Справка на каждыи ЧИХ

Почему учитель разрывается между детьми и документами

БЮРОКРАТИЯ Вопрос о снижении бумажной нагрузки на школьных учителей обсуждается не первый год. И вроде бы все сходятся во мнении: нужно сделать так, чтобы педагоги рабочее время посвящали ученикам, а не составлению всевозможных документов. На разных уровнях имаются соответствующие решения. Однако эта тема вновь актуальна. Министр просвещения Ольга Васильева недавно заявила на всю страну: «У учителя должно быть три документа: рабочая программа, электронный журнал и дневник. Остальное любая проверяющая организация должна найти на сайте шко-

лы». Эти слова подкреплены соответствующим законопроектом. А как обстоят дела в нашей области? В прошлом году на августовской педагогической конференции губернатор Евгений Савченко спросил у учителей, стали ли они меньше заниматься составлением документов. Получив отрицательный ответ, глава региона дал поручение избавить педагогов от излишнего бумаготворчества. «В последний раз я ставлю эту задачу», - подчеркнул он. «Белгородская правда» предлагает вниманию читателей разные точки зрения на проблему бумажной нагрузки учителей.



А эту учительницу бумажная нагрузка не волнует (памятник «Учительница первая моя» в Белгороде)

ІСПЫТАНО НА СЕБЕ

Бумажная нагрузка нарастает каждый год

ОПЫТ Педагоги говорить о своей бумажной нагрузке открыто не решаются. Вот и учитель начальных классов одной из школ Белгорода Татьяна Николаевна (назовём её так) согласилась рассказать о «документотворчестве» только на условиях анонимности.

СПИСКИ И ПРОТОКОЛЫ

Основная бумажная нагрузка выпадает на начало и конец учебного года, на конец четверти. Из обязательного каждый день заполняю электронный журнал, но это моя работа. В конце четверти распечатываю его; составляю сводную ведомость по успеваемости в классе. в электронном и бумажном виде. Журнал в конце года прошиваю и сдаю в архив.

Бывают внезапные отчёты. Например, дети заболели – должна подать список: кто болеет, в какой поликлинике лечится. Соцпедагог собирает эти сведения и готовит сводную справку по школе. Это в урочное время надо сделать. Созваниваюсь с родителями, пишу им через Вайбер.

Всевозможные списки время от времени приходится составлять для поликлиник, соцработников, для нашего департамента: возраст учеников, место жительства, какие садики посещали.

Заявлений море на всё, на каждый чих: на внеурочку и разрешение фотосъёмки, на прививки и поход в кино, на участие в олимпиаде. Сам ребёнок идёт домой после уроков или его забирают (и указать, кто именно будет забирать). Если ученик не посещает школьный лагерь во время каникул, должно быть заявление, что ответственность в это время за него несут родители.

> Если родители решают закупать рабочие тетради оптом на класс – нужно составить протокол: кто предложил, где закупали, по какой цене. Эти бумаги лежат в папке классного руководителя на случай проверки. Вдруг кто-то из родителей жалобу в прокуратуру на-

ПЯТЬСОТ ЛИСТОВ

- В начале года учителя составляют рабочие программы. Раньше она у меня занимала три странички. Писала, когда и какие темы бупредмету.

Сейчас этот документ в среднем 500 листов. Переписываю министерские программы с указанием требований к ученику, к учителю. Причём это всё есть и в электронном, и в печатном виде, всё утверждено и расгрифовано, а мы, учи теля, опять переписываем каждый под своей фамилией на титульном листе. Никому не нужное дублирование! Сижу месяц, а то и больше, при этом я не имею права отступать от министерской программы больше чем на 20%. Столбики в ней с

места на место меняю. Каждый год какие-нибудь эксперименты: например, этот учебник уберите, а этот добавьте. Сейчас свистопляска с «Родным язы-

темы, составили по нему отдельную программу. В этом году в сентябре сказали: надо обратно вставить эти темы в общую программу. Сейчас снова идёт разговор: нет, всё-таки правильнее будет сделать отдельную программу по «Родному языку». Значит, опять летом будем сидеть - вычленять темы.

И НА ДУДЕ ИГРЕЦ

- Ещё одно «развлечение» – аттестация. Я, учитель высшей категории, имея хорошие результаты. каждые четыре года должна доказывать, что я не чайник. Для этого надо либо свой опыт описать. либо подготовить научную статью; среди моих учеников должны быть олимпиадники как минимум регионального уровня, участники различных конкурсов. Я обязана с одарёнными детьми заниматься, и самой мне нужно поучаствовать в каком-нибудь конкурсе. То есть я должна и петь, и плясать, и научной работой гься, и детей учить на хорошем уровне. Как минимум в пяти направлениях должна быть успешной. И каждый успех подтвердить бума-

Бумажная нагрузка нарастает каждый год, несмотря на введение электронной отчётности. Безналичную оплату питания ввели вроде как для того, чтобы освободить учителя от лишней работы. Но раньше я писала список, например, 15 человек v меня обедают. Собирала деньги. относила в столовую. Теперь я открываю электронный журнал, ставлю галочку, что Маша-Ваня-Петя обедают. Когда они пришли в школу – подтверждаю эту галочку. Всё –

в урочное время. Дублируем в электронном виде много всего. Когда дети поступают в не поднять, то и детям ничего не ком». В прошлом году вычленили 1-й класс, требуем от родителей пас-

портные данные, свидетельство о рождении ребёнка, номер СНИЛС и медицинского полиса. Вбиваем все эти данные в «Виртуальную школу», хотя они уже есть на «Госуслугах».

НЕ ДО ЭКСКУРСИЙ

- Больше всего возмущает обязанность обходить поквартирно прикреплённый к школе микрорайон и спрашивать родителей, прописан ли ребёнок в этой квартире, в какой школе он учится (или будет учиться). Хожу в нерабочее время, в начале и конце учебного года. Работа эта никак не оплачивается. Выслушиваем такое от родителей... иной раз и собакой при-

Я должна себе расставить приоритеты: дети или бумаги. Если хочу, чтобы были идеальные бумаги, то детей практически не вижу. А проверки в школе - одна за одной, и вот опять завучи несут по 5-6 огромных папок проверяющим.

Мне не хватает вре детей в кино, театр. Раньше мы за четыре года объезжали с экскурсиями практически всю область. Подавали список, директор ставил печать, и мы ехали спокойно. Сейчас поток бумаг на оформление экскурсий такой, что мы от них практически отказались. Списки, заверенные директором, медсестрой, в управлении образования: разрешение на перевозку детей от ГИБДД: разрешение от каждого родителя... Больше десятка наименований документов. К автобусам для перевозки придираются, а альтернативы никакой не предлагают.

Я считаю так: если у учителя горят глаза – то и у учеников они будут гореть. А если учителю головы «У учителя должно быть три документа: рабочая программа, электронный журнал и дневник. Остальное любая проверяющая организация должна найти на сайте школы».

> Ольга ВАСИЛЬЕВА, министр просвещения РФ

Говорить, что учителя загружены отчётностью - некорректно

СТРАТЕГИЯ Чтобы свести бумаготворчество в школах к минимуму, Министерство просвещения предлагает утвердить единый для всей страны перечень документов, которые обязаны вести педагог и классный руководитель. В Белгородской области такой исчерпывающий перечень был разработан ещё в 2013 году. За минувшие пунктом. Об этом рассказала начальник управления образовательной политики регионального департамента образования Марина НАЗАРЕНКО.

- МАРИНА ЛЕОНИДОВНА, ЕСЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬ НЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ШЕСТЬ ЛЕТ РАБОТАЮТ В СООТВЕТ-СТВИИ С ИСЧЕРПЫВАЮЩИМ ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ. ТО ПОЧЕМУ ВОПРОС О СОКРАШЕНИИ БУМАЖНОЙ НА-ГРУЗКИ НА УЧИТЕЛЕЙ ВНОВЬ НА ПОВЕСТКЕ?

 В преддверии нынешнего учебного года департамент проводил мониторинг ситуации с документооборотом. Оказалось, что не все педагоги понимают разницу между отчётностью и локументами, которые должны быть у учителя в обязательном порядке.

Сейчас мы получили из Министерства просвещения для согласования перечень необходимой для учителя и классного руководителя документации. Когда сопоставили его с нашим исчерпывающим перечнем, увидели, что они совпадают практически один в один. Возможно, федеральная установка поможет взглянуть учителям на ситуацию по-новому, даст им соответствующее понимание.

- КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ВКЛЮЧЕНЫ В ФЕДЕРАЛЬ НЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ?

– Он разделён по категориям – учитель и классный руководитель. Так, для всех учителей обязательны календарно-тематическое планирование, ведение классных журналов в электронном или бумажном виде, дневников учащихся, электронного портфолио учителяпредметника, плана самообразования и саморазвития учителя, документации по организации техники безопасности на отдельных уроках, отчётов за периоды обучения по реализации рабочей программы, об итогах промежуточной аттестации учеников в соответ ствии с ФГОС, о результатах педагогической диагностики готовности первоклассников к



В обязанности классного руководителя дополнительно входят заполнение классного журнала, составление плана воспитательной работы с классным коллективом, ведение социального паспорта класса и личных карт учеников, протоколов родительских собраний циклограммы работы классного руководителя, бланков индивидуальной работы с родителями, сведений о распределении выпускников и другие. Это всё документы, которые, подчеркну, обязательно должны быть у классного руководителя.

Да, на работу с ними тратится время, но не нужно их путать с отчётностью. Вы ведь не станете считать отчётом поурочный план? К тому же многое из перечисленного педагогу нужно готовить не каждый день. Все документы имеют периодичность подготовки: например, план самообразования и саморазвития – раз в три года, электронное портфолио учителя ведётся в течение трёх лет, рабочая программа по предмету готовится сразу на уровень образования

Поэтому говорить, что учителя загружены отчётностью – некорректно. Работу по подготовке отчётной документации ведёт администрация образовательного учреждения, в частности – заместители директора. Эту работу мы также стараемся оптимизировать и максимально увести в «цифру».

- КАК ЭТО ПРОИСХОДИТ НА ПРАКТИКЕ?

- Сегодня департаментом образования разрабатывается региональная стратегия «Доброжелательная школа», которая отдель-

ным функциональным направлением предусматривает цифровизацию образования и. в частности, документооборота. Уже сейчас в рамках ресурса «Виртуальная школа» более 80 документов можно открыть в один клик и сформировать отчётность в любом ключе. Это наш, региональный ресурс, который оперативно отзывается на запросы потребителей услуг. Планируется доработать модули «Виртуальной школы», чтобы максимальное число документов учитель мог формировать автоматически.

Параллельно в рамках взаимодействия с госкорпорацией «Росатом» планируем внедрять в образовательных учреждениях региона бережливые технологии. На базе двух пилотных школ – Дубовской школы Белгородского района и 9-го лицея Белгорода – уже проведены картирования отдельных процессов в части документооборота.

-ЧТО ЭТО ЗНАЧИТ?

– Картирование потока – один из инструментов бережливого управления, позволяющий проанализировать стадии текущего процесса и оптимизировать его или приблизить к идеальному состоянию. Иными словами, свести всю незначимую работу к ми-

Возьмём, к примеру, составление характеристики на учащегося. Вся необходимая информация есть в «Виртуальной школе», но педагогу для подготовки документа нужно открыть сразу несколько вкладок, а это всё временные затраты. Новый разрабатываемый модуль позволит складывать всю информацию в шаблон. То есть работа, занимавшая несколько часов, потребует несколь-

- КАК БЕРЕЖЛИВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ БУДУТ ВНЕД-РЯТЬСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ РЕГИ-

 На первое полугодие, то есть до 1 июня, уже определены 52 пилотных учреждения из всех муниципалитетов: школы, учреждения дополнительного образования, детские сады. Бережливые команды пройдут обучение на базе Белгородского института развития образования, а затем обучат своих коллег на местах. К концу текущего года стоит задача вовлечь в эту работу 75% образова-

В среднем три часа

ОПРОС Мы попросили учителей городских и сельских школ ответить на вопросы: как много времени у вас уходит на работу с бумагами? Какая часть этой работы самая затратная? Как, на ваш взгляд, можно уменьшить объём бумажной работы? На что вы помя? Они согласились ответить, но только на условиях анонимности.

Юлия Александровна (русский язык и литература):

Часто с бумагами приходится работать дома, даже в выходные и праздничные дни, отнимая время у семьи. Самые затратные по времени - составление отчётов и проверка тетрадей. Во внеклассной работе – разного рода диагностики. Свободное время я бы охотно уделяла своей семье.

Нина Михайловна (иностранный язык):

 На проверку тетрадей – около трёх часов ежедневно, отчёты – до двух часов в неделю. Чтобы уменьшить объём бумажной работы, предлагаю создать единый шаблон для

удовольствием потратила на совместные занятия с ребёнком, посещение развлекательных мероприятий.

Марина Викторовна (начальные классы):

- На работу с бумагами у меня уходит в Алёна Игоревна 2–2,5 часа – занимает проверка тетрадей (60 штук каждый день). В помощь педагогу можно привлечь тьютора для организации воспитательной работы на переменах, что даст возможность заполнять электронные журналы и отчётность. Освободившееся время я с удовольствием бы потратила на свою семью, творчество и чтение книг.

Марина Сергеевна

(математика):

- На составление одного конспекта урока уходит уйма времени, а их нужно на день 4-5. Различные планы, программы работы в течение учебного года – для их разработки требуется несколько дней. Больше всего времени трачу на составление отчётов и документов, необходимых для чёткого ведения работы, а также для администрации школы. На мой отчётности, который не будет меняться по 2–3 взгляд, учителя часто занимаются тем, что в ности. Много времени уходит не только на отраза за год. Высвободившееся время я бы с их компетенцию не входит; часть бумажной чёты, но и на составление планов уроков, по-

работы разумно переложить на психологов, завучей. Я бы использовала своё свободное время на развитие профессиональных качеств, посещение тренингов, для индивидуальных занятий с учениками

– К сожалению, бумажная работа «атакует», поэтому трачу на неё минимум 1,5 часа. Самая затратная часть – составление отчётности, так как много учащихся, да и классов тоже. Чтобы уменьшить объём бумажной работы, нужно просто её отменить; оставить только КТП (календарно-тематическое планирование) и конспекты уроков. Свободное время отдаю общению со своим классом. А после упрощения бумажной волокиты общалась бы с детьми ещё чаще. И, конечно, посвятила бы время твор-

Надежда Николаевна

(история и обществознание):

- На работу с бумагами каждый день трачу по 1,5 часа, а будь я классным руководителем, тратила бы в три раза больше, потому что у классного руководителя больше отчёт-

честву. Без этого в нашей профессии никуда.

тому что учебники, включённые в образовательную программу, часто устаревают и меняются. Чтобы собрать все документы для подтверждения категории, необходимо 3-4 месяца. Думаю, должен быть завуч, который за нимался бы только бумажной работой. Высвободившееся время уделила бы более качественной подготовке к урокам, живому общению с учениками, на подготовку к олимпиа-

Зинаида Васильевна

дам и госэкзаменам.

(иностранный язык): На работу с бумагами у меня уходит 2–3 часа, иногда меньше. Самая затратная часть заполнение электронного журнала и выставление оценок по практической части. Предлагаю убрать ведомость практической части, считаю её лишней работой для учителя иностранного языка, т.к. он не проводит опыты и эксперименты. В свободное время я читаю любимые книги или смотрю любимые передачи. БП

Опрос подготовили студенты факультетс журналистики БелГУ Алёна ХЛУДЕЕВА, Карина ЯУНЮС и Андрей ШИЛИН