ösztönzi az embereket és szervezeteket, hogy kreatívan gondolkodjanak,

új megoldásokat találjanak és változást hozzanak létre a meglévő módszerek terén.[30]

Az innovációs elv azt jelenti, hogy az emberek nyitottak az új ötletre és változtatásokra, és készek kockázatot vállalni azért, hogy új és jobb eredményeket érjenek el. Ez az elv ösztönzi a kreativitást és az újítást, és lehetővé teszi az előrelépést a fejlődés és a hatékonyság terén. Az innovációs elv fontos minden területen, jelen esetben az oktatásban is, hiszen megvalósításával az általános iskola vezetője és a tanulási-nevelési folyamat résztvevői állandó változásokat hoznak az intézmény működésébe, ezáltal javítva annak eredményeit.[30]

Az oktatástervezési modellek legáltalánosabb osztályozása három módzatra osztja őket: racionális, fokozatos és fejlesztő. Ez nem jelenti azt, hogy az inkrementális vagy fejlesztési modellek irracionálisak. A racionális modellek inkább azok, amelyek a célok megfogalmazásával és a lehetséges megoldások egy sorából egy lehetséges megoldás kiválasztásával kezdődnek, amelyek a cél eléréséhez vezetnek, míg az inkrementális modellek nem kérdőjelezik meg vagy terjesztik ki lényegesen a meglévő célokat, és nem igényelnek értékelést és kiválasztást az alternatív eszközök kiterjesztett listáiból.

A fejlesztési modellek a szervezet általános fejlesztésére összpontosítanak a közös kultúrán belül, és csak a tervezési folyamat későbbi szakaszában összpontosítanak a célokra.[49][50]. A fejlesztési modellek inkább a közös értékek, hiedelmek és víziók azonosítására és intézményesítésére összpontosítanak, majd arra ösztönzik és támogatják az embereket, hogy ezt úgy értsék meg, hogy azok saját személyes és szakmai képességeikből és erősségükből részesüljenek. Bár világosan meg kell osztani a fókuszot, a konkrét célok és az előírt cselekvések elsőbbséget élveznek az egészséges szervezeti kultúra kialakításának és megerősítésének fontosságával szemben. Nyilvánvaló, hogy ilyen eltérő fókuszok mellett a tervezési modellek e három fő kategóriájának erősségei és gyengeségei vannak, és nagyon különböző szervezetekben és körülmények között megfelelőek. Még a racionális

tervezési modellek kategóriáján belül is elegendő eltérés mutatkozik ahhoz, hogy gondosan mérlegelni kell a konkrét helyzetekre való alkalmasságot.[50]

Az iskolai pedagógusok kollektív vezetése az alábbi algoritmus szerint történik: információgyűjtés az iskola tevékenységéről — információelemzés — célok és célkitűzések meghatározása — kívánt eredmények tervezése — tervezés — végrehajtás szervezése — végrehajtás ellenőrzése — eredmények elemzése és korrekció, következtetések levonása.[43]

Az iskola munkájának minden területét diagnosztikai alapon tervezték meg a tudományos-módszertani probléma komplex lépésről lépésre történő megvalósítási tervének megfelelően. A tudományos-módszertani probléma megoldása során meghatározták a fő irányokat:

- Az oktatási és nevelési programok, tankönyvek, módszertani támogatás javítása.

- A kollektív alkotó tevékenység (KAT) rendszerének bevezetése az oktatási-nevelési folyamatba.

- Az iskola további átállásának biztosítása az új oktatási tartalomra, struktúrára és az új oktatási állami szabványra.

- A közoktatási intézmény tanárainak, tudományos kutatómunkájának, innovációs és információs technológiáinak támogatása.

- Új és hatékony formák keresése és bevezetése a tehetséges, képzett tanulókkal való munkában.[21]

Ezért a közös tudományos módszertani kérdések megvalósítása köré iskolai munkatervezési rendszer jött létre, amelyet oktatási tervezési keretrendszer, számos módszertani ajánlás és vezetői utasítás szabályoz. A munkatervezés során figyelembe veszik az iskolai kormányrendeleteket, a normatív dokumentumokat, az egyes oktatási területekre vonatkozó utasításokat és szabályzatokat, valamint az iskola különböző osztályainak munkaterveit. Emellett szerepet kap a központi módszertani terv, az Országos Iskolai Nevelési Tartalmi Útmutató, az előző tanév nevelő-oktató munkájának és a következő tanév feladatainak elemzése, valamint a

pedagógusok, szülők kérdéseinek, véleményének figyelembevétele az iskolai célok elérésében és az iskolai tevékenységek tervezésében.

Az iskolai munkaterv számos követelményt tartalmaz. Ennek tükröznie kell az iskola előtt álló feladatokat, és konkrét intézkedéseket kell tartalmaznia a tanulási-nevelési folyamat, az iskola vezetése és egyes részlegeinek fejlesztése érdekében.

Az iskola munkatervének rendszere szerves összefüggést és kölcsönhatást feltételez a különböző tervfajták között, amelyek az iskolában kerülnek kidolgozásra. Számos iskola is kialakított saját tervezési rendszert, melyek általában a következő lépésekből állnak:[21]

1. Az iskola anyagi és technikai bázisának, személyi állományának és az oktatási-nevelési folyamat fejlődésének hosszú távú előrejelzése.
2. Az iskola éves munkaterve.
3. A közös iskolai nevelési események komplex terve
4. Az intézmény tanácsának munkaterve.
5. Az iskola vezetőségének személyes heti munkaterve.
6. A tantárgyakat oktató tanárok éves tematikus terve.
7. Az intézmény módszertani tanácsának munkaterve.
8. A módszertani csoportok és kreatív csoportok munkaterve.
9. Az osztályfőnökök és nevelők munkaterve.
10. Az iskolai könyvtár munkaterve.
11. A szociálpszichológiai szolgálat munkaterve.[21]

1.1.1. Tervezés a menedzsmentben

A tervezési funkció fontos szerepet tölt be az oktatási intézmények tevékenységében, hiszen a tervezés előkészítése mindig az irányítási szakasz kezdeti folyamatának tekinthető. A tervezés magában foglalja a célok kiválasztását, az eléréséhez szükséges módszerek kidolgozását és megvalósítását. Tervezés nélkül

egyetlen rendszer sem működhet. Fő célja, hogy eszköz legyen a rendszeren dolgozó emberek erőfeszítéseinek integrálására.[64]

A tervezés a menedzsmentben célok meghatározását, stratégiák és taktikák megfogalmazását jelenti. Vezetési szempontból a tervezés a kitűzött célok eléréséhez szükséges tevékenységek soros listájának kidolgozása. Ez egy módja annak, hogy a vezetők egységes irányvonalat alakítsanak ki a személyzet erőfeszítései számára az oktatási intézmény általános céljainak elérése érdekében. A tervezés az oktatási rendszer tevékenységeinek leírása és az oktatási rendszer működésének programja. Ezért a tervezés a legfontosabb feltétele az oktatási intézmények hatékony irányításának.[48][54]

A tervezés előfeltétele az előrejelzés: az objektív tendenciák, az intézmény jövőbeli állapotának és fejlődésének, valamint a fejlődés alternatív módjainak és a megvalósításukhoz szükséges lépéseknek a meghatározása. Az előrejelzésnek képet kell adnia a vezetőnek a fejlődés irányáról, a cél elérésének módjairól és az intézkedések eredményeiről. Az előrejelzés a tervezés szerves része.[56]

A tervezés értéke és fontossága abban áll, hogy lehetővé teszi, hogy bármilyen tevékenységnek értelmet adjunk.[56] Állandóan előre gondolkodóvá tesz (a munkavállalókba beleneveli azt a képességet, hogy a napi tevékenységeket összehangolják a fejlődési kilátásokkal). A feladatok világos megfogalmazásához és a döntések összehangolásához vezet, lehetővé teszi az elért eredmények nyomon követésének kritériumainak kidolgozását (konkrét teljesítménymutatókat határoz meg). Valamint világosan bemutatja az összes részleg és előadó funkcióinak összekapcsolódását és felkészültebbé teszi az iskolát a különböző változásokra.[58]

A tervezési funkcióknak a következő elveken kell alapulnia:

- objektivitás, realizmus, optimalitás: az iskolai munkatervet a diagnosztikai adatokra és a konkrét munkaeredményekre alapozza;

- tudományosság: a modern iskolavezetés és a pszichológiai és pedagógiai tudomány tudományos eredményeinek alkalmazása a tantestület tevékenységében, figyelembe véve az oktatási rendszer társadalmi követelményeit;

- a célok és célkitűzések meghatározásának elve: az iskola tevékenységének céljának és végeredményének meghatározása;
- következetesség: egy bizonyos tevékenységi irányvonalhoz való ragaszkodás, figyelembe véve az előző évek eredményeit, a már elért eredmények alapján;
- demokrácia: a tantestület minden tagjának, a szülőknek, a diákönkormányzatnak és az iskola munkája iránt érdeklődőknek a tervezési folyamatba való bevonása;
- differenciálás: magában foglalja a kulcspontok rangsorolását és azonosítását, a végrehajtásukhoz szükséges legfontosabb lényeges feladatokat;
- pedagógiai célszerűség: a társadalmi rend kötelező figyelembe vétele a képzés színvonala és a végzős személyisége, mint a társadalom tagja;
- koordináció: az iskolai tervezés minden típusának összehangolásának kérdése, az összes tevékenység egyetlen cél elérésének való alárendelése;
- teljesség: a terv a tevékenység minden területére és a cselekvések és műveletek minden szakaszára kiterjed;
- pontosság: a paraméterek, a tevékenységek mennyiségi és minőségi jellemzőinek maximális pontosságára való törekvés;
- költséghatékonyság: a tervezési költségek nem haladhatják meg a tervezett tevékenységek várható hatását;
- folyamatosság: a tervezés akkor hatékony, ha térben és időben folyamatosan történik;
- rugalmasság: ha a tervek nem eléggé indokoltak, meg kell változtatni őket;
- az iskola, a személyzet, a diákok, a szülők és a közösség érdekeinek egysége;
- tömeges részvétel: a tervek csak akkor indokolhatók, ha a személyzet és a végrehajtók részt vesznek a kidolgozásukban, ami ösztönzi a tervek értelmes

megvalósítását, és lehetővé teszi a vezető számára ismeretlen körülmények figyelembevételét is.[34]

A tervezés végső célja az iskola kívánt jövőbeli állapotának modellezése, valamint az állapot elérésének módja és eszközei. A tervezés egy fontos eleme a pedagógiai menedzsment, amely ma már az iskola belső irányítási rendszerének része és számos humán tudományág alapos ismeretét igényli.

Az a szemlélet, hogy minden tanár és diák egyedi, komplexen szervezett, instabil rendszer, amely nemcsak a külső feltételek és ösztönzők, hanem a belső feltételek hatására is képes teljes mértékben megvalósítani önmagát, arra kényszerít, hogy megváltoztassa egyrészt az oktatási intézmény vezetése és a tanárok, másrészt a tanárok és a diákok közötti kapcsolatok stílusát és jellegét. Ez pedig a pedagógiai irányítás kontextusában nem lehet más, mint az iskolán belüli ellenőrzés minőségi és mennyiségi jellemzői, típusai, formái és módszerei befolyásolása. [7]

A pedagógiai iskolán belüli ellenőrzés elveszíti kategorikus jellegét, mivel a tapasztalt, munkájuk magas hatékonyságát biztosító tanárok esetében nincs szükség arra, hogy időt és energiát fordítsanak az ellenőrzés tárgyára. A pedagógiai irányítás keretében az ilyen tanárokat úgynevezett bizalmi üzemmódba helyezik, mentorként használják a fiatal szakemberek számára, részt vesznek a pedagógiai konzultációk munkájában, az oktatási intézmény fejlesztésére vonatkozó hosszú távú tervek kidolgozásában, valamint az új pedagógiai rendszerek és az innovatív tanítási és tanulási technológiák fejlesztésével kapcsolatos problémák megoldásában.

V. O. Szuhomlinszkij bölcs szavaival élve, a modern oktatás filozófiai alapjainak, autentikus és akmeológiai irányultságának megértése nélkül, az egyénre gyakorolt pedagógiailag megfelelő hatás pszichológiai mechanizmusainak és a pedagógiai készség szociológiai alapjainak elsajátítása nélkül a pedagógiai menedzserré válás problematikus. Ha mindezek hiányoznak, nem marad más, mint a tekintélyelvű irányítási rendszerhez való ragaszkodás, a fő erőfeszítéseket a vezetői tevékenység formális oldalára összpontosítva, és így legalább részben igazolni a betöltött pozíciót.[30]

Henri Fayol, aki a klasszikus menedzsment elméletek egyik kiemelkedő alakja, elsősorban a vállalati menedzsment és szervezeti struktúrák területén dolgozott, és az ő munkássága főként az üzleti menedzsment elveinek kialakítására koncentrált. Azonban Fayol általános menedzsment-elveinek néhány aspektusa, mint például a tervezés, a szervezés, az irányítás, a koordináció és az ellenőrzés, alkalmazható az iskolai menedzsment kontextusában is.[62, 11. o.]

Fayol a tervezést, az előrejelzést a jövőbeli trendek előrejelzésekként, a célok kitűzését, a célok eléréséhez szükséges eszközök meghatározását, valamint a szervezet e célok elérése érdekében tett erőfeszítéseinek koordinálását és harmonizálását határozta meg. A terv végrehajtásához szükséges határidők, cselekvési tervek és költségvetések vagy forrásigények kidolgozását kérte. A tervezés rugalmasságát szorgalmazta, amely időt ad a menedzsmentnek a változó körülményekre való reagálásra. Fayol felismerte, hogy a tervezés más irányítási funkciókhoz hasonlóan „nem a szervezet vezetőjének vagy vezető tagjainak kizárólagos kiváltsága és nem kizárólagos felelőssége. Ez egy olyan tevékenység, amely a „társadalmi korpusz” minden tagjára kiterjed. [62, 13. o.]

Ugyanakkor egy olyan hosszú távú tervezőcsoport létrehozását szorgalmazta, amelynek feladata a következő tíz év cselekvési irányának meghatározása, és az alacsonyabb szintű tervezési egységek széles körű feltevésekkel, iránymutatásokkal és hosszú távú célokkal való ellátása, rövidebb távú intézkedések, hosszú távú, célzottabb tervek.[63]

Bár Fayol számos ötlete közel egy évszázaddal ezelőtt született, a tervezéssel kapcsolatos elképzelései közül sok, a mai oktatástervezés legjobb gyakorlatának alapja.

1.1.2. A tervezés típusai

A tervezés olyan vezetői funkció, amely magában foglalja az oktatási intézmény céljának meghatározását és az annak elérését szolgáló programok kidolgozását.

A tervezés kulcsponjtja az iskolai tevékenység céljának meghatározása. A célmeghatározás sajátossága az oktatási rendszerek irányításában az, hogy a társadalom által kitűzött cél összefügg az iskola adottságaival, a tanulók életkori és egyéni jellemzőivel. Ezért az "általános" célt több konkrét részcélra (feladatra) bontják, azaz dekomponálják. Ha a cél a kívánt eredmény hosszabb idő alatt történő elérését foglalja magában, a feladat olyan eredmény, amely adott időben és adott feltételek mellett érhető el. Az átfogó célt a részfeladatok teljesítésével érjük el.[2]

A célmeghatározás ezen megértése lehetővé teszi az integrált célzott tervezést, amely segít az "általános" cél megvalósítására irányuló átfogó, specifikus programok kidolgozásában. [45]

Az iskolai munkaterv részét képező komplex célprogram az iskola sürgős megoldást igénylő legégetőbb problémáinak végrehajtását célozza meg. Az oktatási intézmények tapasztalatai azt mutatják, hogy a legtöbbször 3-4 problémát választ ki, és tervezik ezek megoldását 2-3, néha 5 éves időtávon belül. Ezeket a problémákat részletesen kidolgozza az iskola vezetése és közössége, és minden iskolai egységhez és végrehajtóhoz eljuttatja azt.[5]

Az átfogó célzott program felépítése a következőket tartalmazza: a probléma állapotának rövid leírása, helye és szerepe az iskolai tervben; a végrehajtókkal közölt feladatok rendszere; a feladatok teljesítésének sikerességét jellemző mutatók; határidők, végrehajtók; információs támogatás a feladatok megoldási folyamatának irányításához; a program végrehajtásának ellenőrzése; aktuális és végső elemzés; szabályozás.

A programot gyakran grafikon, táblázat formájában készítik el, ahol a cél, a célkitűzések, a módszerek, az eszközök és a hatások egy lapon, vizuálisan kerülnek bemutatásra. A programnak ez a formája a cselekvés útmutatójaként kezd el szolgálni.[59]

A célok és célkitűzések stratégiai, taktikai és operatív célokra oszthatók, attól függően, hogy milyen mértékben és milyen időkeretben valósulnak meg. A stratégiai célok hosszú távú elvárt eredményekként értelmezhetők. A taktikai célok

a köztes kívánt eredmények, az operatív célok pedig az aktuális pillanatban kívánt eredmények. Ennek alapján készülnek az iskola munkájára vonatkozó távlati, éves és operatív tervek.

Az oktatási intézmény tevékenységei során a következő tervezési típusokat alkalmazzák:

- 5 éves perspektivikus iskolafejlesztési terv;
- hosszú távú terv az iskolai tantárgyak oktatására;
- az éves oktatási munka terve;
- a tanulmányi tantárgyak tanításának éves ellenőrzési terve;
- a szervezési, módszertani és tanórán kívüli munka ütemterve;
- az iskolán belüli ellenőrzés ütemterve;
- egy tudományos és módszertani problémával kapcsolatos munkaterv;
- munkavédelmi és életvédelmi munkatervek;
- a különböző iskolai társulások munkatervei;
- a diák önkormányzati szervek munkaterve.[5]

A megoldandó feladatok jellegétől és súlypontjától függően a tervezésnek három típusa van: stratégiai, taktikai (középtávú) és operatív (aktuális).[5][22]

A stratégiai tervezés az iskola céljai, potenciális képességei és környezete közötti összhang megteremtésének és fenntartásának folyamata. Ciklusa 10-15 éves, hosszú távú következményekkel jár, a teljes irányítási rendszer működését érinti, hatalmas erőforrásokra épül. Az ilyen hosszú távú tervezést a piaci környezetben nagy bizonytalanság jellemzi, és nem lehet a mennyiségi mutatók elérésére koncentrálni, ezért a stratégiai tervezés a legfontosabb minőségi mutatókra korlátozódik.[68]

Az átfogó stratégiai tervet olyan tervnek kell tekinteni, amely a szervezet tevékenységeit hosszú távon irányítja, felismerve, hogy a változó és konfliktusos üzleti és társadalmi környezetek elkerülhetetlenné teszik a kiigazításokat.

A középtávú (taktikai) tervek általában ötéves időszakra készülnek, ami egybeesik a technológiai megújulás időszakával.

Az aktuális vagy jelenlegi (operatív) tervezés magában foglalja a működési tervek részletes kidolgozását mind az oktatási intézmény egészére, mind az egyes részlegekre vonatkozóan. Ezek általában naptári tervek, amelyek a stratégiai és taktikai tervekben meghatározott célok és célkitűzések részletes specifikációját jelentik.[59][63]

Visszatekintve, Henri Fayol nézete a tervezésről, mint irányítási funkcióról továbbra is összeegyeztethető a mai iskolai legjobb gyakorlattal. Bár alapvetően racionális tervezési modellt írt le, ragaszkodása ahhoz az igényhez, hogy a vezetés segítse a szervezeti erőfeszítések összehangolását a terv céljainak elérése érdekében, jól értelmezhető a racionális tervezési folyamat fejlesztési tervezési megfelelővel való kiegészítésének hallgatólagos támogatásaként. Egyértelműen felismerte, hogy a tervezési folyamatban az érintettek csoportjainak képviselőit van szükség, amely stratégia politikai, végrehajtási és intézményesítési okokból ma is fontos. Kiemelte továbbá annak fontosságát, hogy a terv működési szempontjait részletes intézkedési tervben határozzák meg, és ez az akcióterv szélesebb körű, hosszú távú megfontolásokon alapuljon. A tervezési funkció integrálása Fayol másik négy irányítási funkciójával (szervezés, irányítás, koordináció és ellenőrzés) segít abban, hogy a terv az iskolai fejlesztések megvalósításához és remélhetőleg intézményesítéséhez vezessen.[43]

Az iskolák azon képessége, hogy együttműködjenek, megosszák és kommunikálják a rövid és hosszú távú célokat, fontos része a jövőképhez, küldetéshez és értékrendhez igazodó tervek előmozdításához. Az iskolák számára előnyös a jól kommunikált és végrehajtott stratégiai terv, amely mindenkit tájékoztat a stratégiai céljairól és arról, hogy tevékenységeik hogyan járulnak hozzá ezekhez a célokhoz. Ez lehetővé teszi, hogy a szülők, a személyzet, a közösség tagjai és az érdekelt felek számára, hogy közös jövőkép kialakításán dolgozzanak.[43]

A stratégiai tervezés jelentős további előnye az oktatásban, hogy lehetőséget ad az alkalmazottak aktív bevonására az egész szervezetben. Az oktatási intézmények stratégiai tervezésénél ez az előny továbbra is releváns. A kutatások

azt mutatják, hogy az alkalmazottak elégedetlenségének fő oka (általában, de különösen a közsférában), hogy az alkalmazottak nem értik, hogy az általuk végzett munka hogyan segíti szervezetüket.

Ha egy intézmény képes világosan meghatározni és emlékeztetni az alkalmazottakat és az érdekelt feleket egy közös jövőképre, akkor az alkalmazottak nagyobb valószínűséggel érzik magukénak az adott szervezetben végzett munkájukat. Legyen szó a diákok tanításáról, jelentések szervezéséről, fontos adminisztratív feladatok ellátásáról vagy a szabványos tesztelési folyamat koordinálásáról, mindenki szerepet játszik a tanulók sikerében.[43]

Az iskolai tervek típusai és a rájuk vonatkozó alapvető követelmények.

A tervezés minden típusa figyelembe veszi a külső és belső információkat. A külső információk közé tartoznak az állami és megyei hatóságok utasításai a modern iskola feladatairól, az oktatás tartalmáról és a fiatalabb generáció neveléséről. A belső információk közé tartoznak a szükséges adatok az iskola korábbi tevékenységeiről, az elért eredményekről, a tantestület munkájának hiányosságairól és nehézségeiről stb.

A gyakorlatban a közoktatási intézmények a következő tervrendszert alkalmazzák: perspektivikus tervek és átfogó célzott programok, éves tervek (beleértve a legégetőbb kérdésekre vonatkozó átfogó célzott programok blokkjait); egy hónapra vagy negyedévre szóló operatív tervek.

A *perspektivikus tervet* általában ötéves időszakra dolgozzák ki az iskola elmúlt években végzett munkájának alapos elemzése alapján. A terv célja, hogy meghatározza az oktatási intézmény legfontosabb viszonyítási pontjait, főbb fejlesztési irányait az elkövetkező évekre. Fontos, hogy az iskola hosszú távú fejlesztési terve a következőket tartalmazza:[34]

- az iskola előző időszakban végzett munkájának elemzése;
- az új időszak fontos feladatainak meghatározása;
- a tanulók számának és az osztályok méretének változását;
- az iskolafejlesztés szervezési és pedagógiai problémái;

- az oktatási munka fejlesztésének fő irányai;
- a tantestülettel való munka;
- adminisztratív és gazdasági tevékenységek, valamint az anyagi és technikai bázis megerősítése.[34]

A perspektivikus terv a munka következő szempontjait határozza meg:

- az osztályok előzetes létszámát a környékbeli tanulók regisztrációja alapján (a tanulók száma évfolyamonként és a szükséges osztályok száma);
- a tanári kar kiválasztása (a különböző profilú tanárok hozzávetőleges szükséglete);
- az oktatási és anyagi bázis megerősítése a tanárok és a gyermekek munkakörülményeinek javítása érdekében (javítási munkálatok, tantermi felszerelés, vizuális eszközök, technikai taneszközök, irodalom, sporteszközök, háztartási anyagok, iskolabútorok, tereprendezés);
- a tanárok szakmai fejlődésének ütemezése tanfolyami átképzéssel;
- a tanárok minősítése;
- a szülőkkal való munka. [5]

A második a jelenlegi vagy aktuális tervezés, mely meghatározza az egyes tanszékek és előadók tevékenységi programját a tanév bizonyos időszakaira. Magában foglalja az előkészítést:

- a tanórák, iskolai klubok, sportosztályok órarendje.
- naptár és óravázlatok a tanárok számára, az osztályfőnökök, a bővített napközök nevelői nevelőmunkájának tervei.
- módszertani társulások munkatervei, az iskola alapján működő egyéb módszertani munkaformák.
- az iskolai könyvtár munkaterve.
- a szülői bizottság munkaterve.
- az oktatási folyamat terv-naptára, amely az egész iskolára kiterjedő eseményeket jelzi.[5]

Az órarend az oktatás tervezésének egyik legfontosabb és leghatékonyabb formája, a fő szervezeti dokumentum, amely meghatározza a tanulói és tanári csoportok, az adminisztráció és az iskola egészének munkáját. A jól megtervezett órarend nagymértékben meghatározza az iskolai oktatási folyamat szervezését, valamint a tanárok és a diákok munkaterhelését. Az órarendet az iskola nevelőmunkáért felelős igazgatóhelyettese készíti el. Jól kell ismernie az iskola által alkalmazott tantervet, és ismernie kell a tanárok tanítási terhelését. Az ésszerű órarend hozzájárul az oktatási folyamat hatékonyságához, csökkenti és kiküszöböli a tanulók túlterheltségét, valamint növeli a tanulók és a tanárok hatékonyságát.

Amit még ki lehet emelni az az óravázlat a tanár munkadokumentuma, amely lehet vázlat, tézis, táblázat stb. formájában. Tükrözi a tanórai tartalom célját, célkitűzéseit és főbb pontjait, a tanóra szakaszait, a megfelelő módszereket és technikákat a tanulók tanulási tevékenységeinek megszervezésére. Sok tanárnak van részletes vázlata vagy tematikus óravázlata, amelyet a korábbi években készítettek, és az iskola igazgatójának engedélyével felhasználhatják óravázlatként, szükség esetén kiegészítéseket és javításokat eszközölve.[45]

Az általános oktatási intézmény munkájának tervezésében az egyetlen dokumentum az éves terv. Ez az intézmény teljes tantestületének részvételével készül. Az éves terv elkészítését a tanév végén kezdik meg. Az éves tervet a pedagógiai tanács augusztusi ülésén vitatják meg és hagyják jóvá.

Az éves iskolai terv formája tetszőleges. Az éves terv szakaszait összhangba kell hozni Ukrajna "Az általános középfokú oktatásról" szóló törvényének szerkezetével. A tervnek mélyrehatóan elemeznie kell az előző évi oktatási munkát, és meg kell határoznia az új tanév fő feladatait. Elkészítésének több szakasza van. [5][25]

1. Bevezetés. A terv végrehajtásának elemzése az elmúlt tanévre vonatkozóan. A főbb feladatok és problémák, amelyeken az oktatói és hallgatói csoportok dolgoznak.

2. Az egyén oktatáshoz való jogának biztosítása. Az iskoláskorú gyermekek gyors beiratkozása. Az oktatásuk lefedettsége. A középiskolát végzettek beiratkozása. A pszichofizikai fogyatékkal élő gyermekek azonosítása és elhelyezése, a tantestület munkája a kiskorúak jogainak és érdekeinek védelmében, valamint a lemaradók segítése. A rendszeres iskolába járás feltételeinek megteremtése és az iskolai lemorzsolódás megelőzése. Az orvosi felügyelet és az iskolán kívüli ellátás megszervezése. Az általános oktatási alap ésszerű felhasználása. Az iskolai nyilvántartások vezetése.[34]

3. A tanárok szakmai fejlődésének irányítása. Iskolán belüli módszertani munka. Tartalmának összehangolása a képzésekkel és az önképzéssel. A tantestületi munka iskolai, kollektív és egyéni formái. Módszertani társulások, pszichológiai és pedagógiai szemináriumok szervezése. Kreatív csoportok létrehozása, a pszichológiai és pedagógiai tudomány eredményeinek és a legjobb pedagógiai gyakorlatoknak a bevezetése a tantestület munkájába. A legjobb gyakorlatok iskoláinak, megbeszélések, szemináriumok, konzultációk és kreatív beszámolók szervezése. Szemlék és versenyek, módszertani kiállítások, módszertani hónapok és tantárgyi hónapok lebonyolítása. Módszertani fejlesztések előkészítése. Fiatal szakemberek számára szakmai gyakorlatok, mentorálás. Kreatív kapcsolatok a kerületi módszertani irodával. Nyílt órák szervezése. Konferenciák és pedagógiai felolvasások szervezése. A tanári tapasztalatok általánosítása és terjesztése. Továbbképzés biztosítása. A tanárok minősítése. Filozófiai, pszichológiai, pedagógiai, kulturális, etikai és esztétikai előadások.[34]

4. A pedagógiai folyamat irányítása. A tanév kezdetének és végének megszervezésére irányuló intézkedések. Az osztályok személyi állományának összeállítása, az osztályfőnökök, az iskolán kívüli gondozók, a klubvezetők és az osztályfőnökök kinevezése. A tanórai munkaterhelés elosztása, a tanítási órák, a fakultatív és a körös órák beosztása, a tanulmányi kirándulások, tesztek ütemezése. Az iskolai nevelőmunka tervezésének megszervezése. A tanulók megismerő tevékenységét aktivizáló tanítási módszerek alkalmazása. Az érettségi és átmenő

vizsgák szervezése és lebonyolítása. Tanórán kívüli tevékenységek. Választható tantárgyak, tantárgyi klubok, versenyek, tematikus estek, kirándulások munkája. Kiegészítő órák és konzultációk. Az oktatás számítógépesítésének bevezetése.[34]

5. Az oktatási folyamat minőségjavításának megszervezése. Intézkedések annak biztosítására, hogy az iskola, a család, a közösség és a munkakollektívák együttműködjenek a tanulók nevelésében. Az iskola közös munkája a fiatalkorúakkal foglalkozó szolgálattal és a fiatalkorúak bűnügyi rendőrségével. A tanulók orvosi vizsgálatának megszervezése, orvosi ellátásuk és a betegségek megelőzésére irányuló megelőző munka. Egészségügyi és higiéniai propaganda. Nikotin-, alkohol- és drogellenes propagandatevékenység. Testnevelési, egészségügyi és sporttevékenységekre irányuló intézkedések. Egyéni nevelőmunka szervezése a tanulókkal. A tanulók egyéni jellemzőinek, hajlamainak, képességeinek és preferenciáinak tanulmányozása. Az egész iskolára kiterjedő oktatási rendezvények listája a naptári dátumok és a fontos társadalmi és politikai események megünneplésére. Diákszervezetek és osztálycsoportok tevékenységei.[34]

6. Az iskola társadalmi és gazdasági tevékenységei. Az oktatási és anyagi oázis megerősítése és ésszerű használata, a biztonságot, a higiéniát és a higiéniát biztosító intézkedések. A sorozás előtti képzésre és a katonai-hazafias nevelésre vonatkozó intézkedések. Szakmai orientációt szolgáló tevékenységek. Az iskola és az iskolán kívüli intézmények közös munkája a tanulók szabadidős tevékenységeinek megszervezésére. Munkaügyi képzés és oktatás. Szociális és családi nevelés. Az iskolakomplexum (folyó) felújításának előkészítése és kivitelezése, tervdokumentáció és becslés készítése. A kiutalások és a költségvetésen kívüli bevételek összegének meghatározása az oktatási osztállyal együttműködve. A javítások befejezési határidejének és a javított helyiségek átadás-átvételi eljárásának meghatározása. Különböző épületek építése. Az ingatlanok leltározása és az anyagi bázis javítására irányuló intézkedések megtétele. Az iskola oktatási és anyagi bázisának feltöltése, megerősítése és bővítése. Az iskola helyiségeiben az egészségügyi és higiéniai feltételek biztosítása, az iskola

területének parkosítása és a hőmérsékleti szabályok betartása. Szervezési intézkedések annak biztosítására, hogy a tanulók, a tanárok és a technikai személyzet tanulmányozzák a tanulók életének és egészségének megőrzésére vonatkozó előírásokat. Az egyműszakos tanítás és a hosszabbított napközis csoportok feltételeinek megteremtése. A tantermek felszerelése új eszközökkel, taneszközökkel, számítógépekkel. Az osztálytermek tisztaságát és példás rendjét biztosító intézkedések kidolgozása. Az étkezde előkészítése az új tanévre, technológiai felszereltségének korszerűsítése. Az iskola területének rendezése (parkosítás, sportkomplexum, játszóterek stb.). A tűzbiztonság és a munkavédelemmel kapcsolatos egyéb intézkedések biztosítása. Az új üzleti mechanizmus szerinti működés javításával kapcsolatos intézkedések. A biztonsági előírások betartása a műhelyekben, az irodákban és a sportpályákon.[34]

7. Az iskolán belüli ellenőrzés demokratizálása és koordinálása. Az oktatási és anyagi bázis állapotának ellenőrzése. A tanulók tudásszintjének, készségeinek és képességeinek, képzettségi szintjének ellenőrzése. A tervezési és elszámolási dokumentáció állapotának ellenőrzése. Az állami jogszabályok, az ukrán Oktatási és Tudományos Minisztérium, a helyi hatóságok, az ellenőrök javaslatai, a pedagógiai tanács határozatai, saját utasításai és rendelkezései végrehajtásának ellenőrzésének megszervezése. Az ellenőrzés különböző formáinak megvalósítása annak érdekében, hogy növeljék annak hatékonyságát és befolyásolják az oktatási folyamat szintjét és hatékonyságát. A tanárok oktatási munkájára vonatkozó tervek, az iskola tevékenységének minden részének felülvizsgálata és jóváhagyása, a tantervek és programok végrehajtásának, az egyes tantárgyak tanításának, valamint az órák hatékonyságának elemzése. A tanárok és az osztályfőnökök munkarendjének bevezetése. Az egészségügy és a biztonság, a tűzbiztonság, a gyermekekkel kapcsolatos sérülések és balesetek megelőzésének operatív ellenőrzése. Az iskolán belüli ellenőrzés eredményei és hatékonysága. A pedagógiai tanácsok és az iskolai rendtartások témái és időzítése.[34]

Az első szakaszban (az adott tanév első tanítási negyedében) az iskola igazgatója, helyettesei, az iskolai szolgálatok vezetői megkezdik az oktatási folyamat előrehaladásával és eredményeivel kapcsolatos információk gyűjtését és elemzését. A második szakaszban (második tanítási negyedév) az iskola igazgatójának vezetésével kezdeményező csoportot hoznak létre a tervezet szerkezetének kidolgozására és kiigazítására, valamint meghatározzák a szükséges információk gyűjtésének forrásait és formáit. A harmadik szakaszban (harmadik tanítási negyedév) a megszerzett információkat elemzik, azonosítják a nehézségek okait, és megtalálják a jövőbeni leküzdésük módjait. A negyedik szakaszban (a negyedik negyedév végén) a tervezetet az iskola pedagógiai tanácsa és az igazgatótanács közös ülésén vitatják meg. Végül a tervet az új tanév első pedagógiai tanácsülésén kiigazítják és jóváhagyják.

Végül az előkészítő munka biztosítja:

- 1) megbízható információt arról, hogy az iskola milyen szinten áll a tervezés megkezdése előtt,
- 2) világos elképzelést arról, hogy a tervezett időszak alatt milyen szintre kell emelni a munkát, és
- 3) a tervezett tevékenységek hatékony módjainak és eszközeinek kiválasztását.

Az éves iskolai terv mellékletei közé tartoznak a módszertani társulások tervei, a könyvtári terv, a szülői bizottság terve és a gyerekekkel való nyári szabadidős munka terve.

Az irányítás hatékonyságának növelése érdekében az iskola igazgatója az éves terv alapján havi vagy negyedéves működési terveket készít. Ezek többnyire ütemterv formájában készülnek, ami növeli az irányítás hatékonyságát.

A tervek segítenek összehangolni a tanári, a tanulói és a szülői csoportok tevékenységét. A tanárok és az osztályfőnökök munkaterveivel kapcsolatban stratégiai jelentőségűek.

A tervezésnek, mint a vezetés egyik fő funkciójának meg kell felelnie bizonyos alapvető követelményeknek. Ez utóbbiak közé tartozik mindenekelőtt az összes iskolai munkaterv célorientációjának való megfelelés, amely biztosítja a megvalósítás koherenciáját, folyamatosságát és sajátosságait. A komplexitás, amely lehetővé teszi az összes nevelési erő, a különböző eszközök, formák, módszerek, tevékenységek egységben és összekapcsolódásban való felhasználását. Az optimum, mint az elégségesség szükségességének feltétele, a tervek kis, jelentéktelen esetekkel és tevékenységekkel való túlterhelésének, az előadók tevékenységének túlzott szabályozásának megelőzése és az objektivitás, amely a tevékenység objektív feltételeinek figyelembevételén alapul.[57]

Fontosnak tartom, hogy a felhasznált irodalom segítségével betekintést adjak más ország oktatásszervezésébe is. a következő bekezdésekben, általánosságban a magyarországi közoktatási tevékenység tervezés és szervezés típusait mutatom be.

A magyarországi iskolákban a tervezés több típusát különböztethetjük meg, amelyek az oktatási intézmények hatékony és sikeres működéséhez szükségesek, ez hasonló a hazai tervezési folyamathoz. Ezek a tervezési formák széles körben alkalmazottak, és alapvetően hozzájárulnak az oktatási folyamatok, a diákok fejlődése és az intézmények általános teljesítménye szempontjából.

Az első a hosszú távú stratégiai tervezés, mely az iskola hosszú távú céljait és irányát határozza meg. Magába foglalhatja az oktatási programok, infrastruktúra-fejlesztés, személyzeti stratégia és egyéb kulcsfontosságú területek kialakítását. A stratégiai tervezés általában 3-5 évre szól, és az iskola vezetősége, tanári kara és más érdekeltek bevonásával készül.

Számos más országban is kiemelkedően fontos az oktatási intézmények számára az éves munkaterv, ahogy Magyarországon is. Az éves munkaterv itt is az iskola évközi célkitűzéseit és tevékenységeit határozza meg. Ide tartoznak a tanterv megvalósítása, a különböző iskolai rendezvények, a diákok fejlődésének támogatása és a pedagógiai innovációk. Az éves tervezés folyamatosan igazodik a diákok és az iskolai közösség aktuális igényeihez.

A következő az operatív tervezés, mely a naprakész tevékenységek és feladatok tervezése, beleértve az órarendek készítését, a tanórák és tanulmányi programok szervezését, valamint az adminisztratív feladatokat. Az operatív tervezés segít az iskola mindennapi működésének zökkenőmentes biztosításában.

Vannak úgymond különféle projektalapú tevékenységek, mint például kulturális programok, sportesemények, vagy különleges oktatási projektek tervezése, ezt projekt tervezésnek is nevezik. Ezek gyakran ideiglenes jellegűek, és konkrét célokkal, valamint meghatározott időkerettel rendelkeznek.

Fontos az iskolák számára a pénzügyi tervezés is, mely az iskola pénzügyi forrásainak menedzselése, beleértve a költségvetési tervezést, a finanszírozás biztosítását és a kiadások nyomon követését.

A következő a személyzeti tervezés, amely a tanárok és az adminisztratív személyzet kiválasztása, képzése és fejlesztése, valamint a munkaerő gazdálkodásának tervezése, valamint a minőségbiztosítási tervezés, mely az oktatási szolgáltatások minőségének folyamatos ellenőrzése és javítása, beleértve a tanulási eredmények értékelését és a pedagógiai módszerek felülvizsgálatát.

Mindezek a tervezési típusok kulcsfontosságúak a magyarországi iskolák sikeres működéséhez, és lehetővé teszik, hogy az intézmények hatékonyan reagáljanak a kihívásokra, kihasználják a lehetőségeket és folyamatosan javítsák az oktatás minőségét.

1.2. A tervezés biztosítása az iskolában

- Ukrajna "Az oktatásról" szóló törvénye, amelyet az ukrán elnök rendelete hagyott jóvá a 1999.05.13. 651-XIV. SZ. [35]

Ez a törvény rendelkezik a közoktatási intézmények azon jogáról, mely a munka önálló tervezése, az oktatási kérdések megoldása, kutatási, módszertani, gazdasági, pénzügyi kérdések megoldására vonatkozó tevékenységeket foglalja magába.

- Az általános oktatási intézményről szóló rendelet, jóváhagyta Ukrajna Minisztertanácsának 2010. augusztus 27-i 778. számú határozatával.[31]

Ez a rendelet szabályozza az általános iskolai pedagógiai tanács tevékenységét oktatási intézményben. Eszerint a pedagógiai tanács a következő kérdéseket vizsgálja meg: az intézmény tervezését és munkaidejét.

- Általános oktatási intézmény alapító okiratának mintája, jóváhagyva Ukrajna Oktatási és Tudományos Minisztériumának 2002.04.29-i 28. számú rendeletével.[32]

Az általános oktatási intézmény alapító okiratának mintája szabályozza az oktatási folyamat megszervezését, a tervezést és az önálló választást. A programok, a tankönyvek és a tanítási technológiák szabad megválasztása pedig a tantestület által történik.

Az oktatási intézmény önállóan tervezi meg munkáját az alábbiak szerint hosszú távú éves tervvel. A munkaterv tükrözi az oktatás legfontosabb kérdéseit és meghatározza a fejlődési kilátásokat.

A munkatervet az oktatási intézmény nevelőtestülete hagyja jóvá.

Az oktatási folyamatot szabályozó fő dokumentum mindig a munkatanterv, amely a standard tantervre épül, amelyet Ukrajna Oktatási és Tudományos Minisztériuma dolgozott ki és hagyott jóvá. Az állami és önkormányzati oktatási intézmény munkatervéről, tulajdonformákról az oktatási intézmény nevelőtestületének kell megállapodnia. A magánoktatási intézmény tantervét az alapító (tulajdonos) valamint az illetékes oktatási hatóság hagyja jóvá.

A Pedagógiai Tanács az oktatási folyamat javításának és módszertani támogatásának folyamatát, tervezését és az oktatási intézmény munkaidejét vizsgálja.

A köznevelési intézmény tanácsának mintaszabályzata, amelyet Ukrajna Oktatási és Tudományos Minisztériumának 27-i rendelete hagyott jóvá. március 2001. 159. sz. meghatározza a nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete tevékenységének tartalmát és a feladatait. Eszerint a tanács az általános jóváhagyott

terv szerint működik. A Pedagógiai Tanácsnak az ülések számát tanévenként legalább négyszer kell megtartani. A Tanács az adminisztrációval együtt megvizsgálja és jóváhagyja a munkatervet, oktatási intézmény munkatervét, és ellenőrzi annak végrehajtását valamint az oktatási intézmény alapszabályának végrehajtását.[15][19]

A Tanácsnak jóvá kell hagyni a tantervet a minisztérium rendeletének az Oktatási és Tudományos Minisztériumának 2013.07.28-i jóváhagyásával № 1239. [15][19]

Általános oktatási intézményekben történő nyilvántartás vezetésére vonatkozó szabványos utasítás általános követelményeket határoz meg a vezetői információk dokumentálására vonatkozóan, a dokumentumokkal való munka megszervezését, valamint a szabványos dokumentumok listáját, amelyeket az általános oktatási intézmények tevékenységei során létre kell hozni.

ÖSSZEFOGLALÁS AZ I. FEJEZETHEZ

Az oktatási intézmények belső működése és fejlődése szorosan kapcsolódik az intézményi tevékenységek megtervezéséhez és szervezéséhez. Ezek a tervezési rendszerek nem csupán az oktatási folyamatok hatékonyságát növelik, hanem segítik az iskolai közösségeket a céltudatos fejlődésben és az újítások keresésében.

Az iskolai belső vezetés megújításának problémája napjainkban kulcsfontosságú, hiszen az intézményeknek gyorsan kell alkalmazkodniuk a külső változásokhoz és biztosítaniuk kell az optimális működést. Ennek érdekében az irányítás minősége kiemelten fontos, különösen az iskolai tanulmányi tervezés során.

A tanulmányi tervezés fő elvei között megtalálható a célorientáltság, a tudományosság elve, a rendszerszemlélet elve, a célszerűség elve, a kollegialitás elve és az innováció.

Az oktatási intézmények vezetése számára a tervezési funkció létfontosságú, amely magában foglalja az iskola céljainak meghatározását és a célkitűzések elérését szolgáló konkrét programok kidolgozását. A tervezési folyamatban kulcsfontosságú a társadalmi célkitűzések és az iskola sajátosságainak összehangolása, figyelembe véve a diákok egyéni és életkori jellemzőit. Az iskolák többnyire 3-5 éves időszakokban határoznak meg prioritásokat, és ezeket részletesen kidolgozzák, szem előtt tartva a stratégiai, taktikai és operatív célokra való osztályozást. A tervezési folyamat integrálja a modern oktatási rendszerekben a technológiai fejlődést és a társadalmi változásokat, miközben hangsúlyt fektet az alkalmazottak és érintettek aktív részvételére és az intézményi célkitűzések megértésére. Ez a megközelítés segíti az iskolákat abban, hogy rugalmasan reagáljanak a változó környezetre, miközben fenntartják a hosszú távú fejlődési célokat és az oktatás minőségét.

Az éves terv készítése több lépésből áll, beleértve az előző tanév értékelését és az új tanév céljainak meghatározását. Ez magában foglalja a tanulók számának és az osztályok méretének változását, az oktatási módszerek fejlesztését, valamint az iskola infrastruktúrájának erősítését és fejlesztését.

Az említett Ukrajnai oktatási törvények és rendeletek összefoglalója a közoktatási intézmények működését, tervezését és pedagógiai irányelveit határozzák meg. Ezek a jogszabályok különböző aspektusokat szabályoznak az oktatási folyamatban.

II. FEJEZET.

AZ ÁTFOGÓ OKTATÁSI INTÉZMÉNY MUNKÁJÁNAK TERVEZÉSEN ALAPULÓ SZERVEZÉSE

2.1 Az általános nevelési-oktatási intézmény munkájának elszámolása

Az ukrán oktatási minisztérium meghatározta az általános oktatási intézmények kötelező dokumentumainak listáját. Ez a következő csoportokra osztható:

- 1) Az oktatási intézmény nevelő-oktató munkájának tervezése - Az általános oktatási intézményekben az oktató-nevelő munka az Ukrajna Oktatási Minisztériumának módszertani utasításai és ajánlásai szerint történik.[13]
- 2) Személyi és oktatási dokumentumok - A dokumentáció második csoportjába tartozik a tanulók betűrendes nyilvántartása, a tanulók személyi aktája, az osztálynapló, a fakultatív osztályok nyilvántartása, az iskolán kívüli ellátás nyilvántartása, a klubok (egyesületek) nyilvántartása. A teljes általános középfokú oktatásról szóló bizonyítványok nyomtatványainak és kiadásának nyilvántartása, az arany- és ezüstérmek nyilvántartása, a dicsérőlevelek és érdemoklevelek nyilvántartása, a pedagógiai személyzet nyilvántartása. Továbbá a pedagógiai tanács jegyzőkönyvének nyilvántartása, az általános oktatási intézmény tanácsának jegyzőkönyvének nyilvántartása, a pedagógiai tanácsok nyilvántartása, a közoktatási intézmény tanácsainak nyilvántartása, a közoktatási intézmény tanácsainak nyilvántartása, a közoktatási intézmény tanácsainak nyilvántartása, a közoktatási intézmény tanácsainak nyilvántartása, a közoktatási intézmény tanácsainak nyilvántartása, a közoktatási intézmény tanácsainak nyilvántartása.[13]
- 3) Pénzügyi és gazdasági dokumentumok - a köznevelési intézmény technikai útlevele, a befektetett eszközök leltárjegyzéke, a könyvtári alap leltárkönyve, az anyagok raktári könyvelésének könyve stb.[13]

Valamennyi közoktatási intézmény ábécésorrendű tanulói névsort vezet. Az oktatási intézmény minden tanulót ábécé sorrendben rögzít, függetlenül attól, hogy melyik osztályba tartozik. Az újonnan felvett hallgatók adatai minden évben bekerülnek a

nyilvántartásba. Minden betűhöz külön oldal tartozik. A tanuló könyvben szereplő bejegyzési száma egyben a tanuló profilszáma is.

A tanuló nevelési-oktatási intézményből való kilépését az igazgatónak a kilépés indokait tartalmazó végzéssel rögzítenie kell. A megrendelés számát és dátumát az ábécéskönyvbe be kell jegyezni, és fel kell jegyezni az elállás okát. Ha a korábban lemorzsolódott tanuló visszatér az iskolába, az adatait bejövő tanulóként kell rögzíteni. Ha felhasználódott az adatokat tartalmazó könyv, akkor egy új dokumentum csomagban folytatják a munkát.

A tanuló személyi aktája attól a pillanattól kezdődik, amikor a tanuló belép az oktatási intézménybe. A következő adatokat tartalmazza: általános információk a tanulóról, az egyes évfolyamok végső jegyei, a kitüntetések nyilvántartása (dicsérőlevelek, oklevelek, arany- vagy ezüstérmek).

Amikor a tanuló elhagyja az oktatási intézményt, a személyi aktát a szülőkhöz vagy a szülői felügyeletet ellátó személyekhez intézett írásbeli kérelem alapján adják ki. Miután a tanuló elhagyja az oktatási intézményt, a személyi aktáját 5 évig megőrzik.[20]

Minden oktatási intézményben az Oktatási Minisztérium által jóváhagyott formában osztálykönyv vezethető melyet a tanárok, az osztályfőnökök és a szaktanárok végzik, mely egy tanévre szól. Tárolását az oktatási intézmény igazgatója és nevelőmunkáért felelős helyettesei ellenőrzik. Észrevételeiket a napló végén található külön lapon rögzítik. Az osztálynaplóban minden bejegyzést világosan és rendezetten kell vezetni.[13]

A tanulókkal a tantervnek megfelelően tartott egyéni és csoportos órák, valamint az utcán és az utakon való biztonságos viselkedés szabályairól, a tűzvédelemről, a polgári védelemről, a higiéniairól és a tisztálkodási szabályokról szóló órák feljegyzései a napló szabad oldalain kerülnek rögzítésre.

A pedagógiai személyzet elszámolási könyvében, amelyet minden közoktatási intézményben vezetnek, az intézmény összes pedagógiai személyzetét

nyilvántartják, a tanári minősítés eredményeit feljegyzik (feltüntetik a minősítő bizottság határozatának dátumát és számát).

A pedagógiai tanács jegyzőkönyvét minden olyan oktatási intézményben vezetik, ahol van pedagógiai tanács. A pedagógiai tanács ülésén tárgyalta valamennyi kérdést, valamint a hozott határozatokat rögzíti.[20]

A köznevelési intézmény alkalmazottainak munkaügyi nyilvántartási könyvét minden intézményben vezetik. A foglalkoztatási nyilvántartási könyveket az intézmény igazgatója vezeti. Ezt a könyvet az intézmény irattárában 50 évig őrzik. A megbízási könyvet a legalább 3 főt foglalkoztató köznevelési intézményekben vezetik. Ebben rögzítik az oktatási folyamatra vonatkozó utasításokat a hivatalos feladatoknak az intézmény vezetése közötti elosztásáról, a tanárok pedagógiai munkaterheléséről, az osztálytermi vezetésről, a tanárok és tanulók mozgásáról, munkájuk ösztönzéséről.

Az oktatási intézményre vonatkozó rendeletek közé tartoznak az oktatási intézmény pedagógiai tanácsának határozatai a következő évfolyamra való átvételről, a tanulók vizsgákra való felvételéről, az oktatási intézményből érettségiző tanulókról, az arany- és ezüstérmek, dicsérőlevelek és bizonyítványok odaítéléséről.

2.2. Kutatás eredményeinek feltárása és elemzése

2.2.1. A kutatás módszere

A kutatásban nyitott kérdéseket tartalmazó módszerek általában a *empirikus módszer* kategóriájába tartoznak, amely a tapasztalati megfigyeléseken és kísérleteken alapuló tudományos kutatást jelenti. Ez az a fajta kutatási módszer, ami a megfigyelhető és mérhető bizonyítékokra támaszkodik, szemben a tisztán elméleti vagy spekulatív megközelítésekkel. Az empirikus módszer alapvetően az objektív adatok gyűjtésén, elemzésén és az ebből származó következtetések levonásán alapszik. Ez a módszer a tudományos kutatás számos területén elengedhetetlen, beleértve a természettudományokat, a társadalomtudományokat és az emberi viselkedés kutatását.[68]

Kutatásom során nyitott kérdéssort készítettem, melyhez a hólabda módszert, vagy hólabda mintavételi technikát választottam. Ez a módszer különösen akkor hasznos, amikor a kutatott csoport nehezen elérhető vagy szétszórta, mint például speciális szakmai csoportok vagy iskolák, melyek különböző helyszínen találhatók.

A hólabda módszer lényege, hogy a kutató kezdetben néhány résztvevőt választ ki, majd ezek a résztvevők segítenek további, a kutatás szempontjából releváns személyek bevonásában. Így a minta "hógolyóként" növekszik, ahogy egyik résztvevő a másik után ajánl további személyeket.[63]

Néhány jellemzője és előnye a hólabda módszernek, hogy lehetővé teszi, hogy a kutatók elérjenek olyan csoportokat, amelyek másképpen nehezen vagy egyáltalán nem lennének hozzáférhetőek. Továbbá a hólabda mintavétel segít feltárni és megérteni a csoportokon belüli hálózati kapcsolatokat. Ez a módszer gyakran kevésbé költséges és időigényes, mint a véletlenszerű mintavételi technikák. Különösen alkalmas exploratív kutatásokhoz, ahol a kutató kezdetben kevés információval rendelkezik a célcsoportról. [1] [68]

Összességében, a hólabda módszer egy hasznos eszköz bizonyos típusú kutatásokhoz, különösen akkor, ha a cél a mélyreható megértés és nem a statisztikai reprezentativitás.

2.2.2. Kutatási célok, kutatási kérdések és hipotézisek

A közoktatási intézmények tevékenységének tervezése és szervezése kapcsán végzett kutatásom célja többek között az oktatási hatékonyság elemzése. Kutatni, hogy milyen módszerek és stratégiák bizonyulnak a leghatékonyabbnak a diákok tanulási eredményeinek javításában. Megvizsgálni, hogyan lehet a legjobban felhasználni az intézmény rendelkezésére álló erőforrásokat (pénzügyi, emberi, technológiai stb.) az oktatás minőségének javítása érdekében. Feltárni, milyen új oktatási módszerek és technológiák hatékonyak, és hogyan befolyásolják ezek a diákok tanulását és motivációját. Kutatni a szülői és közösségi részvétel hatását az iskolai tevékenységek és a diákok teljesítményére.

A közoktatási intézmények tevékenységének tervezése és szervezése kapcsán több hipotézis is megfogalmaztam, amelyek segítettek a téma jobb megértésében és a kutatási irányok meghatározásában. Az egyik fontos hipotézis a rugalmas tantervi struktúra hipotézise, azaz amennyiben egy közoktatási intézmény rugalmasan alkalmazza a tantervet, úgy növelheti a diákok teljesítményét és elégedettségét. A második a szülők aktív részvétele az iskolai tevékenységek tervezésében és szervezésében, ez pozitív hatással van a diákok eredményeire. A közösségi részvétel hipotézise, hogy a helyi közösség szorosabb bevonása az iskolai programok tervezésébe és szervezésébe, ez erősíti az iskolák és a helyi közösségek közötti kapcsolatot.

Kutatásom eszköze a kérdőív volt. A kérdőív összeállításával törekedtem arra, hogy jól megfogalmazott kérdéseket és állításokat tegyek fel. A kérdőívben nyitott kérdéseket tartalmazott, melyben lehetőséget adtam egyéni válasz megadására is.

2.2.3. A vizsgálat eredményei

A kérdőív kutatás során 10 oktatási intézményvezetőt kerestem fel és kérdeztem meg.

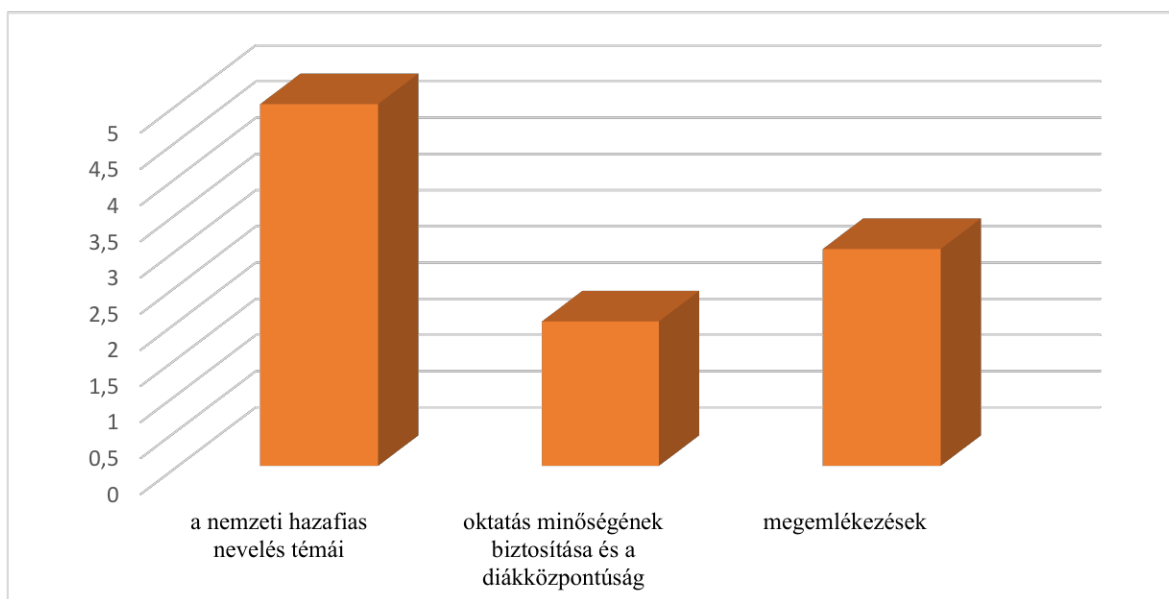
A kérdőív a következő linkről érhető el:
<https://forms.gle/jZWuWir1zZjqYnkm7>

Az első kérdés az *"Iskola vezetőjének beosztásban eltöltött idő"* volt, mely általában arra vonatkozik, hogy az iskola vezetője mennyi időt töltött az adott beosztásban vagy pozícióban. Ez a jellemző fontos lehet az iskola vezetésének és stabilitásának felméréséhez, valamint az iskolai folyamatok és változások értékeléséhez. Általában a vezetői pozíciók stabilitását és az intézményi tapasztalatot tükrözi, lehetővé téve az érintett személy tapasztalatának és hozzáértésének felmérését az iskolavezetés terén.

Arra a kérdésre, hogy *„Hogyan vesznek részt a pedagógusok és egyéb szakemberek az iskola éves tervének készítésében?”*, intézménytől függően hasonló válaszokat kaptam. A válaszadók többsége azt nyilatkozta, hogy az intézmények átgondolják a koncepciójukat, figyelembe véve az Oktatási és Tudományos Minisztérium ajánlásait. Ezt követően a pedagógiai tanács hagyja jóvá az éves tervet, amihez minden érdekelt fél - beleértve a tanárokat, diákokat és szülőket - hozzájárulhat javaslataival. Az éves terv készítésében az igazgatóság és a szervező pedagógusok is aktívan részt vesznek, míg a részletesebb tervezési feladatokat - mint például az egyéni tanmenet-tervek kidolgozása - az egyes pedagógusok végzik el saját szakirányuknak megfelelően. Az egész folyamat során a hangsúly a közös megbeszéléseken és a kollektív döntéshozatalon van, biztosítva ezzel, hogy az éves terv minden résztvevő számára elfogadható és megvalósítható legyen.

A következő kérdéssel, azt szerettem volna megtudni, hogy az oktatási intézmény éves tervének konkrét prioritásai mitől függenek, a válaszokból megtudtam, hogy az adott iskola szükségleteitől, céljaitól és kihívásaitól. Az éves terv kialakításakor az iskola vezetése és a résztvevők széleskörű konzultációkat folytatnak annak érdekében, hogy a legfontosabb területekre koncentráljanak és a

legmegfelelőbb célkitűzéseket állítsák fel az iskola fejlődése érdekében. A megkérdezettek a következő válaszokat helyezték előtérbe, melyet egy oszlopdiagram segítségével ábrázoltam.



2.1. ábra: Milyen témakörök élveznek prioritást az oktatási intézmény éves tervében?

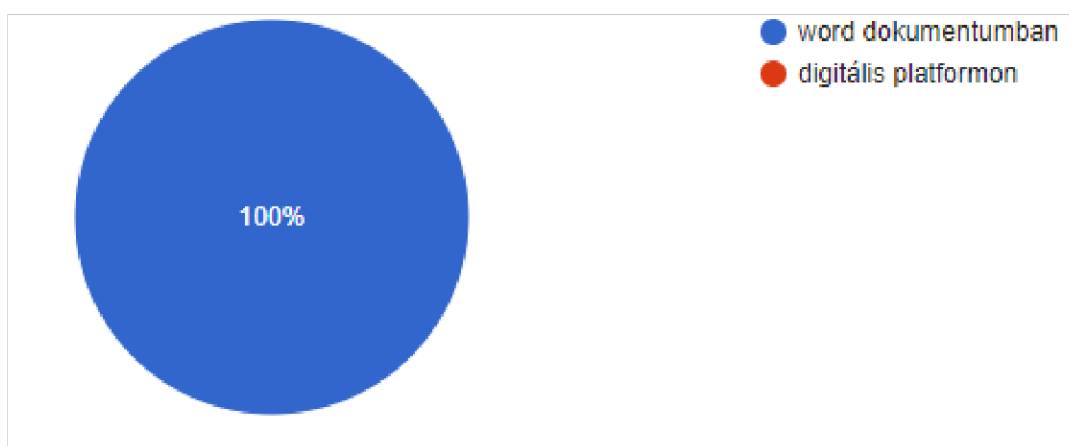
Forrás: Saját szerkesztés

A negyedik kérdés arra vonatkozott, hogy az általános középfokú oktatásról szóló törvény alapján a középiskolai éves tervekészítés struktúrája és folyamata általában többlépcsős és részletes. A felmérésből az derült ki, hogy az éves tervezési folyamatnak a törvény által több szakasza van, a megkérdezettek a következőket sorolták fel:

1. Elemzés és előkészületek: Az éves tervekészítés első lépése az előző tanév eredményeinek és teljesítményének áttekintése. Az iskola vezetése, pedagógusai és egyéb érintett felek elemzik az oktatási eredményeket, a tanulók teljesítményét, az esetleges kihívásokat és erősségeket, valamint az oktatási folyamatok hatékonyságát.
2. Célok és prioritások meghatározása: Az elemzést követően meghatározzák az éves terv fő céljait és prioritásait. Ezek a célok általában magukban foglalják az oktatási minőség javítását, a tanulói teljesítmény növelését, az esélyegyenlőség biztosítását és az oktatási módszerek fejlesztését.

3. Tervezés és intézkedések kidolgozása: kidolgozzák az intézkedéseket és tevékenységeket, amelyeket az iskola végrehajt az éves terv céljainak elérése érdekében. Ez magában foglalhatja az oktatási programok módosítását, új oktatási stratégiák bevezetését, pedagógiai fejlesztéseket, infrastrukturális fejlesztéseket és egyéb tervezett lépéseket.
4. Részvétel és konzultációk: Fontos, hogy az érintett felek részt vegyenek a tervezési folyamatban. Pedagógusok, diákok, szülők és egyéb érintettek bevonásával konzultációkat és megbeszéléseket szerveznek annak érdekében, hogy az éves terv tükrözze a közösség szükségleteit és észrevételeit.
5. Végrehajtás és értékelés: Az éves terv végrehajtása során figyelemmel kísérik az intézkedéseket és tevékenységeket. Az év során rendszeres értékeléseket végeznek annak érdekében, hogy nyomon kövessék a kitűzött célok elérését és szükség esetén módosítsák vagy finomítsák az eredeti terveket.

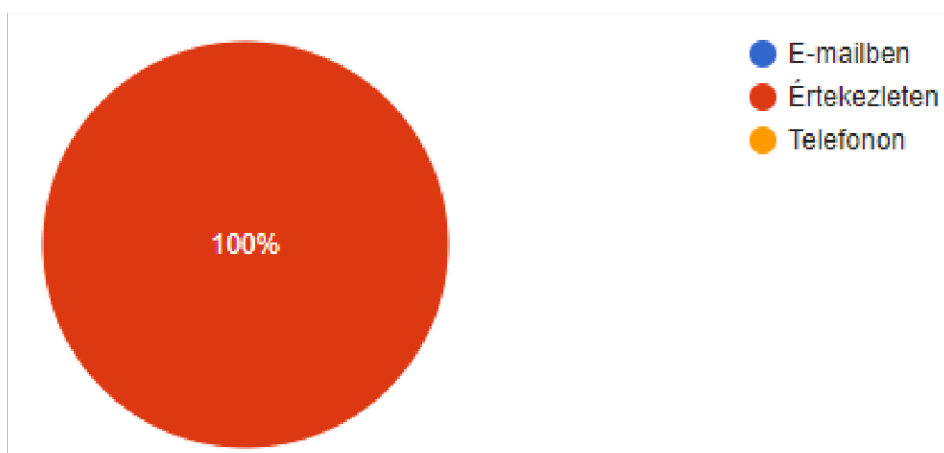
Az éves terv az oktatási intézményekben általában különböző formákban készülhet, és ez az adott intézmény preferenciáitól, rendelkezésre álló erőforrásoktól és az éves terv részletesítésének módjától függ. Általánosságban elmondható, hogy az éves terv általában írásban rögzített dokumentum formájában jön létre, amely tartalmazza az iskola céljait, prioritásait, tervezett intézkedéseket és tevékenységeket. Az általam elvégzett felmérésből egyértelműen kimutatható, hogy az éves tervek írásos formában készülnek el.



2.2. ábra: Milyen formában készül az éves terv?

Forrás: Saját szerkesztés

Következő kérdéssel azt szerettem volna megtudni, hogy hogyan kommunikálják az éves terv tartalmát a pedagógusoknak és egyéb személyzetnek. Az éves terv tartalmának hatékony kommunikálása rendkívül fontos annak érdekében, hogy a pedagógusok és az intézmény egyéb személyzete teljes mértékben megértse és részt vegyen a tervezett célok és tevékenységek végrehajtásában. Az éves terv kommunikációját a válaszadók 100%-a a pedagógia értekezleten kommunikálják.



2.3. ábra: Hogyan kommunikálják az éves terv tartalmát a pedagógusoknak és egyéb személyzetnek?

Forrás: Saját szerkesztés

Az éves terv információihoz való hozzáférése a szülőknek és diákoknak fontos az iskolai folyamatok és fejlesztések átláthatósága és együttműködési készségük fokozása érdekében. A megkérdezett oktatási intézményvezetők válaszai alapján elmondható, hogy az információkhoz való hozzáférést általában az alábbi módszerekkel és eszközökkel biztosítják az iskolák:

- Szülői értekezletek és tájékoztatók: Az iskolák rendszeresen szerveznek szülői értekezleteket és tájékoztatókat, ahol bemutatják az éves terv főbb pontjait, célokat és tervezett tevékenységeket.
- Iskolai honlap és kommunikációs csatornák: Az iskolák általában az interneten, az iskolai honlapon vagy más online platformokon keresztül teszik elérhetővé az éves terv információit. Ezen a felületen megoszthatják a terveket,

dokumentumokat, prezentációkat vagy összefoglalókat, hogy a szülők és diákok könnyen hozzáférjenek az információkhoz.

- Diákönkormányzat és tanulói képviselő: A diákönkormányzat vagy más tanulói képviselői szervezetek révén a diákok is részt vehetnek az éves tervvel kapcsolatos információk megosztásában és a diákhang megnyilvánulásában az iskolai tervezés során.

Az iskolai órarend és az órán kívüli rendezvények tervezése általában komplex folyamat, amely számos tényezőt vesz figyelembe az optimális tanulási és tevékenységi környezet kialakítása érdekében. A szabályok és elvek, amelyek alapján az órarendet és az órán kívüli rendezvényeket tervezik, általában az alábbiakra összpontosítanak, azaz megkérdezettektől a következő válaszokat kaptam:

„az órarend megszerkesztésében maximálisan figyelembe veszik mind a törvényi előírásokat, mind a tanárok óravállalási lehetőségeit”

„az órarend olyan dokumentum, amely optimalizálja az oktatási folyamatot, szabályozza a munka ritmusát és befolyásolja a tanárok és a diákok kreatív teljesítményét. Az 5-11. évfolyamok órarendjének elkészítésekor meg kell felelni az oktatási folyamat felépítésére, fenntartására és szervezésére vonatkozó állami egészségügyi szabályok és normák, az Állami Egészségügyi Szabályok és Előírások 5.5.2.008-01, amelyeket Ukrajnai Állami Egészségügyi Főorvosának 2001. augusztus 14-i 63. számú határozatával hagytak jóvá.”

A válaszadók között több olyan is volt, aki a NUS (Нова українська школа) szabályai szerint állítják össze az órarendet.

Az órarend és az órán kívüli rendezvények tervezésekor az iskolák általában rugalmasságot igyekeznek fenntartani, hogy a változó igényekre és kihívásokra reagálhassanak. Az iskolák szervezésében és a pedagógusok közötti együttműködésen keresztül próbálják biztosítani, hogy az órarend és az egyéb események támogassák a tanulók optimális fejlődését és sikeres tanulását.

Kutatásom következő kérdése a „*Milyen kritériumok alapján tervezik az idő és tantárgyak elosztását tervezéskor?*”. Az idő és tantárgyak elosztásának tervezésekor számos kritériumot vesznek figyelembe az iskolák, hogy az órarend optimális legyen a tanulók és tanárok számára. Néhány fontosabb kritérium a megkérdezettektől:

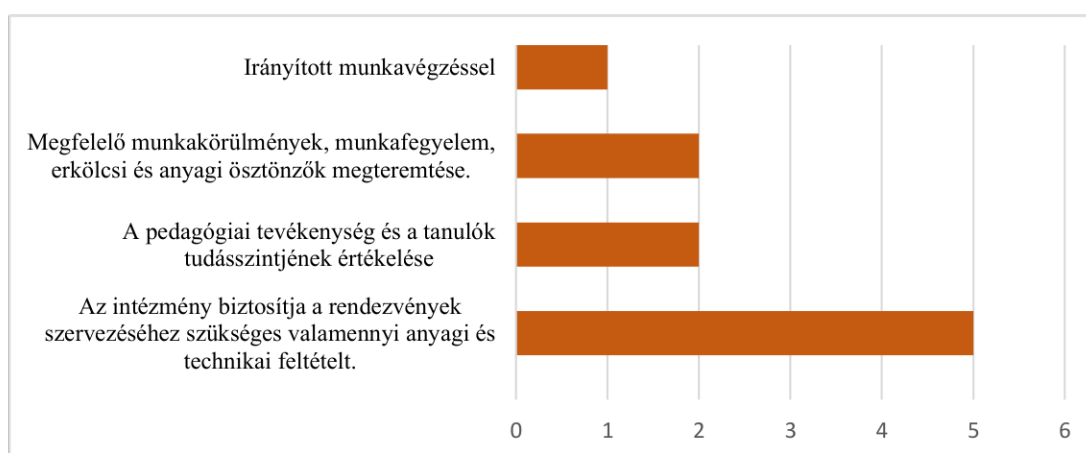
„*Az oktatási intézmény munkájának tervezése során az idő- és tantárgyfelosztás kritériumait a gimnázium tantervével összhangban alakítják ki.*”

„*A tantervvel és az oktatási programmal, valamint az állami normákkal összhangban.*”

A megkérdezettek többsége pedig az állami oktatási minisztérium határozata, valamint a kistérségi oktatásügyi osztály rendelete szerinti kritériumokat használják tervezéskor.

Az idő és tantárgyak elosztását tehát komplex kritériumok alapján tervezik az iskolák, hogy egyensúlyt teremtsenek a tanulás és a diákok számára fontos egyéb tevékenységek között, valamint biztosítsák a megfelelő tananyag lefedettségét és a hatékony oktatási folyamatokat.

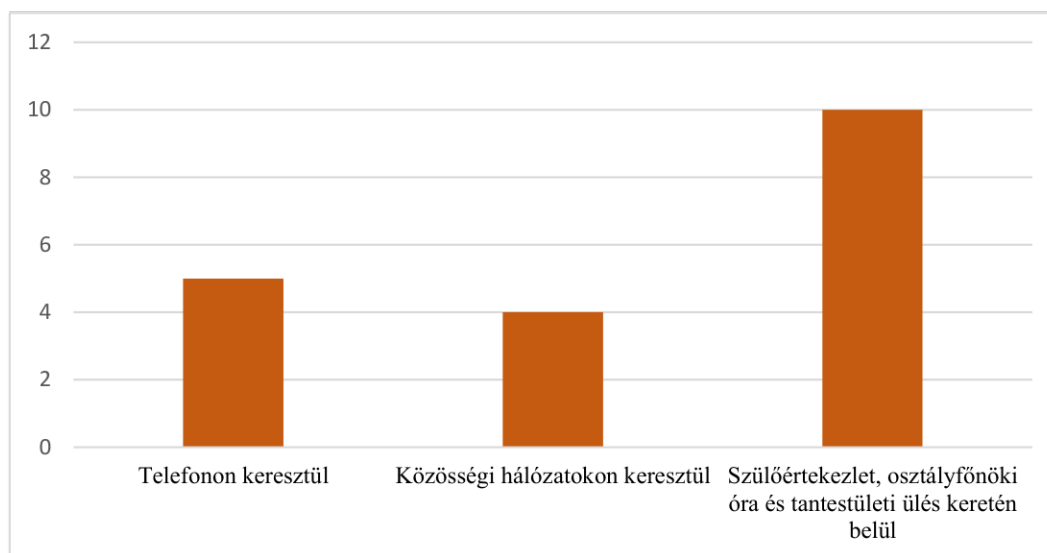
A „*Milyen módon biztosítja az intézmény a tanárok és diákok támogatását az éves terv végrehajtásában?*” kérdésből az derült ki, hogy különböző módon biztosítják, annak érdekében, hogy sikeresen valósítsák meg az iskolai célkitűzéseket és fejlesztéseket. Az eredmény a következő ábrán látható.



2.4. ábra: Milyen módon biztosítja az intézmény a tanárok és diákok támogatását az éves terv végrehajtásában?

Forrás: Saját szerkesztés

Az éves tervvel kapcsolatos kommunikáció a pedagógusok, az iskolai vezetőség és a szülők között kiemelten fontos az iskolai célok egyértelmű megértése és sikeres végrehajtása érdekében. A kommunikáció e résztvevők között általában a következő módon zajlanak le, az általam vizsgált intézményekben:



2.5. ábra: Hogyan zajlik a kommunikáció a pedagógusok, vezetőség és szülők között az éves tervvel kapcsolatban?(többet is választhat)

Forrás: Saját szerkesztés

Fontos megemlíteni, hogy a kommunikációnak kétirányúnak kell lennie, hogy a szülők is kifejezhessék a véleményüket, aggályaikat vagy javaslataikat az éves tervvel kapcsolatban. Az átlátható és rendszeres kommunikáció segíti az együttműködést az iskola és a szülők között az iskolai célok megvalósításában és a tanulók sikeres támogatásában.

Az éves tervbe tanárok, diákok és szülők javaslatainak beépítésére számos módszer létezik, amelyek lehetővé teszik az iskolák számára, hogy a résztvevők bevonásával alakítsák és finomítsák az intézményi terveket. A kérdőíves felmérésben a megkérdezettek 100% azt válaszolta, hogy évertékelő kérdőíves felmérést készítenek minden tanév végén, melyet kiküldenek szülőknek és diákoknak is egyaránt, hogy válaszaik és észrevételeik alapján a következő tanévben alkalmazni tudják javaslataikat, amennyiben megfelelnek az intézmény szabályainak vagy elvárásainak.

Az éves terv továbbfejlesztése érdekében az iskolák számos intézkedést hozhatnak annak érdekében, hogy az oktatási folyamatok és eredmények még hatékonyabbak és jobban megfeleljenek a közösség igényeinek. Az iskolák rendszeres értékelése és fejlesztése az éves tervnek lehetővé teszi az adaptációt és azoknak a változásoknak a bevezetését, amelyek az oktatás minőségét és hatékonyságát segítik elő. Ezek az intézkedések hozzájárulnak ahhoz, hogy az iskolák még inkább megfeleljenek a diákok és a közösség igényeinek és a változó oktatási környezetnek. A továbbfejlesztés érdekében meghozott intézkedések az intézmény vezetők szerint a következők:

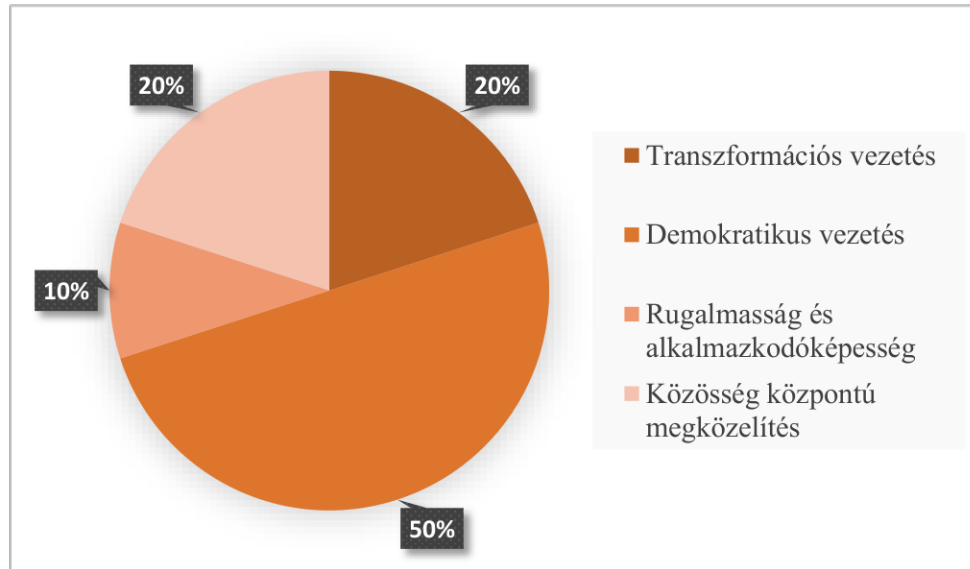
„Pályázati felhívás a program jóváhagyása előtt”

„Folyamatos nyomon követés”

„Új ötleteket mindig szívesen fogadnak, kreativitás fejlesztés és az összefogás erejének megtapasztalása minden évben nagyobb szintre lépnek”

Az iskolákban az elmúlt években egyre inkább kezdtek elterjedni és alkalmazásra kerülni modern vezetési módszerek, amelyek segítenek az iskolavezetésnek hatékonyabban működni és a közösség számára jobb eredményeket elérni. Arra a kérdésre, hogy „D”, az általam megadott válaszlehetőségekből az intézményvezetők között a legismertebb a demokratikus vezetés. Ezek az úgynevezett döntéshozatali folyamatok, ahol minden érintettnek - beleértve a tanárokat, a diákokat és a szülőket is - lehetősége van a véleményének kifejezésére és a bevonódásra. A megkérdezettek 50%-a ismeri. A legkevesebbet kapott válasz a rugalmasság és alkalmazkodóképesség volt, 10%. Ahogy más előző kérdésekből kiderül, az iskolák többsége elhatárolódik a változó körülményekhez való gyors alkalmazkodás képességétől, az új kihívások kezeléséről, és az innovatív megoldások elfogadásától. A megkérdezettek 20%-a a transzformációs vezetést és a közösség központú megközelítést választotta. A transzformációs vezetés egy olyan vezetési stílus, amely a vezető és a követők közötti inspiráló és motiváló kapcsolaton alapul. Ennek a vezetési formának a célja, hogy átalakítsa az alárendeltek, ösztönözze őket a magasabb szintű teljesítményre és a személyes fejlődésre. A

közösségközpontú megközelítés pedig egy olyan stratégia vagy módszer, amely a közösség igényeit, érdekeit és részvételét helyezi a döntéshozatal és a fejlesztés középpontjába. Ez a megközelítés különösen fontos a társadalmi, oktatási, egészségügyi és fejlesztési programok terén.



2.6. ábra: Milyen modern vezetési stílusokat ismer?

Forrás: Saját szerkesztés

Ezek a modern vezetési módszerek hozzájárulhatnak az iskolai közösség hatékonyabb együttműködéséhez, az eredményesebb oktatási folyamatokhoz és az iskolavezetés agilisabb és rugalmasabb működéséhez. Az iskolai vezetés modernizálása által az intézmények jobban reagálhatnak az oktatási kihívásokra és lehetőségekre, ezáltal segítve a diákok tanulási és fejlődési folyamatát.

Az általam feltett kérdésre, hogy „*Alkalmazznak e az iskolában modern vezetési módszereket?*”, a következő válaszok és eredmények születtek:

„*Együttműködés az érdekeltekkel, a diákönkormányzattal*”

„*Szakmai kompetencia, relevancia, tapasztalat, következetesség, fejlődési kilátások, vezetési stratégia, nyitottság, nyilvánosság bevonása, szocializáció, eredményorientált és fejlesztésorientált oktatási folyamat, demokratikus megközelítés és innovatív megközelítés*”

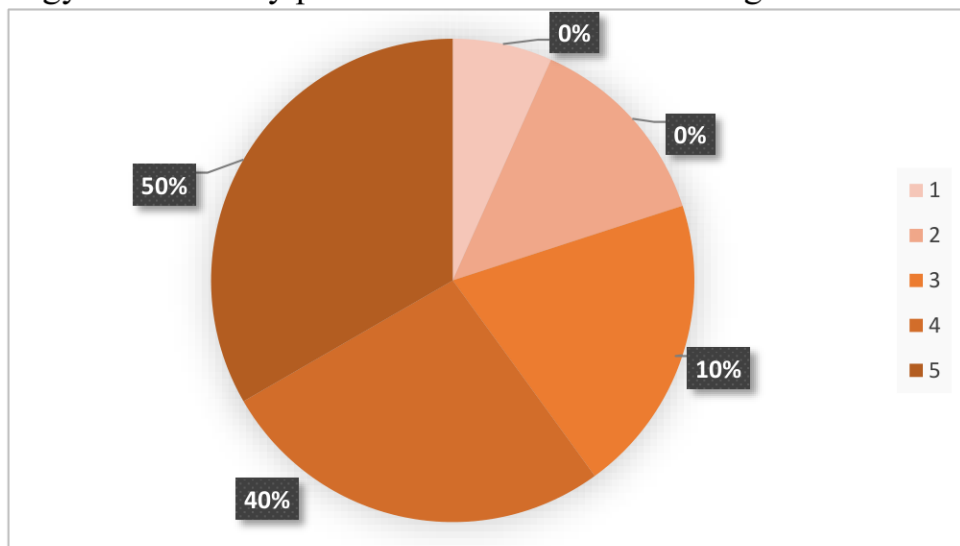
„*modern, demokratikus és nyitott vezetőnek tartom magam*”

„Fontos figyelmet fordítanak a vezetés, a tanítási technológia jellemzőire, valamint a problémák elemzésére, amely nemcsak az oktatási intézmény jelenlegi helyzetén alapul, hanem a jövőre vonatkozó előrejelzés is”

Viszont a megkérdezettek többsége a „Nem” választ adta.

A következő kérdéssel arra szerettem volna választ kapni, hogy a megkérdezettek hány százaléka elégedett a saját tervezési és vezetési stratégiájával. A megkérdezettek egy 1-től 5-ig terjedő skálán szavazhattak. Az intézményvezetők többsége, 50%-a elégedett a saját munkájával, 40%-a csak részben elégedett, 10%-a pedig úgy gondolja, hogy van még mit javítani.

Egy oktatási intézmény vezetőnek fontos, hogy naprakész maradjon az oktatási trendekkel, a technológiai fejlődésekkel és a pedagógiai innovációkkal kapcsolatban. A hatékony vezetési stratégia magában foglalja a folyamatos tanulást és alkalmazkodást, valamint az erőforrások megfelelő kezelését. Fontos, hogy egyensúlyt teremtsen a hagyományos módszerek és az újítások között, és biztosítsa, hogy az intézmény minden diákja számára kiváló oktatást nyújtson. A vezetőként való elégedettség egy része abból fakad, hogy látja a diákok és a tanárok fejlődését, és tudja, hogy az intézmény pozitív hatással van a közösségre.

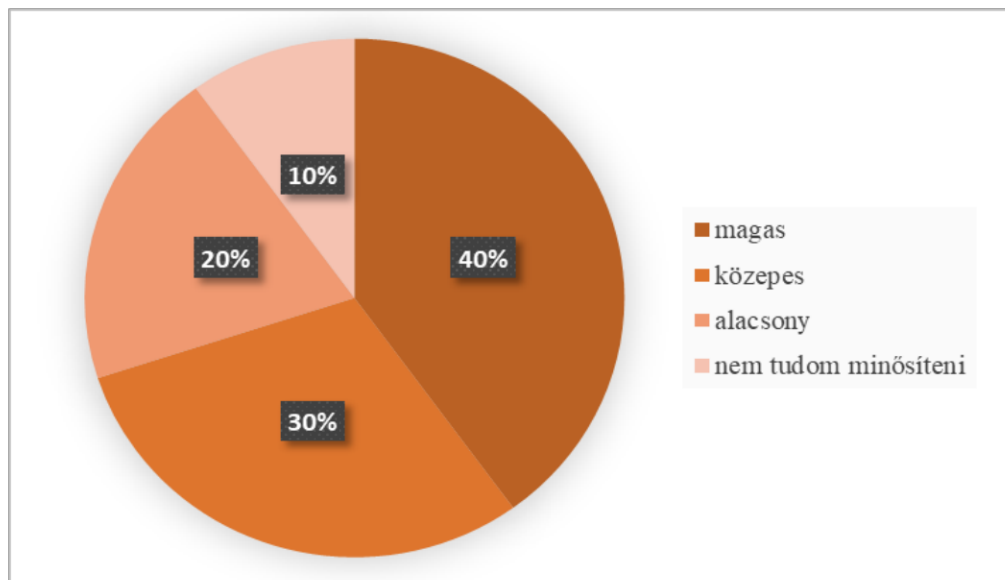


2.7. ábra: Ön mennyire elégedett az iskola vezetési és tervezési stratégiájával egy 1-től 5-ig skálán?

Forrás: Saját szerkesztés

Kutatásom következő és egyben utolsó kérdése a „*Hogyan értékelné a vezetői képességeit?*” kérdés volt. A válaszadók 40%-a magasra értékelte vezetői képességét. Közepes szintet jelölt a megkérdezettek 30%-a, alacsonyra értékelte magát a válaszadók 20%-a és egy válaszadó nem minősítette magát sehova.

Az önreflexió fontos része a vezetői képességek fejlesztésének, hiszen segíthet felismerni a fejlesztendő területeket és kiemelni azokat a képességeket, amelyekben már erősnek érzi magát. A megkérdezettek többsége viszont nem érzi magát kiváló vezetőnek, véleményem szerint, mert egy vezető mindig a tökéletességre törekszik, így munkája során számos gondba ütközik, és nem érzi, hogy megfelelő vezető.



2.8. ábra: Hogyan értékelné a vezetői képességeit?

Forrás: Saját szerkesztés

2.3. Nézetek és javaslatok az általános nevelési-oktatási intézmény munkája vizsgálatának lehetőségeire a kutatásból kifolyólag

A közoktatási intézményvezetés tevékenységének tervezése és szervezése számos dologon alapul. A kutatásból levonható következtetéseket foglalmaztam meg a továbbiakban.

Az iskolavezetők beosztásban eltöltött ideje jelentős változatosságot mutat, amely fontos tényező lehet az iskolavezetés stabilitásának és hatékonyságának szempontjából.

Az éves terv készítése egy összetett, több szakaszos folyamat, amely magában foglalja a tanév eleji elemzést és előkészületeket, célok és prioritások meghatározását, a tervezést és az intézkedések kidolgozását, valamint a részvételi és konzultációs fázist. Ez a folyamat az intézményi szükségletek, célkitűzések és kihívások alapján történik, figyelembe véve az Oktatási és Tudományos Minisztérium ajánlásait.

A pedagógusok, diákok és szülők aktívan részt vesznek az éves terv kialakításában, ami a közös megbeszéléseken és kollektív döntéshozatalon alapul. Véleményem szerint, ez egy fontos folyamat, hiszen több felmérésben is olvastam, hogy az éves munkaterveket gyakran az oktatási folyamat olyan résztvevőinek megfelelő részvétele nélkül dolgozzák ki, mint a diákok és a szülők. Számos oktatási intézményben a hosszú távú munkaterveket csak az igazgató vagy a pedagógiai tanács hagyja jóvá. Ez úgy gondolom, hogy ellentmond az intézmények hatályos alapszabályának, amely világosan meghatározza az oktatási folyamat résztvevőit, jogait és felelősségét, valamint a stratégiai és napi döntések meghozatalának eljárását. Ez alapján megjósolható, hogy a megfelelő koordináció hiánya miatt nem lesz hatékony és eredményes az oktatási intézmény működése. A kutatásom felméréséből viszont levonható az a következtetés, hogy Kárpátalja több kistérségében is alkalmazzák az oktatásirányítás állami modelljének fő előnyét az oktatási folyamat résztvevői igényeinek és érdekeinek optimális kielégítését,

amely a nemzeti szabályozás és az állami kezdeményezések harmonikus kombinációján alapul.

Az éves terv kommunikációját elsősorban pedagógiai értekezleteken végzik, míg a szülők és diákok tájékoztatása szülői értekezleteken, az iskolai honlapon és a diákönkormányzat segítségével történik.

Az órarend és az órán kívüli rendezvények tervezése számos tényezőt vesz figyelembe, többek között a törvényi előírásokat, a tanárok óravállalási lehetőségeit, valamint az állami egészségügyi szabályokat és normákat.

Bár néhány válaszdó említett modern vezetési módszereket, mint például az érdekeltekkel való együttműködést, a szakmai kompetenciát és a demokratikus megközelítést, viszont a többség, nem alkalmaz ilyen módszereket. Ez azt sugallja, hogy bár vannak innovatív megközelítések az iskolavezetés terén, ezek még nem terjedtek el széles körben.

Tisztában vagyunk vele, hogy az iskolák, legyen az általános, középiskolai vagy felsőfokú oktatás, összetett intézmények testületekkel, bizottságokkal, körzetekkel, szakszervezetekkel és sokféle érdekelt féllel. Mivel maguk a szervezetek nagyon nagyok, és a tervek gyakran több évre szólnak, összetett szervezetek, amelyeket több érintett és alkalmazott hozott létre, ezért gyakoriak a szervezeti problémák és a hatékony időgazdálkodás.

Kutatómunkámban említett stratégiai terv segít az oktatási intézményeknek rugalmasnak maradni a változások idején, és segít abban, hogy jobban meghatározzák, mit kívánnak elérni tanulói sikercéljaik és magasabb szervezeti céljaik tekintetében. Ha elkészült a stratégiai terv, az iskoláknak van egy ütemterve, amellyel nyomon követhetik, értékelhetik és módosíthatják a terveket, hogy megkönnyítsék a jobb vezetői döntéseket, és jobb irányt adhassanak az iskola jövőjét illetően. Ez segíti az iskolát abban, hogy egyenletes ütemben haladjon a céljai felé, és előrébb maradjon – mind az oktatási innováció tekintetében, mind pedig akkor, ha zavaró változás következik be.

A jól végrehajtott és nyilvánosságra hozott stratégiai terv minden alkalmazottat felelősségre von a tetteikért, és ösztönzi az együttműködést. Az oktatási intézményekben ez a felelősségi kör a közösségre is kiterjed; A kiváló és megfizethető oktatás biztosítása mindenki munkáját igénylő erőfeszítés. A stratégiai tervezési folyamat egyszerűsítése, láthatóvá és könnyen használhatóvá tétele az egyik módja annak, hogy mindenki kapcsolatban maradjon.

A legjobb az egészben, hogy az oktatásban a stratégiai tervezés keretét ad az iskola legfontosabb prioritása – a tanulói teljesítmény – kezeléséhez. A szilárd oktatási stratégiai terv segít a középpontban tartani az olyan kérdéseket, mint a digitális méltányosság, a hozzáférhetőség, a műveltség, a folyamatosan változó munkaerőre való felkészülés, valamint a társadalmi és környezeti gazdagodás. Ha a tanulói tapasztalat az iskola prioritása, a stratégiai terv közös erőfeszítéssé válik annak kiderítésére, hogyan lehet a legjobban felkészíteni a tanulókat a sikerre.

Összességében a kutatásom rámutat arra, hogy az iskolák éves tervezési folyamata részletes és több szereplő bevonását igényli, beleértve a tanárokat, diákokat és szülőket is. Az iskolák törekednek arra, hogy a tervüket összhangba hozzák az intézményi szükségletekkel és célkitűzésekkel, miközben figyelembe veszik a törvényi előírásokat és az egészségügyi normákat. Azonban a modern vezetési módszerek alkalmazása terén további fejlődésre van szükség.

ÖSSZEFOGALÁS A MÁSODIK FEJEZETHEZ

Az ukrán oktatási intézmények működéséhez elengedhetetlenül szükségesek bizonyos dokumentációk, amelyeket az Oktatási Minisztérium ír elő. Ezek a dokumentumok az oktatási intézmények napi munkájának minden aspektusát lefedik, beleértve az oktatási tervezést, a diákok és a tanárok nyilvántartását, valamint a pénzügyi és gazdasági dokumentációt. Az oktatási tervezés az intézmény nevelési-oktatási munkájára összpontosít, a személyi dokumentáció pedig a diákok és a tanárok adatait tartalmazza, beleértve az osztálynaplókat és a személyi aktákat. A pénzügyi és gazdasági dokumentumok az intézmény pénzügyi és infrastrukturális állapotát rögzítik. Ezen dokumentumok alapvető fontosságúak az iskola napi működésének, ellenőrzésének és szabályozásának biztosításához, valamint az oktatási folyamatok átlátható és szervezett menedzseléséhez.

A kutatásom az ukrán oktatási intézmények tevékenységének tervezésére és szervezésére összpontosított, empirikus módszerekkel, mint például a hólabda mintavételi technika alkalmazásával. A cél az volt, hogy feltárjam az oktatási hatékonyság különböző aspektusait, beleértve a legjobb tanulási stratégiák és erőforrás-kihasználás módszereit, új oktatási módszerek és technológiák hatékonyságát, valamint a szülői és közösségi részvétel hatásait az iskolai tevékenységekre és a diákok teljesítményére. A kutatás során különböző hipotéziseket állítottam fel, mint például a rugalmas tanterv, a szülői részvétel és a közösségi bevonás fontosságát hangsúlyozva. A kérdőíves módszerrel gyűjtött adatok segítségével törekedtem a téma mélyebb megértésére és a hatékony oktatási stratégiák azonosítására.

Diplomamunkám második fejezetének második részében kutatásom feldolgozása olvasható. Kutatásom 17 kérdésből állt, melyet 10 oktatási intézményvezető válaszainak segítségével dolgoztam fel. Az eredményeket diagramok valamint a válaszok segítségével mutattam be. A megkérdezettek minden kérdésre bő válaszokat adtak.

A kutatások alapján röviden összefoglaltam és a nézeteket az általános nevelési-oktatási intézmény munkája vizsgálatának lehetőségeire vonatkozólag.

ÁLTALÁNOS ÖSSZEFOGLALÁS

Az iskola által szervezett tevékenységek tervezése a fő fejlesztési prioritások átfogó, holisztikus áttekintése. A tervezés lehetővé teszi az intézmény dolgozói számára, hogy magasabb szinten szervezzék meg az oktatási folyamatot a folyamatos fejlődés irányának bemutatása érdekében.

A közoktatási intézmények éves munkaterveit a nevelési-oktatási folyamatban részt vevők – köztük tanulók és szülők – teljes körű részvételével kell elkészíteni. A közoktatási intézmények éves munkatervei, az oktatási bizottságok, a módszertani bizottságok jegyzőkönyvei és az intézményi módszertársulások munkatervei ideális esetben tartalmazzák az innovációk megvalósításának tervezésére szolgáló algoritmusokat: "keresés – kiválasztás – teszt – ellenőrzés – általánosít - alkalmaz ". [3]

Kutatásom a közoktatási intézmények működésének, szervezésének és tervezésének kulcsfontosságú aspektusaira összpontosít. Ez a komplex folyamat túlmutat az oktatási módszerek és tananyagok kialakításán, célja a diákok fejlődésének elősegítése és az intézmény hatékonyságának maximalizálása. A kutatás során olyan jelentős szakértők munkáit vettem alapul, mint E. Bereznyak, V. Bondar, L. Danylenko, V. Szuhomlynszkij és sokan mások, akik az oktatási intézmények tervezésének elméletéhez és gyakorlatához járultak hozzá.

A kutatásom kitér az innováció és a modern pedagógiai megközelítések fontosságára az oktatási intézmények tervezésében és szervezésében, kiemelve az új technológiák, differenciált oktatási módszerek, és az együttműködési lehetőségek jelentőségét. Kutatásom célja annak bemutatása, hogy az oktatási intézmények kialakítása több kulcsfontosságú szempontot is magában foglal, mint például az oktatási célok meghatározása, az erőforrások hatékony felhasználása, a tanárok és tanulók támogatása.

Diplomamunkám két részből áll, az első része a szakirodalom háttér feltárására összpontosít.

Kutatómunkám második része pedig a meghatározott feladatok kidolgozására, ezek a következők voltak:

- Az elvégzett feladatok között szerepel a szülői és diákbevonás vizsgálata, melyet a kérdőív segítségével mutattam be.
- Második feladatként a pedagógusok és vezetőség együttműködésének elemzését határoztam meg, mely alapvető fontosságú bármely oktatási intézmény sikeres működése szempontjából. A kutatás alapján megfigyelhető, hogy az együttműködés teremti meg az alapot az iskola stratégiájának kialakításához, a tantervi célok megvalósításához és a napi oktatási folyamatok zökkenőmentes menedzseléséhez.
- A következő feladat a tervezési folyamat hatékonyságának és átláthatóságának értékelése volt. A hatékonyság szempontjából fontos megvizsgálni, milyen mértékben valósulnak meg a kitűzött célok, az átláthatóság értékelése során pedig kulcsfontosságú annak biztosítása, hogy minden érintett fél, beleértve a tanárokat, diákokat és szülőket, tisztában legyenek a tervezési folyamat lépéseivel és döntéseivel. Ez elősegíti a bizalom kialakulását és a közösségi részvételt az iskolai tevékenységekben.
- Harmadik meghatározott feladat a közösségi igények és intézményi válaszok összehangolása volt, mely szintén kulcsfontosságú az intézmény sikeres működéséhez. Ez a folyamat lehetővé teszi az iskoláknak, hogy az oktatási tevékenységek és programok közvetlenül tükrözzék a diákok, szülők és a helyi közösség valós igényeit, erősítve ezzel az iskola és a közösség közötti kapcsolatot.
- A kutatómunkám során utolsó feladatként azt a célt tűztem ki magam elé, hogy a vizsgált eredmények mérésének és értékelésének hatékonyságát teljes körűen, alaposan és átfogóan elemezzem, kibontva azokat a kulcsfontosságú tényezőket, amelyek az eredményesség vagy a hatékonyság szempontjából meghatározóak lehetnek. E folyamat során célom az volt, hogy átfogóan feltárjam az értékelés módszereinek és eszközeinek hatékonyságát, azok előnyeit és korlátait, valamint az esetleges javítási lehetőségeket.

Az adatgyűjtés és feldolgozás módszereit alaposan áttekintettem, hogy azok megfeleljenek a szükséges szabályozásoknak és a tudományos vizsgálatok minőségi követelményeinek, emellett a kutatásom eredményeit kritikus szemmel vizsgáltam, hogy azok valóságos és érvényes következtetésekre vezessenek. A kutatás során törekedtem arra, hogy átlépjek az egyszerű adatgyűjtés és értékelés keretein, és olyan elemzői és értékelési módszereket dolgozzak ki, amelyek a kutatás területén új perspektívákat nyitnak, és hozzájárulnak az adott szakterület tudományos megértéséhez és fejlődéséhez.

Összességében konklúzióként vonható le, hogy kutatásom mélyreható betekintést nyújt az oktatási intézmények tervezésének és szervezésének komplexitásába, hangsúlyozva az innováció és a közösségi bevonás fontosságát a modern oktatásban.

РЕЗЮМЕ

Планування діяльності школи - це комплексний, цілісний огляд основних пріоритетів розвитку. Планування дозволяє колективу закладу організувати освітній процес на більш високому рівні, щоб показати напрямок постійного вдосконалення.

Річні плани роботи закладів загальної середньої освіти мають складатися за повної участі всіх учасників навчально-виховного процесу, включаючи учнів та батьків. В ідеалі річні плани роботи закладів освіти, протоколи засідань методичних комісій, методичних рад та плани роботи інституційних методичних комісій повинні містити алгоритми планування впровадження інновацій: «пошук – вибір – апробація – контроль – узагальнення – рішення про застосування».[3]

Дана дослідження зосереджене на ключових аспектах функціонування, організації та планування діяльності закладів державної освіти. Цей складний процес виходить за межі розробки методик викладання та навчальних планів і має на меті сприяти розвитку учнів та максимізації ефективності закладу. У своєму дослідженні я спирався на праці таких відомих експертів, як Є. Березняк, В. Бондар, Л. Даниленко, В. Сухомлинський, О. Зайченко, Н. Коломінський.

Моє дослідження стосується важливості інновацій та сучасних педагогічних підходів у проектуванні та організації навчальних закладів, підкреслюючи важливість нових технологій, диференційованих методів навчання та можливостей для співпраці. Моє дослідження має на меті показати, що проектування навчальних закладів включає кілька ключових аспектів, таких як визначення освітніх цілей, ефективне використання ресурсів і підтримка вчителів та учнів.

Моя кваліфікаційна робота складається з двох частин, перша частина присвячена огляду літератури.

Друга частина мого дослідження присвячена розробці конкретних завдань:

- Серед виконаних завдань було дослідження залучення батьків та учнів, яке було представинним за допомогою опитувальника.
- Другим завданням я визначила аналіз співпраці між вчителями та адміністрацією, яка є важливою для успішного функціонування будь-якого навчального закладу. З дослідження випливає, що співпраця є основою для розробки шкільної стратегії, реалізації навчальних цілей і безперешкодного управління повсякденним навчальним процесом.
- Наступним завданням було оцінити ефективність та прозорість процесу планування. З точки зору ефективності важливо проаналізувати, якою мірою досягаються поставлені цілі, а при оцінці прозорості важливо переконатися, що всі зацікавлені сторони, включаючи вчителів, учнів та батьків, знають про кроки та рішення в процесу планування. Це сприяє зміцненню довіри та участі громади в діяльності школи.
- Третім визначеним завданням було узгодження потреб громади та інституційних заходів, що також є ключовим для успіху закладу. Цей процес дозволяє школам гарантувати, що освітні заходи та програми безпосередньо відображають реальні потреби учнів, батьків і місцевої громади, зміцнюючи зв'язок між школою та громадою.
- Як останнє завдання мого дослідження, я поставила собі за мету здійснити всебічний, ґрунтовний та комплексний аналіз ефективності вимірювання та оцінювання досліджуваних результатів, розкрити ключові фактори, які можуть бути детермінантами результативності або ефективності. Упродовж усього цього процесу моєю метою було всебічно дослідити ефективність методів та інструментів оцінювання, їхні переваги та обмеження, а також потенційні сфери для вдосконалення.

Я ретельно проаналізувала методи збору та обробки даних, щоб переконатися, що вони відповідають необхідним нормам і вимогам до якості наукових досліджень, а також критично проаналізувала результати мого

дослідження, щоб переконатися, що вони призводять до реалістичних і обґрунтованих висновків.

Протягом усього дослідження я прагнула вийти за рамки простого збору та оцінки даних і розробити аналітичні та оцінюючі методи, які відкривають нові перспективи в галузі досліджень і сприяють науковому розумінню та розвитку цієї галузі.

Загалом, я вважаю, що моє дослідження дає глибоке розуміння складнощів проектування та організації навчальних закладів, підкреслюючи важливість інновацій та залучення громадськості в сучасну освіту.

FELHASZNÁLT IRODALOM

1. Ануфрієва О.Л. Оцінка якості початкової освіти на основі кваліметричного підходу : дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / О.Л. Ануфрієва. – К., 2000. – 179 с
2. Атаманчук Ю.М. Підготовка магістрів з управління навчальним закладом до інформатизації управлінської діяльності: теоретичні і методичні засади [Текст] : монографія / Атаманчук Юрій Миколайович ; ПВНЗ «Київ. ін-т бізнесу і технологій». - Умань : Жовтий О. О. , 2014. - 332 с.
3. Барсук Н.О, Бондар С.М., Перлик В.В. Планування роботи загальноосвітнього навчального закладу: Методичні рекомендації. – Суми:РВВ СОІППО, 2016. – 129 с.
4. Березняк Є. С. Реалізація принципу демократизації в управлінській діяльності директора школи: Методичний посібник для керівників шкіл. - К., 1996.
5. В.О. Сухомлинський: Система планування роботи школи:
<http://33school.org.ua/storinka-direktora/530-sistema-planuvannya-roboti-shkoli>
6. Вища освіта в Україні: навч. посіб. / За ред. В.Г.Кременя, С.М.Ніколаєнка. – К.: Знання, 2005. – 327 с
7. Волкова Н.П. Управління загальноосвітньою школою // Волкова Н.П. Педагогіка. - К., 2003. - С. 371-377.
8. Гуменна О.В. Проектування управління розвитком навчального закладу / Гуменна О. В.
URL:http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Pfto/2010_7/files/PD710_09.pdf.
9. Дзвінчук Д.І. Державне управління освітою в Україні: тенденції і законодавство / Д.І. Дзвінчук. – К.: ЗАТ «Нічлава», 2003. – 239 с.

10. Дмитренко Г.А. Стратегічний менеджмент у системі освіти : навч. посіб. / Г.А.. Дмитренко. – К. : МАУП, 1999 – 176 с
11. Єльнікова Г.В. научные основы развития управления общим средним образованием в регионе [текст]: монография / Г.в. Єльнікова. – к.: дакко, 1999. – 303 с.
12. Жосан О.Е. Інноваційність педагогічних ідей І.Г.Ткаченка /О.Е. Жосан . // Управління школою : науково-метод. журнал (вид. гр. «Основа»). – 2010. – № 5. – С. 12–20.
13. Жосан О.Е. Планування інноваційної діяльності в загальноосвітньому навчальному закладі / Жосан О.Е. // Науково-методичний вісник КОІППО ім. В.Сухомлинського. – 2006. – № 1 (42). – С. 208–217.
14. Загальні відомості про вищу освіту і Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http:// mon.gov.ua](http://mon.gov.ua)
15. Зайченко О.І. Система планування роботи загальноосвітньої школи // Управління школою. – 2003. – № 5. – С. 14.
16. Зайченко О.І., Наталія Зіновіївна and Даниленко Л.І. and Шоутен,(2009) Management executives of preschool and primary education СПДФО Парашин К.С, Київ. Всеукраїнський фонд «Крок за кроком».
17. Закон України “Про загальну середню освіту” / Верховна Рада URL:<http://www.mon.gov.ua>
18. Зміст внутрішньошкільного управління: Планування роботи школи URL: https://pidru4niki.com/81506/pedagogika/planuvannya_roboti_shkoli
19. Інструкція з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів // Інформаційний збірник Міністерства освіти України. – 2013. – № 17. – С. 3-13.
20. Калініченко Н. А., Творча спадщина В.О.Сухомлинського і шляхи удосконалення управління загальноосвітньою школою / Н.А.Калініченко // Тези Міжнар. наук.-практ. конф. «Педагогічна спадщина В. О.

- Сухомлинського і розбудова національної освіти». – Кіровоград : КДПУ, 1999. – Ч. 3. – С. 59–61.
21. Ковальчук В.І. проблеми управлінського лідерства в професійно-технічній освіті // вісник післядипломної освіти: зб. наук. праць. вип. 11 / голов. ред. в.в. олійник. – к.: Геопринт, 2009. – ч. 1. – С. 101–111.
 22. Ковальчук В.І. управління розвитком професійного навчального закладу :конспект лекцій з курсу підвищення кваліфікації керівних та педагогічних кадрів освіти / в.і. Ковальчук. – к.: абрис принт, 2007. – 59 с.
 23. Конаржевский ЮЛ. О некоторых проблемах управления школой// Сов. педагогика. — 1985. — № 2. — С. 50—53.
 24. Концепція загальної середньої освіти (12-річна школа) // Інформ. Збірник МОН України. - 2002. - № 2.
 25. Маслов В.І. научные основы та функции процесса управления общеобразовательными научными учреждениями [текст]: науч. пособие / в.і. Маслов. – Тернополь: Астон, 2007. – С. 7–8.
 26. Менеджмент: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / За ред. Г.В.Щокіна, М.Ф.Головатого, О.В.Антонюка, В.П.Сладкевича. – К. : МАУП, 2007.
 27. наказ Міністерства освіти і науки україни від 23 червня 2000 року № 240 «про затвердження інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I-III ступенів».
URL:nvklokachi.at.ua/instrukcija_z_vedennja_dilovoji_dokumentaciji_u_za.doc
 28. Натрошвілі С.Г., Стратегічне управління вищим навчальним закладом: теорія, методологія, практика [Текст]: монографія / С.Г.Натрошвілі; Київ. нац. ун-т технологій та дизайну. - Київ : КНУТД, 2015. - 318 с.
 29. Осадчий І. Г. Педагогіка якості освіти: освітні запити замовників освітньої послуги та вимоги і очікування зацікавлених сторін: науково - практичний коментар у запитаннях та відповідях [Електронне видання] / І. Г. Осадчий. – Дніпро : Середняк Т. К., 2020. – 77 с.

URL:<https://drive.google.com/file/d/1S5erJCwGzTXEvuShOqQwrY4SUBxIPxfK/view> (дата звернення 28.02.2020)

30. Освітній менеджмент : навч. посіб. для післядипл. освіти / за ред. Даниленко Л., Карамушки Л. □ К. : Шкільний світ, 2003. □ 394 с.
31. Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 № 778.
URL:<http://www.mon.gov.ua>
32. Примірний статут загальноосвітнього навчального закладу, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 29.04.2002 № 28
URL:<http://www.mon.gov.ua>
33. Сухомлинський В. О. Методика виховання колективу / В. О. Сухомлинський // Вибр. твори. У 5-ти т. – Т. 1. – К.: Рад. школа, 1976. – С. 405–637.
34. Терехов В.Ф. Перспективне та річне планування роботи навчального закладу / Терехов В.Ф., Усик І.В., Яременко Н.І. – К. : Шк. світ., 2011. – 128 с.
35. України – Закон від 13.05.1999 р. № 651-XIV із змінами і доповненнями станом на 04.10.2011 р.
URL:<http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=651-14/>
36. Фіцула М.М., Наукові засади внутрішньошкільного управління // Фіцула М.М. Педагогіка. - К., 2000. - С. 404-422.
37. Хриков Є. М., Управління навчальним закладом: нав. посіб. / Є. М. Хриков. – К.: Знання, 2006. – 365 с.
38. Шульга Л., Сучасний погляд на управління загальноосвітнім навчальним закладом / Л. Шульга // Освіта і управління. – 2006. – № 3-4. – С. 138-143.– Бібліогр.: 22 назв. – укр.

39. Барсу́к Н.О, Бондар С.М., Перлик В.В. Планування роботи загальноосвітнього навчального закладу: Методичні рекомендації. – Суми:РВВ СОІППО, 2016. – 129 с.
40. В.J. McGettrick. Quality of human resources: education – Vol. I - Planning, Organisation and Administration of Education Dean, Faculty of Education, University of Glasgow, Scotland, UK, 2021. 6 p.
41. Ballér, E. (1985): A tantervelmélet kialakulása és fejlődése. A tantervelmélet forrásai 5. OPI Bp. 5-15.
42. Báthory Z.(1992): Tanulók, iskolák – különbségek- Egy differenciális tanításelmélet vázлата. Tankönyvkiadó, Bp
43. Beach Robert H., Lindahl Ronald A. The role of planning in the school improvement process. *Educational Planning* Vol. 16, No. 2. P 19-43.
44. Bedian, A. G. (1989): Management. Dryden Press, Hinsdale, IL
45. Bodnár – Császár – Dobák (1996): A kontroll mint vezetői funkció. *Vezetéstudomány*, Vol. 27., No. 3, 22-34
46. Botka Lné (1993): Az innováció menedzselése. In: *Közoktatási menedzser Kísérleti tananyag E modul /kézirat/*
47. Bush, T. (1986). *Theories of educational management*. London: Harper and Row
48. Charles Akpan. Types of educational planning/Reasons for educational planning. University of Calabar. January 2018
49. Clark, D. L. (1981). In consideration of goal-free planning: The failure of traditional planning systems in education. *Educational Administration Quarterly*, 17(3), 42-60.
50. Clark, D. L., Lotto, L. S., & Astuto, T. A. (1989). Effective schools and school improvement: A comparative analysis of two lines of inquiry. In J. L. Burdin (Ed.), *School leadership: A contemporary reader* (pp. 159-186).

51. Clayton M. Christensen, Curtis W. Johnson, Michael B. Horn: *Disrupting Class, Expanded Edition: How Disruptive Innovation Will Change the Way the World Learns*, McGraw Hill LLC 2010
52. Cuthbert, R. (1984). *The Management Process*, E324 *Management in Post Compulsory Education*, Block 3, Part 2: Buckingham: Open University Press.
53. Doran G.T. There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives / Doran G.T. // *Management Review*. – 1981. – Volume 70, Issue 11 (AMA FORUM). – p. 35-36.
54. Doyle, W.(1986): Content representation in teachers' definitions of academic work. *Journal Curriculum Studies*, 18. No.4. 365-379
55. Dr. Antall Iván: *Szervezet és vezetés, Perfekt*, 1999.
56. Dr. Benedek István: *Pedagógiai vezetés, a vezetés pedagógiája*, OKKER, 1995.
57. Dr. Roóz József: *A menedzsment alapjai*, BGF-Perfekt, 2006.
58. Dr. Sediviné Balassa Ildikó: *Szervezési Ismeretek*, Keszthelyi Akadémia Alapítvány - Talentum Kft., 1998.
59. Dr. Susánszky János: *Szervezőmódszertan*, Miskolci Egyetem, 1991.
60. ELFIL, M., NEGIDA, A. (2017): *Sampling methods in Clinical Research; an Educational Review*. Emergency.
61. Falus I. szerk.(1998): *Didaktika – Elméleti alapok a tanítás tanulásához*. Tankönyvkiadó, Bp.
62. Fayol, H. (1916; 1949). *General and industrial administration*. (Translated from the 1916 work in French, entitled *Administration industrielle et generale*). New York: Pitman
63. Gaál Gabriella: *Tervezés és értékelés*, Eszterházy Károly Főiskola, Eger, 2015
64. Lindahl, R.A. Taylor vs. Fayol: Current accreditation models reflect a significant shift in planning models. *Planning and Changing*, 29(3), 1998. 164-172.

65. MORGAN, C. (1976) Management in Education – dissimilar or congruent? Course E321, 'Management in Education' Unit 1 (Milton Keynes, Open University Press).
66. Nádasi, A. : Oktatáselmélet és technológia (elektronikus jegyzet) EKF, 2010, URL:http://okt.ektf.hu/data/nadasia/file/tananyag/oktataselmelet/1_tananyag1.html (létrehozva: 2020.06.26)
67. Nádasi, A.: Tartalomszabályozás – A pedagógiai rendszer és a taneszköz rendszerek. In: Könyv és Nevelés 2010 4. sz. 29-39 l.
68. SCHLEICHER, N. (2007): Kvalitatív kutatási módszerek a társadalomtudományokban. BKF jegyzet, 3 Századvég, Budapest.
69. Thomas J. Sergiovanni: The Principalship: A Reflective Practice Perspective, Allyn & Bacon, 2001 – 365.

MELLÉKLET

Анкета/Kérdőív

1. Загальна інформація: / Általános információk:

- Керівник чи педагог / Vezető vagy tanár

- Педагогічний стаж / Pedagógiai tapasztalat

- Стаж на посаді керівника закладу освіти / Az iskola vezetőjének beosztásban eltöltött idő

2. Яким чином педагоги та інші спеціалісти беруть участь у складанні річного плану закладу освіти? / Hogyan vesznek részt a pedagógusok és egyéb szakemberek az iskola éves tervének készítésében?

3. Які теми є пріоритетними у річному плані роботи закладу освіти? / Milyen témakörök élveznek prioritást az oktatási intézmény éves tervében?

4. Як здійснюється (за якими розділами) планування роботи школи відповідно до Закону України “Про загальну середню освіту”? Які етапи планування? / Hogyan tervezik, milyen struktúrájú a középiskola éves terve Ukrajna Középiskolai Törvénye alapján? Sorolja fel a tervezés szakaszait.

5. Яким чином створюється річний план? (наприклад, документ, цифрова платформа) / Milyen formában készül az éves terv?

- word dokumentumban
- digitális platformon

6. Як надається інформація про річний план педагогам та іншому персоналу? / Hogyan kommunikálják az éves terv tartalmát a pedagógusoknak és egyéb személyzetnek?

- E-mailben
- Értekezleten
- Telefonon

7. Як можуть ознайомитися із річним планом роботи закладу учні та батьки? / Hogyan jutnak információhoz az éves tervről a szülők és diákok?

8. Згідно яких правил складається розклад уроків та позаурочних занять? / Milyen szabályok szerint tervezik az iskola órarendjét és az órán kívüli rendezvényeket?

9. Які критерії розподілу часу та предметів при плануванні роботи навчального закладу? / Milyen kritériumok alapján tervezik az idő és tantárgyak elosztását tervezéskor?

10. Як забезпечується підтримка вчителів та учнів у виконанні річного плану? / Milyen módon biztosítja az intézmény a tanárok és diákok támogatását az éves terv végrehajtásában?

11. Як відбувається комунікація між педагогами, керівництвом та батьками щодо річного плану? / Hogyan zajlik a kommunikáció a pedagógusok, vezetőség és szülők között az éves tervvel kapcsolatban?

12. Чи існує методика для врахування рекомендацій вчителів, учнів та батьків у річному плані? / Van-e valamilyen módszer a tanárok, diákok és szülők részéről származó javaslatok beépítésére az éves tervbe?

13. Які міри приймаються для подальшого розширення та вдосконалення річного плану? / Milyen intézkedéseket tesznek az éves terv továbbfejlesztése érdekében?

14. Які сучасні стилі управління ви знаєте? / Milyen modern vezetési stílusokat ismer?

- Transzformációs vezetés
- Demokratikus vezetés
- Rugalmasság és alkalmazkodóképesség
- Közösség központú megközelítés

15. Чи використовуються сучасні підходи до управління навчальним закладом. Які? / Alkalmaznak e az iskolában modern vezetési módszereket? Melyek azok?

16. За шкалою від 1 до 5, наскільки ви задоволені стратегією управління та планування вашої школи? / Ön mennyire elégedett az iskola vezetési és tervezési stratégiájával egy 1-től 5-ig skálán?

17. Як Ви оцінюєте управлінську майстерність керівника? / Hogyan értékelné a vezetői képességeit?

- magas
- közepes
- alacsony
- nem tudom minősíteni

Az oktatási intézmény munkatervének mintája

«Схвалено»
на засіданні педагогічної ради
протокол від 31.08.2022 року № 01
спорту
голова педагогічної ради

«Погоджено»
начальник відділу
освіти, культури молоді та

«Затверджено»
директор

**Річний план роботи
гімназії
на 2022-2023 навчальний рік**

Розділ 1. Заходи щодо забезпечення обов'язкової загальної середньої освіти

Гімназія протягом 2021-2022 н.р. працювала над реалізацією національної програми «Освіта» інших державних програм і концепцій освітньої області, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», державних стандартів, а також керівних законодавчих актів і інструктивно-методичних документів. ☉

На початок навчального року в закладі

- I ступеня навчалося 72 учнів у 4-ох класах;
 - II ступеня навчалося 72 учень у 5-ох класах;
- Першокласників зараховано 18 учнів.

Коллективом гімназії вжито заходів щодо збереження контингенту учнів:

- контроль за відвідуванням занять;
- індивідуальна робота з учнями та батьками;
- робота Ради профілактики тощо;

У гімназії протягом років діє система обліку відвідування учнями занять. Щоденно черговий учитель наприкінці першого уроку збирає дані про відсутніх учнів у гімназії, уточнює причини відсутності та заповнює гімназійну книгу відсутності учнів на уроках.

Відповідно діючих вимог у гімназії організована робота з індивідуального навчання учнів. У 2021-2022 навчальному році за індивідуальними навчальними планами навчався один учень. Підбір педагогічних кадрів, складання та виконання планів роботи та розкладу занять визначено відповідними наказами.

Розділ 2. Створення умов для варіативності навчання і вжиті заходи щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес

Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвиваючі функції. За рахунок варіативної складової навчального плану, за бажанням батьків у 1-4-х класах окремо вивчався предмет образотворче мистецтво та музика. Основна школа дає базову середню освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки дітей, готує до форм подальшого навчання.

Розділ 3. Методична робота.

Організація методичної роботи Запсонської гімназії ґрунтувалася на глибокому вивченні та аналізі результативності навчально-виховного процесу, рівня професійної підготовки педагогічних кадрів, координувалася курсовою перепідготовкою та іншими формами підвищення кваліфікації.

Основними завданнями методичної роботи були:

1. Удосконалення змісту, форм і методів навчально-виховного процесу шляхом:

- ❖ здійснення постійного моніторингу показників роботи педагогічних працівників для вчасного коригування та прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення їхньої діяльності;
- ❖ забезпечення комплексного підходу до вирішення завдань загальної середньої освіти та охорони здоров'я і життя дітей, належного мінімального рівня життєвих компетенцій;
- ❖ забезпечення належних умов для поступової адаптації учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня, цілеспрямовано скоординувавши дії вчителів, їхній професіоналізм, досвідченість;
- ❖ максимального забезпечення учнів закладу необхідними підручниками і навчальними посібниками;
- ❖ оптимізації системи підготовки педагогічних працівників до своєчасного виявлення, підтримки та створення умов для навчання і розвитку обдарованої молоді, всебічного розвитку юної особистості з максимальним урахуванням її індивідуальних здібностей та обдарувань;
- ❖ особистісно-зорієнтованого підходу до навчання і виховання учнів;
- ❖ впровадження елементів експерименту та широкого втілення інновацій педагогів щодо творчого розвитку дитини в початковій ланці, рівневої диференціації в середніх класах, профілізації та спеціалізації в старших класах у творчому поєднанні з внутрікласною диференціацією та індивідуалізацією навчання;
- ❖ спрямування зусиль на створення умов для набуття кожним учителем умінь та навичок використання сучасних навчальних комп'ютерних комплексів у навчальному процесі;
- ❖ вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду;
- ❖ оптимального використання прогресивних педагогічних технологій на основі активізації та інтенсифікації навчально-виховного процесу, ефективності управлінської діяльності.

2. Удосконалення системи національного виховання учнівської молоді утвердження учнівського самоврядування як необхідної форми громадянського виховання: удосконалення системи поза навчальної діяльності школярів.

3. Реалізація змісту нових освітніх стандартів.

4. Формування інформаційно - навчального середовища .

5. Впровадження сучасних інформаційно - комунікаційних технологій в навчально-виховний процес.

6. Розвиток творчої активності педагогів: підвищення кваліфікаційного та професіонального рівня, компетентності, духовності та відповідальності педагогів за результати своєї праці, вироблення системи стимулів для підвищення фахової майстерності педагогів та ефективності їх роботи.

Цілі:

1. Формування індивідуальної, ефективної системи педагогічної діяльності вчителя:

- збагачення знань педагогів (предметних, методичних, дидактичних, психологічних);
- розвиток світогляду, ціннісних орієнтацій, що відповідають завданням гімназії;
- розвиток мотивів творчої діяльності (потреба у нововведеннях, у творчому характері роботи).

2. Формування цілісного педагогічного колективу:

- вироблення єдиного педагогічного кредо, традицій;
- контроль та аналіз навчально-виховного процесу та його результатів;
- виявлення, узагальнення, поширення педагогічного досвіду, обмін методичними знахідками;
- стимулювання творчості та ініціативи членів педагогічного колективу;
- залучення вчителів до роботи у МАН.

3. Забезпечення зв'язків гімназії як системи з педагогічною наукою:

- творче осмислення соціального замовлення, нових нормативних актів і документів, доведення їх змісту до свідомості кожного педагога;
- упровадження досягнень передового педагогічного досвіду в педагогічну діяльність;
- впровадження та використання досягнень психолого- педагогічної науки.

З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад гімназійної методичної ради, визначено структуру та форми методичної роботи. Гімназійні методичні об'єднання працювали згідно планів.

Організовано вивчення колективом роботи вчителів гімназії над науково-методичною проблемою *"Удосконалення навчально-виховного процесу на основі розвитку самоосвітньої й творчої активності вчителів та учнів"*. Керівництво методичною роботою здійснювала методична рада, яка працює на базі гімназії.

До реалізації завдань методичної роботи активно залучалися вчителі. Вони були керівниками шкільних методичних об'єднань, творчих груп, наставниками молодих учителів. За їх активної участі проходили предметні тижні, методичні засідання, тощо. В організації науково-методичної роботи вчителі результативно використовували 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, буклети учителів, науково-методична та психолого-педагогічна література, зразки оформлення шкільної документації, матеріалів на різноманітні конкурси, технічні засоби (комп'ютер, копіювальна техніка).

У гімназії було організовано роботу 4 методичних об'єднань учителів, затверджено плани роботи, методичні проблеми, над якими працювали ГМО, визначено керівників із числа досвідчених педагогів. Робота методичних об'єднань була спрямована на удосконалення методичної підготовки, фахової майстерності вчителів, удосконалення методики проведення уроків. Діяльність ГМО була спланована на підставі річного плану роботи гімназії та перспективного плану розвитку над єдиною науково-методичною проблемою гімназії. Кожне з ГМО

проводили по 4 засідань, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях методичних об'єднань обговорювалися як організаційні питання (рекомендації МОН України щодо викладання і вивчення навчальних предметів, зміни у навчальних програмах, впровадження Державних стандартів, підготовка і проведення олімпіад, педагогічних тижнів, майстер-класів, проведення контрольних зрізів, затвердження завдань для державної підсумкової атестації), так і науково-методичні питання. Упродовж навчального року всіма ГМО проводилися педагогічні тижні. З метою загальної теоретичної підготовки педагогічного колективу до впровадження в практику методичної теми організовані були круглі столи ГМО з питань обґрунтування вибору проблеми, визначення її місця у системі важливих ідей і закономірностей методики викладання предметів.

Було продовжено вивчення колективом роботи вчителів гімназії з проблеми «Удосконалення навчально-виховного процесу на основі розвитку самоосвітньої й творчої активності вчителів та учнів» за такими напрямками:

- упровадження педагогічних технологій навчання учнів;
- інтерактивні методи навчання;
- розвиток потреби до самостійної пізнавальної діяльності учнів;
- особисто орієнтований напрямок розвитку школи;
- технологія особистісно орієнтованого уроку;
- психологія особистісно орієнтованого навчання;
- навчання учнів роботи з навчальною та допоміжною літературою, іншими джерелами інформації;
- організація та проведення групових форм навчання.

Педагоги гімназії активно залучалися до роботи у районних семінарах, засіданнях творчих та ініціативних груп, науково-практичних конференціях тощо

Учителями 1-х, 2-х, 5-х класів проводилися відкриті творчі уроки для обміну досвідом роботи за новими навчальними програмами.

Протягом 2021-2022 навчального року робота педколективу була спрямована на особистісно-зорієнтоване навчання і виховання школярів. Велика увага у гімназії приділяється охопленню дітей навчанням. Станом на 1 вересня 2021 року до першого класу були залучені всі діти, яким виповнилось 6 років.

У роботі з обдарованими дітьми значну роль відігравала мотивація до творчості.

Аналіз якісного складу та освітнього рівня педагогічних працівників гімназії дозволяють зробити висновок про можливість проведення навчально-виховного процесу на високому рівні.

Розділ 4. Робота з педагогічними працівниками

У 2021-2022 навчальному році штатними працівниками гімназії була забезпечена 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. Час диктує все нові і нові вимоги до вчителя, тому доречним зараз є вміння працювати з комп'ютером, оргтехнікою. Більша половина педагогів гімназії

володіють комп'ютером. Перспектива в освіті така, що вчитель, який не володіє навичками роботи на комп'ютері та не використовує їх у своїй діяльності, не буде відповідати освітнім вимогам, та не зможе ефективно забезпечувати навчально-виховний процес із учнями. Адміністрація гімназії показує приклад усім вчителям - володіють навичками роботи з інформаційно-комунікаційними технологіями.

Педагогічний колектив складає 18 чоловік. З них мають: Кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії" мають – 7 учителів; кваліфікаційну категорію "спеціаліст I категорії"- 2 учителів; кваліфікаційну категорію "спеціаліст II категорії" - 2 учитель; кваліфікаційну категорію "спеціаліст" - 7 учителів.

Учителі гімназії, розуміючи вимоги сучасного розвитку освіти, оновлювали зміст, форми і методи навчально-виховного процесу, працювали над підвищенням фахового рівня професійної підготовки, про що свідчать результати атестації.

У 2021-2022 навчальному році атестувалися 3 вчителів. За результати атестації їм підтверджено відповідні кваліфікаційні категорії.

Курсова перепідготовка здійснювалася згідно з перспективним планом.

Із питань дотримання трудового законодавства педагогічними працівниками, виконання нормативних документів МОН України адміністрація закладу проводила виробничі наради, наради при директорові, співбесіди з окремими вчителями, що дало змогу працівникам школи дотримуватися всіх пунктів трудового розпорядку школи, виконання навчальних програм, створення належної робочої атмосфери, здорового психологічного мікроклімату.

Розділ 5. Виховна робота.

ВИХОВНА РОБОТА ГІМНАЗІЇ ЗА 2021-2022 Н.Р.

Основні напрями виховання в гімназії сплановані на виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», Основних орієнтирів виховання учнів загальноосвітніх навчальних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки, молоді і спорту України від 31.10.2011 №1243, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української держави, листа Міністерства освіти і науки від 25.07.2014 № 1/9-376 «Про методичні рекомендації з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2014/2015 навчальному році», Концепції національно-патріотичного виховання молоді, затвердженої наказом Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту, Міністерства оборони, Міністерства культури і туризму, Міністерства освіти і науки від 27.10.2009 № 3754/981/538/493

- ***Педагогічний колектив працював над проблемним питанням з виховної роботи:*** «Упровадження в практику різновідних типів уроку та раціонального використання учбового часу»

”

Пріоритетними були наступні напрямки виховної роботи: патріотичне та національне виховання.

Зміст виховної діяльності сплановано у відповідності до наступних ключових ліній:



На формування **ціннісного ставлення до природи** були спрямовані різноманітні форми виховної діяльності екологічної тематики, такі як:

- ряд природоохоронних та екологічних заходів в рамках Всеукраїнської акції «День юного натураліста України»
- конкурс знавців природи «Природа в загадках» та конкурс малюнків «Ялинка чудова доки живе у себе вдома» у 2 класі;
- цикл класних годин у 4 класі природоохоронної тематики «Подорожуємо рідним краєм»;
- операція «Зустріч птахів», в результаті якої було виготовлено 7 шпаківень, акція «Годівничка», «Посади дерево» (висаджено 15 дерев), операція «Клумба» (та інші).

Учні гімназії були організаторами та активними учасниками акцій «Чисте довкілля», «Пам'ятним місцям – наша турбота», акцій «День юного натураліста України», «Парад квітів біля гімназії»

Ціннісне ставлення до культури та мистецтва формувалося в учнів під час підготовки до участі у районних фестивалях. Розвивалися естетичні почуття і під час підготовки та проведенні Новорічних свят для учнів 1-4, 5-9 класів .

Свої мистецькі здібності школярі демонстрували під час різноманітних конкурсів малюнку: «Я хочу жити в якісному світі», «Страхування очима дітей», «Безпека і мир в Україні», «Ліси – наше багатство», «Шевченко в душі моїй», конкурс малюнку до 71 річниці перемоги над нацизмом у II Світовій війні.

Важливою складовою змісту виховання особистості є усвідомлення дітьми та учнівською молоддю значущості праці, конкурентоспроможності й самореалізації особистості за умов ринкових відносин. Тобто **ціннісне ставлення до праці** передбачає як підготовку учнів до майбутньої професійної діяльності, так і розвиток потреби у трудовій активності. Учні початкових класів знайомилися з професіями в процесі ігрового спілкування. Саме з метою професійної орієнтації було сплановано та здійснено ряд екскурсій.

Формування **ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави** здійснювалося через :

Цикл заходів, спрямованих на виховання поваги до національної символіки, Конституції України, законів Української держави:

- Випуск стіннівок, буклетів, колажів «Я-громадянин України»
- Тематичні уроки та виховні години «Історія Державного Прапора України», «Творення нашої незалежності»
- Круглий стіл «Незалежна Україна – історія і сьогодення»

Цикл заходів, присвячених Дню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій:

- Класні години «День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій» (1-9 кл.)
- Лінійка «Пам'яті», присвячена Дню пам'яті жертв голодомору та політичних репресій

Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС:

- Класні години «У Чорнобиля немає часу» (1-9 кл.);
- Перегляд відеофільму учнями «Битва за Чорнобиль»;
- Тематична виставка в шкільній бібліотеці;

Заходи щодо відзначення Дня Соборності України 22.01.2021:

- Класні години, присвячені Дню Соборності України на тему: «Прийди до серця, Україно, благослови добром мене».
- Написання дослідницьких робіт: «Ідея соборності України: творчість Т. Шевченка; народ, суспільство, держава, родина. Минуле, сучасне і майбутнє»
- Конкурс дитячої творчості «Моя соборна Україна» (вірші, оповідання, малюнки, комп'ютерна графіка)

Заходи в рамках Європейського тижня

Місячник української писемності та мови (листопад):

- Випуск стіннівки «Тарас Шевченко – частина серця українця»
- Виставка літератури з історії державної мови
- Мовна гра «У світі мовознавства»
- Конкурс на кращого читця поезій «Моя улюблена поезія»
- Написання творчих робіт присвячених річниці з дня народження Т.Г.Шевченка

Заходи до відзначення 205-річчя з дня народження Т.Г.Шевченка:

- Учнівська конференція «Тарасові шляхи» (5-9 кл.)
- Презентація Тарасової світлиці «Душа поетова святая живе в святих його речах»
- Виставки малюнків та ілюстрацій до творів Т.Шевченка (5-9 кл.)
- Екскурсії до Шевченківської світлиці
- Тематичний урок читання «Тарасовими стежками»(4 кл.)

Ціннісне ставлення до себе. Робота з охорони життя і здоров'я учнів

Система профілактичної роботи з попередження усіх видів дитячого травматизму у 2021-2022 н.р. мала такі складові, як викладання предмету «Основи здоров'я»(1-9 класи), організація систематичних медичних оглядів учнів та педагогічних працівників; проведення усіх видів інструктажів з учнями; проведення роботи щодо формування основ здорового способу життя, тематичних класних годин, профілактичних бесід та лекцій для учнів гімназії та їх батьків із залученням представників лікувальних установ, ДАІ; висвітлення питання профілактики дитячого травматизму на батьківських зборах.

Протягом року робота з профілактики усіх видів дитячого травматизму знайшла своє відображення у проведенні таких виховних заходів, як проведення місячника „Увага! Діти на дорозі!", місячника охорони праці, тижня безпеки життєдіяльності, тижня профілактики дорожньо-транспортного травматизму, днів безпеки життєдіяльності напередодні канікул, дня цивільного захисту з відпрацюванням шляхів евакуації на випадок надзвичайної ситуації.

Систематично проводились тематичні виховні години та бесіди з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму, пожежної безпеки та інших видів дитячого травматизму, проходили конкурси та вікторини на краще знання правил пожежної безпеки, дорожнього руху, конкурси малюнку «Мій друг світлофор», плакату «Безпечний рух -- запорука життя», конкурс малюнків та плакатів за темою «Обережно! Вогонь!», виступ агітбригади з правил дорожнього руху. В кожному навчальному кабінеті в наявності інструкції з техніки безпеки, правил безпечної поведінки учнів під час перебування в кабінеті, куточок з профілактики всіх видів дитячого травматизму серед дітей. Загальношкільні стенди з протипожежної безпеки, правил дорожнього руху, попередження наркоманії, алкоголізму та паління використовувались протягом 2021-2022 н.р. як наглядно-

агітаційні матеріали, необхідні у профілактичній роботі з попередження всіх видів дитячого травматизму.

Робота з соціального захисту учнів у 2021-2022 н.р. знайшла відображення в ряді проведених заходів. Систематично здійснювалось оновлення банку даних на дітей пільгового контингенту, зміни до якого вносилися кожного разу після зміни у соціальному статусі учнів.

Свої здібності учні розвивають у шкільних гуртках. У 2021 – 2022 н. р. з 01 вересня в школі діяли 2 гуртків:

<i>n/n</i>	<i>Назва гуртка</i>	<i>Керівник гуртка</i>	<i>Класи</i>	<i>К-ть учнів</i>
1.	«Танцювальний»		5-9	20
2.	«Спортивний»		5-9	20

Результати своєї діяльності гуртківці представляли під час предметних декад та тижнів, брали участь у культурно-масових та суспільно-корисних заходах, які проходили в гімназію. Плідною була масова та суспільно – корисна робота гуртків.

Робота з профілактики правопорушень, бродяжництва серед неповнолітніх

Робота адміністрації та педагогічного колективу з профілактики правопорушень, злочинів, бродяжництва серед неповнолітніх у 2021-2022 н.р. була побудована відповідно до правоустановчих документів, які висвітлюють цей напрямок роботи, указів Президента України, програм правової освіти населення, і проводилась згідно з планом спільних заходів Запсонської гімназії, служби у справах дітей Берегівської райдержадміністрації, кримінальної міліції у справах дітей.

Протягом навчального року працювала Рада профілактики правопорушень та злочинів серед неповнолітніх, яка проводила роботу з учнями, схильними до порушень внутрішньошкільної дисципліни, проводила заходи щодо запобігання негативних проявів у підлітковому середовищі, проводились зустрічі учнів гімназії з представниками ССД, КМСД, дільничним інспектором, представниками правоохоронних працівників.

Питання роботи гімназії з профілактики дитячої бездоглядності та попередження злочинності серед неповнолітніх розглядалися на педраді, нарадах при директорі, засіданнях м/о класних керівників.

Станом на 01.09.2022 року на обліку в ССД не перебувають сім'ї, що опинились у складних життєвих обставинах.

Розділ 6. Матеріально-технічне забезпечення.

Будівля закладу і приміщення відповідають реалізації завдань освітніх програм. У закладі створено умови для роботи і навчання, діють 9 навчальні кабінети, спортивна кімната, спортивний майданчик, бібліотека.

Усі навчальні кабінети відповідають санітарно-гігієнічним нормам та нормам ТБ.

Формування позабюджетного фонду закладу складалося з добровільних батьківських внесків, які використовувалися на поточний ремонт, обслуговування організаційної техніки.

Розділ 7. Цілі й задачі школи на новий навчальний рік **Завдання методичної служби на 2022-2023 навчальний рік:**

7. Удосконалення змісту, форм і методів навчально-виховного процесу шляхом:

- ❖ забезпечення професійного розвитку педагогів відповідно до вимог державних освітніх стандартів, нормативно - правового забезпечення патріотичного виховання учнів;
- ❖ підвищення якості знань учнів шляхом упровадження компетентісного підходу;
- ❖ здійснення постійного моніторингу показників роботи педагогічних працівників для вчасного коригування та прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення їхньої діяльності;
- ❖ забезпечення комплексного підходу до вирішення завдань загальної середньої освіти та охорони здоров'я і життя дітей, належного мінімального рівня життєвих компетенцій;
- ❖ забезпечення належних умов для поступової адаптації учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня, цілеспрямовано скоординувавши дії вчителів, їхній професіоналізм, досвідченість;
- ❖ максимального забезпечення учнів закладу необхідними підручниками і навчальними посібниками;
- ❖ оптимізації системи підготовки педагогічних працівників до своєчасного виявлення, підтримки та створення умов для навчання і розвитку обдарованої молоді, всебічного розвитку юної особистості з максимальним урахуванням її індивідуальних здібностей та обдарувань;
- ❖ особистісно-зорієнтованого підходу до навчання і виховання учнів;
- ❖ впровадження елементів експерименту та широкого втілення інновацій педагогів щодо творчого розвитку дитини;

❖ спрямування зусиль на створення умов для набуття кожним учителем умінь та навичок використання сучасних навчальних комп'ютерних комплексів у навчальному процесі;

❖ вивчення, узагальнення та впровадження кращого педагогічного досвіду;

❖ оптимального використання прогресивних педагогічних технологій на основі активізації та інтенсифікації навчально-виховного процесу, ефективності управлінської діяльності.

8. Удосконалення системи національного виховання учнівської молоді утвердження учнівського самоврядування як необхідної форми громадянського виховання: удосконалення системи поза навчальної діяльності школярів.

9. Реалізація змісту нових освітніх стандартів.

10. Формування інформаційно- навчального середовища .

11. Впровадження сучасних інформаційно- комунікаційних технологій в навчально-виховний процес.

12. Розвиток творчої активності педагогів: підвищення кваліфікаційного та професіонального рівня, компетентності, духовності та відповідальності педагогів за результати своєї праці, вироблення системи стимулів для підвищення фахової майстерності педагогів та ефективності їх роботи.

Цілі:

4. Формування індивідуальної, ефективної системи педагогічної діяльності вчителя:

- збагачення знань педагогів (предметних, методичних, дидактичних, психологічних);
- розвиток світогляду, ціннісних орієнтацій, що відповідають завданням школи;
- розвиток мотивів творчої діяльності (потреба у нововведеннях, у творчому характері роботи).

5. Формування цілісного педагогічного колективу:

- вироблення єдиного педагогічного кредо, традицій;
- контроль та аналіз навчально-виховного процесу та його результатів;
- виявлення, узагальнення, поширення педагогічного досвіду, обмін методичними знахідками;
- стимулювання творчості та ініціативи членів педагогічного колективу.

6. Забезпечення зв'язків школи як системи з педагогічною наукою:

- творче осмислення соціального замовлення, нових нормативних актів і документів, доведення їх змісту до свідомості кожного педагога;
- упровадження досягнень передового педагогічного досвіду в педагогічну діяльність;
- впровадження та використання досягнень психолого - педагогічної науки.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ виховної роботи гімназії на 2022-2023 н.р.

Мета виховної роботи гімназії: формування в учнів особистісних ознак громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральності, художньо – естетичної, трудової та екологічної культури, набуття учнями соціального досвіду, успадкування духовних надбань нашого народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування здорового способу життя, сприяння творчому розвитку особистості.

Враховуючи результати аналізу виховної роботи школи за 2021-2022 н.р. та виходячи з мети у виховному плані роботи гімназії на наступний рік передбачено розв'язати такі завдання:

- сприяти набуттю учнями патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів
- виховувати повагу до Конституції України, Законів України, державної символіки;
- реалізовувати сучасну державну політику в галузі освіти;
- моделювати умови максимально наближених до майбутнього життя вихованців початкової школи, стимулювання процесів набуття особистісних ресурсів за рахунок проблемного насичення найближчого оточення;
- педагогам школи визначити головним критерієм ефективності освітнього процесу високу ресурсозабезпеченість вихованців для свідомої побудови власного життя;
- сприяти розвитку дитини як основи для становлення національносвідомої особистості, здатної до життєтворчості;
- забезпечувати оптимальні умови для підвищення професійної майстерності вчителів;
- вдосконалювати позаурочну роботу з розвитку особистісних здібностей учнів шляхом системи гурткової роботи ;
- залучати учнів до участі в управлінні шкільними справами через організацію колективно-творчої діяльності;
- удосконалювати систему роботи з обдарованими дітьми;
- разом із органами внутрішніх справ, службою в справах неповнолітніх, громадськістю здійснювати профілактичну роботу з неповнолітніми, схильними до бродяжництва та скоєння злочинів;

- здійснювати роботу щодо поліпшення умов виховання, навчання та оздоровлення, матеріального забезпечення й захисту прав дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

Проблема гімназії

Вдосконалення освітнього простору гімназії як умови формування всебічно розвненої особистості, здатної реалізувати творчий потенціал в динамічних умовах розвитку суспільства.

Серпень

Управління педагогічними процесами в школі		Примітки
<p><u>Педагогічна рада</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Підведення підсумків роботи гімназії за минулий рік та затвердження завдань та плану роботи гімназії на рік. • Про навчальні екскурсії та навчальну практику. • Аналіз оздоровлення дітей під час канікул. • Затвердження типового навчального плану та навантаження вчителів. • Затвердження графіку роботи ГПД. <p><u>Методична робота</u> Планування діяльності методичних об'єднань, спрямування її на підвищення ефективності праці, реалізацію творчого підходу в організації роботи вчителя й учнів, у виборі методів, засобів та способів навчання. Організація роботи методичних об'єднань. Ознайомлення вчителів гімназії з нормативними документами Міністерства освіти і науки України.</p>	<p>Адміністрація гімназії</p> <p>ЗДНВР, керівники ГМО</p>	
Контроль і керівництво		
<p><u>Наради при директорові:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - підсумки літнього оздоровлення; - готовність навчально-матеріальної бази школи до нового навчального року; - організація навчально-виховного процесу в новому навчальному році; - організація індивідуального навчання; - виконання Інструкції щодо обліку дітей і підлітків шкільного віку. 	<p>Директор, ЗДВР Адміністрація</p> <p>Адміністрація ЗДНВР</p>	
<p><u>Контроль + оперативні інструктивно-методичні наради:</u> Підготовка до навчання навчальних кабінетів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план роботи кабінету інформатики; - дидактично-навчальна база; - оформлення; - виконання норм техніки безпеки та санітарно –гігієнічних вимог. <p>Охоплення дітей шкільного віку мікрорайону навчанням.</p>	<p>Адміністрація, завідувачі кабінетами</p>	
Робота з педкадрами		
<p>Співбесіди з новопризначеними вчителями.</p> <p>Розподіл навчального навантаження вчителів, виявлення вакансій.</p>	<p>Директор, ЗДВР</p>	
Робота з учнями		
<p>Забезпечення права особистості на освіту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплектування класів; - набір до 1 класу комплектація ГПД учнями початкової школи; - видача підручників. 	<p>Адміністрація, кл. керівники</p> <p>Бібліотекар, кл. керівники</p>	
Виховна робота		
<p>Аналіз роботи за минулий рік, планування виховної роботи на 2021-2022 н.р. Аналіз організації оздоровлення дітей під час літніх канікул. Підготовка до свята Першого дзвоника. Підготовка до Першого уроку «Чим може пишатися українець»</p>	<p>ЗДВР Кл. керівники ЗДВР, ПО</p>	

	Кл. керівники, ПО Кл. керівники	
РОБОТА З БАТЬКАМИ І ГРОМАДСЬКІСТЮ		
Засідання ради гімназії.	Адміністрація	
АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ		
<p>Закінчення підготовки гімназії до навчального року. Організація харчування. Перевірка проходження педпрацівниками і обслуговуючим персоналом медичного огляду Ревізія засобів пожежогасіння. Повторний інструктаж на робочому місці з працівниками школи Інструктаж з протипожежної безпеки з працівниками школи. Складання плану заходів щодо роботи школи з ОП Складання комплексу заходів щодо запобігання дитячого травматизму. Оформлення актів дозволу на роботу в кабінетах підвищеної небезпеки. Перевірка стану спортивного обладнання в спортивній кімнаті та на спортивних майданчиках Підготовка документації з ОП згідно єдиних вимог Видання наказу про організацію роботи та призначення відповідальних з ОП</p>	<p>Директор, Адміністрація Інженер з ОП, Інженер з ОП Інженер з ОП ЗДВР Інженер з ОП Інженер з ОП Інженер з ОП, вч. фізкультури Інженер з ОП Директор гімназії</p>	

Вересень

Управління інноваційними процесами в гімназії	Примітки
<p><u>Засідання методичної ради</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік та завдання на новий. ○ Погодження планів роботи методичних об'єднань. ○ Про продовження роботи колективу над єдиною науково-методичною проблемою. ○ Про організацію курсової перепідготовки та атестації. ○ Про організацію роботи зі здібними й обдарованими дітьми. Проведення конкурсу «Лідер року». ○ Про затвердження плану роботи «Школи молодого вчителя». 	ЗДНВР
<p><u>Методична робота</u></p> <p>Організація роботи атестаційної комісії.</p>	ЗДНВР,
Контроль і керівництво	
<p><u>Наради при директорові:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - стан і заходи профілактики правопорушень; - попередження дитячого травматизму в навчальний рік; - питання організації гарячого харчування. 	Адміністрація
<p><u>Контроль + інструктивно-методичні наради:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - організація навчання в перші дні занять, дотримання внутрішнього розпорядку; - оформлення шкільної документації на початок навчального року; - організація роботи з обдарованими дітьми в новому навчальному році. 	Адміністрація
Робота з педкадрами	
<p>Консультації для молодих учителів: планування роботи вчителя - предметника, ведення шкільної документації.</p> <p>Співбесіди з питань атестації та курсової перепідготовки.</p>	ЗДНВР
Робота з учнями	

<p>Робота з обдарованими дітьми. Відвідування учнями школи. Проведення рейду-перевірки «Діти на уроці». Оформлення постійно діючої книжкової виставки для учнів «Книга – джерело пізнання» Керівництво позакласним читанням учнів. Події та літературні ювілеї вересня.</p>	<p>ЗДНВР, вчителі-предметники бібліотекар</p>	
Виховна робота		
<p>День Знань. Свято Першого дзвоника. Рейд «Урок» Проведення перших тематичних уроків «Чим може пишатися українець» Участь у Всеукраїнському рейді-конкурсі «Увага! Діти на дорозі!» Олімпійський тиждень. «Щасливі українські діти – здорові, сильні, мужні й спритні!» Заходи в рамках Всесвітньої акції «День юного натураліста України» Проведення заходів присвячених Всесвітньому Дню миру. Конкурс композицій з природного матеріалу « Осінь – 2017» Організація роботи гуртків, секцій , узгодження планів їхньої роботи. Складання соціального портрету учнів школи. Оновлення та коригування шкільного банку даних «Обдарована дитина». Контроль за дотриманням правил для учнів та Статуту школи. Заходи присвячені Дню партизанської слави, Дню ветеранів Акція «Парад квітів біля школи» (упорядкування квітників, створення буклетів з фотографіями та описом рослин, які вирощуються на клумбах)<i>Конкурс світлин.</i> Всесвітній день бібліотек Проведення виборів членів Президентського парламенту на 2014 – 2015 навчальний рік. Вибори президента школи. Випуск шкільної газети «ВСЕСВІТ».</p>	<p>ЗДВР, ПО, ЗДВР Кл. керівники Вчителі фізкультури Кл.керівники, Кл.керівники, класоводи Кл. керівники Кл. керівники Кл.керівники, адміністрація Кл. керівники Кл. керівники ПО, прес-центр</p>	
<p>Контроль за дотриманням правил для учнів та Статуту школи. Заходи присвячені Дню партизанської слави, Дню ветеранів Акція «Парад квітів біля школи» (упорядкування квітників) Всесвітній день бібліот.</p>	<p>ЗДВР, ПО, ЗДВР Кл. керівники Бібліотекар</p>	
Робота з батьками і громадськістю		

<p>День відкритих дверей для батьків. Батьківські збори батьків учнів перших, п'ятих класів <i>«Проблеми адаптації учнів»</i></p> <p>Вивчення умов проживання важковиховуваних дітей з багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей.</p> <p>Складання актів обстеження житлово-побутових умов сімей учнів пільгових категорій. Паспортизація дітей з багатодітних родин</p>	<p>адміністрація, Кл. керівники</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Кл. керівники, ЗДВР</p>	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
<p>Контроль роботи харчоблоку, техперсоналу. Призначення відповідальних з господарчих питань. Інвентаризація бібліотечного фонду. Організація харчування дітей. Робота з профілактики харчових отруєнь. Організація безкоштовного харчування дітей пільгових категорій. Аналіз показників фізичного розвитку учнів. Організація роботи спецмедгруп Технічне обстеження спортивного інвентарю та обладнання на надійність. Проведення вступного інструктажу з ТБ з усіма учнями школи Проведення бесід з питань профілактики усіх видів дитячого травматизму та забезпечення умов для життя і здоров'я Контроль наявності інструкцій з охорони праці в навчальних кабінетах школи, майстернях, спортзалі Інструктажі з безпеки життєдіяльності та правил поведінки у школі під час занять та перерв. Уроки з попередження дитячого травматизму в рамках Всеукраїнського рейду-конкурсу «Увага! Діти на дорозі!» Організація навчання з ОП та пожежної безпеки з вчителями. Видання відповідних наказів по школі.</p>	<p>Директор, Бібліотекар Інженер з ОП ЗДВР, класні керівники Інженер з ОП Кл. керівники Кл. керівники Інженер з ОП Інженер з ОП Інженер з ОП</p> <p>Класні керівники та класоводи Інженер з ОП</p>	

ЖОВТЕНЬ

Управління інноваційними процесами в школі		Примітки
<p><u>Методична рада</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Громадянська самоактивність, саморегуляція – запорука навчання й виховання громадян майбутнього. Стан викладання учнів із інформатики (2-4, 5-9 класи). <p><u>Методична робота</u> Підготовка до проведення учнівських олімпіад із базових дисциплін. Постійний теоретичний семінар «На шляху творчого зростання».</p> <p><u>Методичний тиждень</u></p>	<p>Адміністрація</p> <p>ЗДНВР</p> <p>ШМО</p> <p>Учителі вищої та першої категорій</p>	
Контроль і керівництво		
<p><u>Наради при директоріві</u></p> <ul style="list-style-type: none"> питання наступності учнів 5-х класів; підсумки перевірки зошитів з української філології, математики; про відвідування учнями навчальних занять; про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін. <p><u>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> результати перевірки зошитів 1-4 класів; відвідування учнями навчальних занять; класно-узагальнюючий контроль в 5-х класах. 	<p>Адміністрація</p> <p>Адміністрація</p>	
Робота з педкадрами		
<p>Прийм заяв, подання на атестацію. Затвердження графіка атестації педагогічних працівників.</p>	<p>Директор, ЗДНВР</p>	
Робота з учнями		
<p><u>Забезпечення права особистості на освіту</u> Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін.. Оформлення книжкової виставки до тижня предметів суспільствознавчого циклу.</p>	<p>ЗДНВР, ЗДВР, класні керівники.</p> <p>Бібліотекар</p>	
Виховна робота		

<p>День працівників освіти. Святковий концерт. Місячник милосердя. Заходи до Міжнародного дня людей похилого віку: відвідування будинку для літніх людей, допомога ветеранам війни, педагогічної праці.</p> <p>Аналіз зайнятості учнів в гуртках, секціях.</p> <p>Тиждень правових знань (за окремим планом).</p> <p>Конкурс творчих робіт «Молодь за здоровий спосіб життя»</p> <p>«Інтелектуальний марафон». Інтелектуальні ігри для школярів молодшого та середнього шкільного віку.</p> <p>Уроки мужності в класних колективах «Герої не вмирають!!!»</p> <p>Засідання ради профілактики правопорушень</p>	<p>ЗДВР, ПО Кл керівники Учителі права, історії</p> <p>Кл. керівники</p> <p>МО вчителів укр.. мови ЗДВР, ПО Рада профілактики</p>	
Робота з батьками і громадськістю		
<p>Бесіди з батьками учнів, які не відвідують школу без поважних причин.</p> <p>Зустрічі з працівниками ССД та правоохоронних органів</p> <p>Класні батьківські збори «Підсумки роботи за I чв.»</p> <p>Консультація для батьків «Здоров'я здорових потребує профілактики»</p>	<p>Адміністрація</p> <p>ПО Кл. керівники</p>	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
<p>Перевірка виконання санітарно-гігієнічних норм та естетичного вигляду класів, та робота з цих питань техперсоналу.</p> <p>Інвентаризація шкільного майна.</p> <p>Контроль підготовки школи до роботи в зимових умовах (дотримання норм ТБ)</p> <p>Початок опалювального сезону.</p> <p>Проведення інструктажів</p> <p>Вивчення якості харчування учнів школи</p> <p>Бесіди з учнями щодо попередження отруєння грибами</p> <p>Генеральне прибирання шкільних приміщень .</p> <p>Корекція системи заходів школи з профілактики бродяжництва, наркоманії, ВІЛ-інфекції, інфекційних захворювань серед учнів</p> <p>Інструктаж з правил безпеки поведінки під час канікул</p> <p>Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві</p>	<p>ЗДВР</p> <p>Директор.</p> <p>класні керівники</p> <p>директор школи</p> <p>Адміністрація</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Інженер з ОП</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Інженер з ОП</p>	

Листопад

Управління інноваційними процесами в гімназії		Примітки
<p><u>Засідання педради</u></p> <p>1. Правильна організація відпочинку дітей. 2. Стан викладання математики і інформатики у гімназії.</p> <p><u>Методична робота</u></p> <p>Засідання <i>творчої групи</i> вчителів творчої групи вчителів, яка працює над накопиченням власного педагогічного досвіду з науково-методичної проблеми</p> <p><u>Методичні предметні тижні</u></p> <p>День української писемності та мови « О, рідне слово, що без тебе я ...»</p>	<p>ЗДНВР</p> <p>Українськ і філологи</p>	
Контроль і керівництво		
<p><u>Наради при директорові</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - про підсумки перевірки класних журналів; - про підсумки перевірки стану викладання предмету «Мистецтво»; - про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін та участь у II етапі, проведення I етапу , участь у II етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. <p><u>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевантаження учнів: причини, наслідки й шляхи подолання; - перевірка відвідування учнями навчальних занять; - стан харчування та підвозу учнів; - про адаптацію учнів 1-х класів; 	<p>Заступник директора з навчально-виховної роботи,</p> <p>Адміністрація</p>	
Робота з педкадрами		
<p>Вивчення роботи вчителів, що атестуються. Профілактика емоційного та професійного вигорання вчителів.</p>	Адміністрація	
Робота з учнями		
<p>Участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка . Організація та проведення шкільного етапу конкурсу «Найкращий читач року»</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Педагог-організатор,</p>	
Виховна робота		
<p>Місячник «Здорова дитина – багата країна»</p> <p>Декада української писемності та мови (09.11):</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематичні класні години та уроки; - стінгазети «Мова моя колискова»; - мовна гра «У світі мовознавства» 	Кл.керівники, класоводи	

<p>Години спілкування до Міжнародного дня толерантності «Толерантність повинна стати ознакою нашого життя»</p> <p>Акція «Молодь за здоровий спосіб життя»</p> <p>Конкурс мультимедійних презентацій «Шкідливі звички – згуба!!!»</p> <p>Акція «Обміняй цигарку на цукерку»</p> <p>Заходи з безпеки життєдіяльності: виставка малюнків, написання диктантів з безпеки життєдіяльності, виховні години, зустрічі з представниками професій (пожежники, рятувальники, інспектори ДАІ), виступ агітбригади ДЮП (1-3 класи)</p> <p>Акція «16 днів без насильства»: конкурси буклетів, флаєрів, кросвордів, фотографій, колажів</p> <p>Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору 1932-33 р.р. Інформаційна хвилина «23.11 – День пам'яті жертв голодомору» Акція «Хвилина пам'яті».</p> <p>Трудовий десант «Школа - другий дім»</p>	<p>МО вчителів укр. мови ЗДВР, кл. керівники</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Кл. керівники</p> <p>ЗДВР Кл. керівники</p> <p>ЗДВР</p> <p>ЗДВР, ПО, кл. керівники</p> <p>Кл. керівники</p> <p>ЗДВР, ПО, кл. керівники</p>	
Робота з батьками і громадськістю		
<p>Батьківські збори «Традиції моєї родини. Виховання культурних цінностей родини» (1-4 кл.) «Виховуємо патріотів своєї землі».(5-7 кл.) «Патріотичне виховання в родині» (5-7 кл) Індивідуальні бесіди з батьками важковиховуваних дітей.</p> <p>Привітання шефів з днем працівників залізниці (04.11)</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Адміністрація кл. керівники Адміністрація Рада профілактики ПО</p>	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
<p>Контроль роботи харчоблоку та стан харчування учнів</p> <p>Організація роботи з профілактики інфекційних захворювань учнів.</p> <p>Тренінг по наданню першої медичної допомоги.</p> <p>Перевірка стану ОП в шкільних кабінетах, майстернях, спортзалі</p> <p>Повторний інструктаж з ТБ з працівниками харчоблоку, навчальних майстерень, вчителями</p>	<p>Директор</p> <p>Директор Шкільна медсестра</p> <p>Інженер з ОП</p> <p>Адміністрація Інженер з ОП</p>	

<p>Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, майстернях, харчоблоку, інших приміщеннях школи</p> <p>Організувати навчання працівників школи з пожежної безпеки</p> <p>Огляд шкільного приміщення та шкільної території щодо дотримання протипожежного режиму</p>	<p>Інженер з ОП</p> <p>Інженер з ОП, завгосп</p> <p>Інженер з ОП, завгосп</p>	
---	---	--

Грудень

Управління інноваційними процесами в гімназії		Примітки
<p>Методична рада</p> <ul style="list-style-type: none"> Про впровадження національно-патріотичного виховання учнів школи в навчально-виховний процес. (Звіт керівників ШМО). Стан відвідування занять та рівень навчальних досягнень учнів у I семестрі. <p>Методична робота Методичний тиждень</p>	<p>Адміністрація</p> <p>ЗДНВР</p> <p>Керівники ШМО</p>	
Контроль і керівництво		
<p>Наради при директорові</p> <ul style="list-style-type: none"> стан виконання навчальних програм. <p>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> підсумки перевірки техніки читання в початкових класах; підсумки перевірки стану викладання фізичної культури; підвищення впливу навчання на інтелектуальний розвиток школярів. 	<p>Директор, ЗДНВР</p> <p>ЗДНВР, практичний педагог</p>	
Робота з педкадрами		
<p>Відкриті уроки наставників молодих спеціалістів.</p> <p>Відкриті уроки вчителів, що атестуються.</p> <p>Засідання атестаційної комісії.</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Адміністрація, члени атестаційної комісії</p>	
Робота з учнями		
<p>Участь учнів у II етапі Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін.</p> <p>Методична допомога в підготовці до II туру Всеукраїнських олімпіад.</p> <p>Організація книжкової виставки «Твій вибір»</p>	<p>Соціальний педагог, педагог-організатор</p> <p>Адміністрація</p> <p>Бібліотекар</p>	
Виховна робота		
<p>Проведення заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом (01.12):</p> <ul style="list-style-type: none"> акція «Червона стрічка»; тематичні кл. години; виставка малюнків та плакатів; суспільне опитування з проблем СНІДу, торгівлі людьми, <p>Тиждень милосердя і турботи присвячений Міжнародному дню інвалідів (3 грудня)</p> <p>До Міжнародного Дня волонтерів</p> <p>Акція «Волонтери світу – єднаймося!!!»:</p> <p>Уроки мужності в класних колективах</p> <p>Відзначення Дня Збройних сил України (06.12): класні години; зустріч хлопців 5-9класів із військовими; змагання «Ну-мо, хлопці» протягом тижня на уроках фізичної культури.</p> <p>Конкурс плакатів, колажів «Конвенція ООН Про права дітей в малюнках», присвячений Всесвітньому Дню прав дитини</p> <p>Заходи до Дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС (14.12):</p>	<p>Кл. керівники</p> <p>Кл керівн, ПО</p> <p>Кл керівники</p> <p>Учитель</p> <p>Захисту</p> <p>Вітчизни</p> <p>Вчитель ДПЮ</p> <p>Кл. керівники</p>	

<p>- класні години «У Чорнобиля немає часу»; - перегляд відеофільму «Битва за Чорнобиль»; - участь у районних заходах; Шкільний етап конкурсу новорічних композицій «Замість ялинки зимовий букет»</p> <p>Засідання ради профілактики правопорушень</p> <p>День Святого Миколая. Трудовий десант «Чиста школа» Проведення моніторингу вихованості учнів школи Конкурс новорічних стіннівок.</p> <p>Конкурс на краще святкове оформлення класних кімнат.</p> <p>Підготовка і проведення новорічних свят: зйомка відеороликів до свят, проведення Новорічного КВК та новорічних ранків, випуск новорічних телеграм до свята</p>	<p>Кл. керівники ЗДВР, ПО</p> <p>Рада профілактики</p> <p>ПО, 8 кл.</p> <p>Кл. керівники</p> <p>ЗДВР, ПО, Кл.керівники</p> <p>Кл. керівники</p> <p>ЗДВР, ПО</p>	
Робота з батьками і громадськістю		
<p>Батьківські збори: «Підсумки навчально – виховної роботи за I семестр. Проблеми патріотичного виховання на сучасному етапі Організація дозвілля учнів та правила поведінки під час зимових канікул».</p> <p>Консультації для батьків, які мають проблеми щодо виховання дітей</p> <p>Вітання шефів,ветеранів з Новим роком.</p> <p>Загальношкільні батьківські збори «Роль школи і сім'ї у створенні якісної моделі учня»</p> <p>Засідання ради школи щодо визначення кращих учнів та вчителів за підсумками I семестру.</p> <p>Родинні новорічні свята (1-4 кл.)</p>	<p>ЗДНВР, ЗДВР, прак.психолог, соц. педагог, кл. керівники Кл. керівники</p> <p>Адміністрація, кл. керівники</p> <p>Бат. комітети 8-9 кл. Рада школи</p> <p>Кл. керівники (1-4 кл.)</p>	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
<p>Контроль за роботою котельні та тепломережі школи.</p> <p>Перевірка дотримання норм ТБ на уроках фізкультури</p> <p>Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків з учнями</p> <p>Видання наказу про попередження дитячого травматизму</p> <p>Забезпечення контролю за якістю їжі у шкільній їдальні.</p> <p>Генеральне прибирання шкільних приміщень. Конкурс-огляд на кращу класну кімнату.</p> <p>Профілактичні протиепідеміологічні лекції та диктанти.</p> <p>Проведення робіт по забезпеченню техніки безпеки під час проведення новорічних свят</p> <p>Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності під час проведення новорічних свят.</p> <p>Дні безпеки життєдіяльності напередодні зимових канікул та проведення новорічних свят:</p> <p>бесіди-інструктажі з профілактики дитячого травматизму напередодні канікул з учнями: – з повторення правил поведінки біля води та на льоду: «Обережний рух на зимових вулицях»; – з пожежної безпеки: «Небезпека використання відкритого вогню (свічки, бенгальські вогні, петарди тощо) під час новорічних свят»; «Правила користування обігрівальними приладами»;</p>	<p>Директор,</p> <p>ЗДВР, класні керівники</p> <p>ЗДВР</p> <p>ЗДВР</p> <p>Кл. керівники</p> <p>ЗДВР, класні керівники</p> <p>Інженер з ОП, Кл. керівники, інженер з ОП</p> <p>Кл. керівники</p>	

– з пропаганди здорового способу життя: «Що треба знати про туберкульоз?», «Грип: способи профілактики»		
---	--	--

II СЕМЕСТР

Січень

Управління інноваційними процесами в гімназії		Примітки
<p><u>Засідання педради</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Правове виховання дітей на уроках. Хід виконання програмного матеріалу у гімназії. 	Директор і ЗДВР	
Контроль і керівництво		
<p><u>Наради при директорові</u></p> <ul style="list-style-type: none"> підсумки роботи школи за I семестр (відвідування, навчання, виховна робота); підсумки перевірки класних журналів; результати участі в II етапі Всеукраїнських олімпіад із базових дисциплін. <p><u>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> організація роботи учнів над створенням навчального проекту; календарно-тематичне планування на II семестр; співбесіди з заступниками та директором щодо виконання планів, навчальних програм та ведення шкільної документації 	Адміністрація	
Робота з педкадрами		
<p>Вивчення роботи вчителів, що атестуються. Організація праці і відпочинку вчителів на зимових канікулах. Профілактика емоційного та професійного вигорання вчителів. Заняття з елементами тренінгу «Психологічний комфорт. Профілактика стресів і конфліктів».</p>	Адміністрація Практичний психолог	
Робота з учнями		
<p>Участь учнів 5-7 класів у II етапі конкурсу «Лідер року» Організація роботи «Книжкової лікарні» День Соборності України. Методична допомога учням.</p>	ПО, соц.педагог Бібліотекар	
Виховна робота		
<p>Тематичні заходи «Україна соборна» до Дня соборності України (за окремим планом) 1-9 кл., виставка літератури «Славетний день в історії України». Шкільний конкурс патріотичної пісні.(5-9кл.) Уроки пам'яті до Дня пам'яті героїв Крут.(5-9)</p> <p>Декада допомоги зимуючим птахам : створення проектів «Наші друзі – птахи» (1-6 класи) Шкільна інтелектуальна гра „Брейн ринг" (5-7 кл.) Засідання ради профілактики правопорушень Підготовка та проведення заходів, присвячених дню звільнення Сватівщини від фашистських загарбників. Волонтерська акція «Допоможи ближньому»</p>	<p>Кл.керівники, вчителі історії</p> <p>ЗДВР,ПО ПО, кл. керівн. Кл. керівники Вч. історії</p> <p>Психологічна служба ЗДВР, кл. керівники Рада профілактики</p>	

	Вчителі біології	
Робота з батьками і громадськістю		
<p>Консультація-практикум для батьків учнів <i>«Культура поведінки підлітка. Як її виховувати?»</i></p> <p>Звітування класних керівників про роботу з учнями схильними до правопорушень та дітьми з родин, що потрапили в складні умови.</p> <p>Проведення соціологічних досліджень серед учнів та їхніх батьків «Батьки і діти: чому виникають конфлікти?».</p> <p>Корегування педагогічної взаємодії з батьками.</p> <p>Підготовка методичних рекомендацій для батьків із питань превентивного виховання.</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Кл. керівники</p>	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
<p>Перевірка обліку енергоносіїв</p> <p>Рейд-перевірка. Забезпечення виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, харчоблоку, інших приміщеннях школи.</p> <p>Інструктаж з ТБ «Правила поведінки на кризі»</p> <p>Тиждень сприяння здоровому способу життя та безпеки життєдіяльності «Вести здоровий спосіб життя – це модно!»</p> <ul style="list-style-type: none"> - заходи проти паління, наркоманії; - виховні години «Формування культури сімейних відносин, безпечного материнства, відповідального батьківства». <p>Контроль за станом температурного режиму школи</p> <p>Інструктаж з працівниками школи щодо дотримання правил пожежної безпеки</p> <p>Перевірка знань з ОП педагогічних працівників та техперсоналу.</p>	<p>Директор, за Адміністрація інженер з ОП</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Кл. керівник</p> <p>Адміністрація школи</p> <p>Інженер з ОП</p> <p>Комісія з ОП</p>	

Лютий

Управління інноваційними процесами в гімназії		Примітки
<p><u>Засідання методичної ради</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Про хід атестації вчителів. • Модернізація науково-методичної роботи. <p><u>Методична робота</u> <u>Методичний тиждень</u></p>	<p>Адміністрація</p> <p>Керівник и ГМО</p>	
Контроль і керівництво		
<p><u>Наради при директорові</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - про ефективність використання варіативної частини навчального плану; - аналіз роботи з обдарованими дітьми. <p><u>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевірка зошитів із англійської мови, математики; - перевірка щоденників учнів 5-9 класів; - контроль за виконанням плану проведення атестації; - інший підхід до оцінювання навчальних досягнень учнів. 	Адміністрація	
Робота з педкадрами		
<p>Вивчення роботи вчителів, що атестуються. Засідання атестаційної комісії.</p>	Директор, ЗДНВР, практичний психолог	
Робота з учнями		
<p>Проведення тижня творчості, іноземних мов. Проведення діагностичного тесту «Здібності учня». Узагальнення його на шкільному рівні. День Святого Валентина. Методична допомога у проведенні свята. Методична допомога у проведенні тижня військово-патріотичного виховання</p>	<p>ШМО</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Бібліотекар</p>	
Виховна робота		
<p>Заходи до Дня рідної мови (21.02) : випуск шкільних газет; тематичні класні години</p> <p>Проведення акції "Живи, книго!"</p> <p>Правовий лекторій «Азбука юного громадянина» (7-8 кл.)</p> <p>Проведення опитування з питань профорієнтації учнів 5– 9 класів</p> <p>Конкурс малюнків «Моя майбутня професія» (3-4 кл.)</p> <p>Конкурс стіннівок «Не жартуй з вогнем!»</p> <p>Заходи до Дня святого Валентина</p> <p>Підготовка та проведення Дня безпечного Інтернету (3-7 кл.)</p>	<p>вч. укр. філології</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Кл. керівники</p> <p>Бібліотекар</p> <p>ЗДВР, ПО</p>	

<p>До дня виводу радянських військ з Афганістану: Уроки-зустрічі з воїнами афганцями «Із пам'яттю в душі ми живемо».(8 кл.).</p> <p>Виставка літератури «Відлуння афганської війни».</p>	<p>Кл. керівники Класовод и</p> <p>Учитель захисту Вітчизни ПО, кл кер 5-9 Бібліотек ар</p>	
Робота з батьками і громадськістю		
<p>Організація роботи консультативного пункту для батьків, які мають труднощі у сімейному вихованні.</p> <p>Індивідуальна робота з батьками 8 класу.</p> <p>Класні батьківські збори «Розвиток творчого потенціалу учнів»</p> <p>Відвідування вдома учнів схильних до правопорушень.</p> <p>Підготовка і проведення Ради школи.</p> <p>Проведення соціологічних досліджень серед учнів та їхніх батьків «Батьки і діти: чому виникають конфлікти».</p>	<p>СПС, кл. керівники Психолог</p> <p>Кл.керівники Адміністрація</p> <p>Кл. керівники, соц. педагог, психолог</p>	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
<p>Тиждень енергозбереження</p> <p>Підготовка та проведення Дня безпечного Інтернету</p> <p>Перевірка наявності інструкцій з охорони праці в приміщеннях, де це передбачено відповідними нормативними документами</p> <p>Інструктажі з ТБ з працівниками харчоблоку, навчальних майстерень, вчителями хімії, фізики, інформатики</p> <p>Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортзалі.</p> <p>Заслухати на нарадах при директорі інформацію заступника директора з виховної роботи про стан роботи щодо попередження дитячого травматизму</p>	<p>ПО, кл. керівн., ЗДВР Учителі інформатики Інженер з ОП Кл. керівники</p> <p>ЗДВР</p>	

Березень

Управління інноваційними процесами в гімназії		Примітки
<p><u>Педагогічна рада</u></p> <ol style="list-style-type: none">Заслухання вчителів ,які йдуть на атестацію про свою роботу.Про роботу шкільних методоб'єднань. <p><u>Методична робота</u> <u>Засідання предметних МО</u> <u>Методичні предметні тижні</u> Шевченківський тиждень. Тиждень точних наук.</p>	Адміністрація школи	
Контроль і керівництво		
<p><u>Наради при директорові</u></p> <ul style="list-style-type: none">підсумки перевірки зошитів ; <p><u>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</u></p> <ul style="list-style-type: none">вибіркова перевірка класних журналів ;про підготовку учнів до ЗНО;про підготовку до ДПА ;.	Адміністрація	
Робота з педкадрами		
Ознайомлення педагогічних працівників із попереднім навантаженням. Підведення підсумків атестації. Профілактика емоційного та професійного вигорання вчителів.	Адміністрація Практичний	
Робота з учнями		
Анкетування учнів щодо вибору профільного навчання. Шевченківські дні. Надання методичної допомоги учням.	Бібліотекар	
Виховна робота		
Святковий концерт-привітання для працівників школи "Все в житті починається жінки» Вітання вчителів ветеранів праці зі святом 8 Березня. Святкові виховні години до 8 Березня "8 Березня - свято весни, краси, ніжності, жіночності" Шевченківський тиждень: Свято Шевченківської поезії «Кобзареві передзвони» (1-8 кл.) Бесіди до Дня Гімну України 10.03. (1-9 кл.) Організація екскурсій до музеїв міста, пам'ятних місць з метою вивчення історичного минулого рідного краю та його культурної спадщини . Акція «Озеленення країни – спадщина для майбутніх поколінь: конкурс екологічних проєктів; бесіди «Озеленення країни»; випуск буклетів; операція «Першоцвіт» Декада боротьби із туберкульозом Засідання ради профілактики правопорушень	Кл кер 1-4 кл. Кл. керівники МО вч філології Кл.керівники ЗДВР, ПО кер. гуртка ПО, кл. керівники Кл.керівники ЗДВР, ПО, Кл керівники Кл.керівники ЗДВР,ПО, презид. рада Рада про- філактики	

Робота з батьками і громадськістю		
<p>Засідання батьківського комітету школи: персональна відповідальність батьків щодо виконання їх обов'язків. Дитяча бездоглядність (результати рейдів).</p> <p>Пам'ятка для батьків щодо попередження дитячого травматизму</p>	Адміністрація	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
<p>Рейд-перевірка по збереженню шкільного майна та дотримання інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників НВП</p> <p>Інструктажі з учнями напередодні весняних канікул</p> <p>Аналіз стану захворювальних категорій за III чверть</p>	<p>Адміністрація інженер з ОП</p> <p>Кл керівники</p> <p>Адміністрація</p>	

Квітень

Управління інноваційними процесами в гімназії		Примітки
<p><u>Методична робота</u> <u>Методичні предметні тижні</u></p> <p>Тиждень здорового способу життя.</p> <p>Екологічний марафон.</p> <p>Тиждень дитячої та юнацької книги.</p> <p>Засідання творчої групи вчителів, яка працювала над накопиченням власного педагогічного досвіду з науково-методичної проблеми</p>	<p>ГМО</p> <p>ГМО</p> <p>Бібліотекар</p> <p>ЗДНВР, учителі</p>	
Контроль і керівництво		
<p><u>Наради при директорові</u> - стан підготовки учнів 4,9 класів до ДПА</p> <p><u>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</u> - вибіркова перевірка зошитів; - про стан відвідування учнями школи.</p>	<p>Адміністрація школи</p>	
Робота з педкадрами		
<p>Складання графіка курсової перепідготовки на новий навчальний рік.</p>	<p>Директор, ЗДНВР</p>	
Робота з учнями		
<p>Перевірка відвідування учнями навчальних занять.</p> <p>«Дзвони Чорнобиля». Виставка книжок та методичної літератури. «Книги, з якими весело» (вікторина для учнів 3-5 класів).</p>	<p>Адміністрація класні керівники</p> <p>Бібліотекар</p>	
Виховна робота		
<p>Всесвітній день здоров'я (07.04): спортивні естафети на уроках фізкультури; конкурс листівок; виставка літератури щодо здорового способу життя.</p> <p>Екологічний десант по благоустрою школи до дні довкілля.</p> <p>Робота учнів по впорядкуванню могил померлих вчителів та загиблих воїнів.</p> <p>Відзначення Дня довкілля та Дня Землі</p> <p>Виставка великодніх кошиків «Великдень – свято воскресіння»</p> <p>Підготовка та участь у районному фестивалі «Сватівщина має таланти»</p> <p>Інформаційна хвилинка «Дорога в космос починається з зарядки»</p> <p>До річниці Чорнобильської трагедії: конкурс електронних презентацій; класні години; інформаційний вісник; тематичні виставки.</p>	<p>ЗДВР, ПО, кл.керівник и Учителі фізкультури</p> <p>Вчитель біології, кл. керівники Волонт.загі н «Благовіст» Кл керівники Кл керівники</p> <p>ЗДВР, ПО, кл. керівники Кл кер. 8-9 класів Бібліотекар Кл. керівники</p>	

	ЗДВР, ПО, кл. керівники	
Робота з батьками і громадськістю		
Рекомендації проведення ДПА та навчальної практики. Проведення батьківських зборів з питань ДПА у 4-х класах. Батьківські збори «Оздоровча компанія - 2023». «Попередження травматизму і правопорушень» Робота в школи по очищенню територій до Всесвітнього Дня довкілля	Кл. керівники Адміністрація кл. керівники Адміністрація кл. керівники	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
Місячник охорони праці (за окремим планом) - випуск стіннівок, буклетів - тематичні бесіди, класні години; - тренінги з надання 1-ї медичної допомоги; - відпрацювання дій учнів та постійного складу працівників на випадок надзвичайних ситуацій; - вікторина «Захист учнів у надзвичайних ситуаціях»; - класні години з профілактики дитячого травматизму; - інформаційний вісник: «Міжнародний день охорони праці» (28.04) Бесіди про небезпечне вживання в їжу дикорослих грибів. День цивільної оборони Перевірка й уточнення плану – схеми евакуації в разі виникнення пожежі, стану протипожежного інвентарю.	Класні керівники Інженер з ОП Адміністрація Інженер з ОП Інженер з ОП	

Травень

Управління інноваційними процесами в гімназії		Примітки
<p><u>Педагогічна ра</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Про переведення учнів 1-4 класів та допуск учнів 9 класу до ЗНО • Про нагородження учнів. • Попередня тарифікація <p><u>Методична робота</u></p> <p>Засідання предметних МО</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результативність роботи МО в контексті проблемної теми школи та самооцінки педагогічної діяльності. 2. Обумовленість вибору предметів варіативної складової робочого навчального плану. 3. Огляд періодичних видань. 	Адміністрація	
Контроль і керівництво		
<p><u>Наради при директорові</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - підсумки перевірки техніки читання учнів 1-4 класів; - підсумки проведення ДПА в 4-х класах; - про роботу колективу з виконання плану роботи школи. <p><u>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - стан виконання навчальних програм; - про участь у районних заходах; - про організацію оздоровлення. 	Адміністрація	
Робота з педкадрами		
Складання графіка основних щорічних відпусток	Адміністрація	
Робота з учнями		
Організація навчальної практики та екскурсій Інформаційний день: «Незаслужено забуті книги про війну» (5-6 класи). Виставка «Вони захищали наше майбутнє».	ПО, ЗДНВР, Бібліотекар ЗДНВР, ПО	
Виховна робота		
<p>Організація заходів до Міжнародного Дня Матері (08.05), Міжнародного Дня родини (15.05):</p> <ul style="list-style-type: none"> - виховні години; - відвідування будинку для людей похилого віку; - інформаційний вісник. <p>Декада патріотичного виховання. Заходи до Дня Перемоги у II Світовій війні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уроки Пам'яті; - покладання квітів до меморіалів; - випуск стіннівок; - книжковий вернісаж «Цих днів не змовкне слава» <p>Інформаційне забезпечення до Днів пам'яті та примирення (08 – 09.05)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій (20.05.2012) <p>Засідання ради профілактики правопорушень.</p> <p>Підбиття підсумків конкурсу «Кращий клас року»</p> <p>Свято останнього дзвоника «Нас покликав дзвоник останній»</p> <p>Виховні заходи «Прощання з початковою школою»</p>	<p>ЗДВР, ПО, кл керівники</p> <p>ЗДВР, ПО, кл керівники</p> <p>ЗДВР, ПО</p> <p>Кл. керівники кл. керівники</p>	

Організація відпочинку та оздоровлення дітей в канікулярний час.		
Робота з батьками і громадськістю		
Розробка рекомендацій щодо організації дозвілля та відпочинку школярів під час літніх канікул. Проведення підсумкових загальношкільних та класних батьківських зборів, на яких обговорити питання успішності учнів класу, дотримання ТБ під час навчально-виробничої практики, оздоровлення та літніх канікул. Бесіди із батьками майбутніх першокласників про організацію підготовки до школи дітей.	Адміністрація, класні керівники Вчитель І кл.	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
Інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму в канікулярний період. Контроль журналів реєстрації нещасних випадків з учнями та на виробництві. Інструктаж з ОП та безпеки життєдіяльності з працівниками пришкільних таборів. Аналіз стану захворюваності дітей класу, дітей пільгових категорій за рік Дні безпеки життєдіяльності. <u>Перегляд інструкцій з охорони праці у майстерні, спортивних залах, їдальні, учбових кабінетах з метою перевірки відповідності з вимогами чинного законодавства</u>	Кл керівники ЗДВ Кл. керівники ЗДВ, кл. керівники	

Червень

Управління інноваційними процесами в гімназії		Примітки
<u>Педагогічні ради</u> <ul style="list-style-type: none"> Про переведення учнів 5-9-х, класів до наступного класу 	Адміністрація	
Контроль і керівництво		
<u>Наради при директорові</u> <ul style="list-style-type: none"> підсумки перевірки класних журналів, ГПД, журналів індивідуальної форми навчання та факультативних занять; підсумки проведення ДПА; підсумки проведення навчальної практики та екскурсій; про перебування та оздоровлення дітей влітку. <u>Контроль+ інструктивно-методичні наради:</u> <ul style="list-style-type: none"> контроль за оформленням документів про освіту; робота пришкільних таборів. - 	Адміністрація	
Робота з учнями		
Робота пришкільних таборів.	ЗДВР, класні керівники	
Робота з батьками і громадськістю		
Бесіди з батьками про їхню відповідальність за життя дітей у період літніх канікул. Підсумкове засідання Ради школи.	Кл керівники	
Виховна робота		
Святкування дня захисту дітей. Конкурс малюнків на асфальті "Сватівщина - мій край калиновий" (До дня захисту дітей). Акція милосердя. Допомога дітям-сиротам та позбавленим батьківського піклування до Дня захисту дітей.	ЗДВР, ПО, кл керівники	
Адміністративно-господарча діяльність, безпека життєдіяльності		
Контроль за виконанням вимог ОП під час проведення ремонту Інструктаж під час проведення навчальної практики.	Кл. керівн.	

Ім'я користувача:
Ілдіко Гребя

Дата перевірки:
17.01.2024 14:39:11 CET

Дата звіту:
17.01.2024 14:42:15 CET

ID перевірки:
1016068669

Тип перевірки:
Doc vs Internet + Library

ID користувача:
100011752

Назва документа: Давід Олександра Тіборівна

Кількість сторінок: 70 Кількість слів: 14152 Кількість символів: 114836 Розмір файлу: 1.16 MB ID файлу: 1015774372

9.19% Схожість

Найбільша схожість: 2.3% з Інтернет-джерелом (http://ir.sojppo.edu.ua:8080/bitstream/123456789/128/1/Perlyk%20_%20)

9.07% Джерела з Інтернету

968

Сторінка 72

0.31% Джерела з Бібліотеки

9

Сторінка 77

0.52% Цитат

Цитати

7

Сторінка 78

Не знайдено жодних посилань

0% Вилучень

Немає вилучених джерел

Модифікації

Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи

11