

Планировщик действий



*Сопроводительный документ к Электронному пособию сети SHE*



**Выходные сведения**

**Заглавие**

Планировщик действий: Сопроводительный документ к Электронному пособию сети SHE

**Авторы**

Erin Safarjan M.P.H.

Goof Buijs M.Sc.

Silvia de Ruiter M.Sc.

**Благодарности**

Данный документ основан на следующих материалах голландского электронного руководства по здоровью в школах (*Projectplan & Communicatieplan, Handleiding Gezonde School Middelbaar Beroepsonderwijs*).

**Финансирование**

Эта публикация является результатом операционного гранта CBO-FY2013, профинансированного из бюджета Европейского союза, в рамках программы действий в области здравоохранения. Европейский союз, а также лица, выступающие от лица Европейского союза, не несут ответственности за содержание данной публикации.

**Дата публикации**

Декабрь 2013 г.

Данный документ доступен для скачивания на сайте сети SHE: [www.schoolsforhealth.eu/for-schools/](http://www.schoolsforhealth.eu/for-schools/)

CBO

P.O. Box 20064, 3502 LB Utrecht, the Netherlands

Email: she@cbo.nl



© CBO, Utrecht, 2013. Перепечатка материалов данной публикации возможна только после получения письменного разрешения. Запросы о разрешении на перепечатку материалов направлять на электронный адрес: she@cbo.nl

**Содержание**

[1. Введение](#page4) [4](#page4)

[2. Этап 1: Начало работы: Создание рабочей группы](#page5) [5](#page5)

[2.1. Определение ролей и задач](#page5) [5](#page5)

[2.2*.* Подготовка повестки дня](#page5) [5](#page5)

[3. Этап 2: Начало оценки](#page6) [6](#page6)

[3.1. Определение приоритетов](#page6)  [6](#page6)

[4. Этап 3: Планирование действий](#page7) [7](#page7)

[4.1. Цели и задачи](#page7) [7](#page7)

[4.2. Индикаторы](#page8) [9](#page8)

[4.3. Планирование коммуникации](#page10) [10](#page10)

[4.4. Планирование оценки](#page12) [12](#page12)

[4.5*.* Составление плана действий школы, способствующей укреплению здоровья](#page13) [13](#page13)

[4.5.1. Таблица: План действий школы, способствующей укреплению здоровья](#page14) [15](#page14)

[4.5.2. Таблица: План коммуникации школы, способствующей укреплению здоровья](#page15)  [16](#page15)

[4.5.3. Таблица: План оценки школы, способствующей укреплению здоровья](#page16)  [17](#page16)

[5. Библиография](#page17) [18](#page17)

**1. Введение**

Организация школы, способствующей укреплению здоровья, является важным и интересным процессом. Для него потребуются Ваше время и хорошая подготовка, однако, в конечном счете, это приведет к созданию эффективной школы, способствующей укреплению здоровья.

Наш опыт показывает, что для создания плана действий школы, способствующей укреплению здоровья, может потребоваться целый год. *Планировщик действий* поможет вам в этом процессе, Вы сможете определить свои цели, действия и распределить роли участников. Это будет содействовать процессу организации школы, способствующей укреплению здоровья, организации коммуникации и эффективному продвижению плана.

Пять этапов организации и поддержания работы школы, способствующей укреплению здоровья обозначены на следующей диаграмме (Диаграмма 1). Как Вы можете видеть, этапы представляют собой непрерывный и циклический процесс. Данный планировщик посвящен трем первым этапам этого процесса, он поможет Вам разработать план действий Вашей школы, способствующей укреплению здоровья.

*Планировщик действий* содержит примеры ключевых концептов, которые помогут Вам разработать план действий. Для того, чтобы получить более подробную информацию, пожалуйста, обратитесь к соответствующему разделу *Электронного пособия сети SHE*.

***Диаграмма 1. Основные этапы общешкольного подхода в процессе организации школы, способствующей укреплению здоровья"***



**1. Начало**

**работы**



|  |  |
| --- | --- |
| **5. Мониторинг** | **2. Начало** |
| **и оценка** | **оценки** |
|  |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **4. Принятие** | **3.Планирование** |
| **мер** | **действий** |



**2. Этап 1: Начало работы: Создание рабочей группы**

**2.1. Определение ролей и задач**

После того, как Вы организовали рабочую группу Вашей школы, способствующей укреплению здоровья, рекомендуется определить и утвердить роли/обязанности и задачи членов рабочей группы. Заполнение следующей таблицы может помочь Вам в этом процессе.¹

**Роли и задачи: члены рабочей группы школы, способствующей укреплению здоровья**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Имя** | **Должность** | **Задачи** | **Роли/** | **Затраты времени** |
|  |  |  | **обязанности** | **(часов в течение** |
|  |  |  |  | **учебного года)** |
|  |  |  |  |  |

**1.** **2. 3.** **4. 5.** **6. 7.** **8.**



**2.2*.* Подготовка повестки дня**

Подготовка повестки дня на следующий учебный год позволяет обеспечить проведение совещаний рабочей группы на регулярной основе в течение длительного периода времени. Это также помогает предотвратить недопонимание и прояснить ключевые роли.

**Повестка дня совещания рабочей группы школы, способствующей укреплению здоровья**

**Кто будет проводить совещания?**

**Кто будет составлять протокол совещания? Делать записи?**

 **Как часто вы будете проводить совещания?**



**Какие темы вы будете обсуждать?**



**Когда вы будете проводить совещания (даты)?**



**Где вы будете проводить совещания?**



**Как долго будет длиться совещание?**



**3. Этап 2: Начало оценки**

**3.1. Определение приоритетов**

После проведения оценки текущей деятельности направленной на укрепление здоровья в школе, Вы можете задуматься о приоритетах Вашей школы, способствующей укреплению здоровья, возможных затруднениях и способах их преодоления.

При выборе приоритетных направлений работы Вашей школы, Вы можете включать их в следующую таблицу, для того, чтобы документально зафиксировать свой выбор.



**Приоритеты Вашей школы, способствующей укреплению здоровья**

**1.**

**2.**

**3.**

**4.**

**5.**

**4. Этап 3: Планирование действий**

**4.1. Цели и задачи**

После того, как Вы определили приоритеты Вашей школы, способствующей укреплению здоровья, крайне важно определить соответствующие цели и задачи. Цели представляют собой общие желаемые улучшения в вопросах укрепления здоровья и благополучия, они должны основываться на выбранных приоритетных направлениях. Задачи — цели, разбитые на мероприятия, поддающиеся оценке, и результаты, которые, как ожидается, должны соответствовать целям.

*Пример 1. Общешкольный подход: цели и задачи по предотвращению и борьбе с хулиганством*



**Приоритет: Предотвращение и борьба с хулиганством в школе**



**Приоритетные цели**

1. Разработать школьную политику по предотвращению и борьбе

 с хулиганством в школе.

1. Документировать случаи хулиганства.
2. Создать социальную среду, в которой свободно обсуждаются случаи хулиганства
3. Научить сотрудников школы выявлять случаи хулиганства и принимать соответствующие меры.
4. Проводить разъяснительную работу с учениками в классах.

**Приоритетные задачи**

1. Реализация в течение двух лет комплексной\* политики по хулиганству.
2. В течение следующего года, должна быть создана система выявления и документирования случаев хулиганства.
3. Создание социальной среды, в которой ученики и сотрудники школы чувствуют уважение и могут свободно сообщать о случаях хулиганства.
4. Учителя и другие ключевые сотрудники школы прошли курс по выявлению случаев хулиганства и соответствующим мерам.
5. Учителя и другие сотрудники школы знают, как они должны реагировать на случаи запугивания, как и кому сообщать.
6. Ученики понимают вред хулиганства и знают, к кому они должны обратиться, если они, либо другие ученики, стали объектом издевательств.

**\**определить и провести соответствующую воспитательную работу с учениками, занимающимися хулиганством; упростить систему информирования и работу с причинами, вызывающими хулиганство***

В следующих таблицах Вы можете записать цели и задачи Вашей школы, способствующей укреплению здоровья, в соответствии с выбранными приоритетами. Если количество приоритетов больше трех, Вы можете добавить дополнительные таблицы.



**Приоритет 1.**

**Приоритетные цели 1**

**Приоритетные задачи 1**



**Приоритет 2.**

**Приоритетные цели 2**

**Приоритетные задачи 2**



**Приоритет 3.**

**Приоритетные цели 3**

**Приоритетные задачи 3**

**4.2. Индикаторы**

Индикаторы помогут оценить прогресс в работе школы, способствующей укреплению здоровья: сколько уже сделано и сколько еще предстоит сделать для достижения поставленных целей и задач. Вы можете доработать план действий, сравнивая индикаторы с проектом плана.

*Пример 2.Индикаторы: Распространение концепции школ, способствующих укреплению здоровья²*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Цели** | **Индикаторы** |
| 1. Распространить среди членов школьного сообщества концепцию школы, способствующей укреплению здоровья. 2. Поддерживать понимание концепции среди членов школьного сообщества |  Новые сотрудники школы, ученики и родители информируются о стратегии и концепции образования школы, способствующей укреплению здоровья  Для учителей и других ключевых сотрудников школы обеспечен доступ к публикациям и другим материалам, касающимся укрепления здоровья в школе  В соответствии с планом, ключевые сотрудники школы участвовали в мероприятиях, посвященных укреплению здоровья в школе. Сотрудники школы, ученики и родители чувствуют, что их знания о концепции школы, способствующей укреплению здоровья, достаточны для реализации мероприятий, направленных на укрепление здоровья. |

В следующей таблице Вы можете записать индикаторы Вашей школы, которые соответствуют Вашим целям и задачам.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели/Задачи** |  |  | **Индикаторы** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4.3. Планирование коммуникации**

Коммуникация играет важную роль на всех этапах организации школы, способствующей укреплению здоровья. Использование правильных сообщений и каналов связи поможет получить поддержку со стороны членов школьного сообщества. Это поможет определить важные шаги и обеспечит членам школьного сообщества чувство причастности к процессу и результатам. Планирование способствует эффективности коммуникации в различных ситуациях. В следующей таблице Вы можете записать важные компоненты вашего плана коммуникации.³

**Ставить четкие цели коммуникации**

Коммуникационные цели - это то, чего Вы хотите достичь при помощи информационных сообщений.

*Пример 3. Коммуникационные цели сотрудников школы:*

Цель 1 (знание): В течение первых трех месяцев процесса планирования, все сотрудники школы должны узнать о преимуществах организации школы, способствующей укреплению здоровья.

Цель 2 (отношение): Убедить администрацию школы в том, что организация школы, способствующей укреплению здоровья, окажет положительное влияние на здоровье и успеваемость учеников, а также на функционирование и имидж школы.

Цель 3 (поведение): В течение ближайших 3-5 лет, как минимум, 75% сотрудников школы должны быть активно вовлечены в процесс разработки и реализации школы, способствующей укреплению здоровья.

В следующей таблице Вы можете записать коммуникационные цели вашей школы и соответствующие целевые группы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Цели коммуникации** |  |  |
| Целевая группа | Цели |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Создавать четкие и простые информационные сообщения**

Информационные сообщения — сообщения, касающиеся деятельности вашей школы, способствующей укреплению здоровья, которые Вы хотите донести до определенных членов школьного сообщества, либо отдельных лиц/групп за пределами школьного сообщества.

*Пример 4. Информационные сообщения*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Информационные сообщения** |  |  |
| Целевая группа/получатель |  | Сообщение |  |
| Администрация школы |  | Деятельность школы, способствующей укреплению здоровья, может способствовать улучшению имиджа школы. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Директор |  | Деятельность школы, способствующей укреплению здоровья, может способствовать улучшению здоровья и благополучия всего школьного сообщества, а также повысить успеваемость учеников. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Местные СМИ |  | Наша школа находится в процессе организации школы, способствующей укреплению здоровья, что позволит улучшить здоровье и благополучие всего школьного сообщества, а также повысить успеваемость учеников. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

В следующей таблице Вы можете записать свои информационные сообщения и соответствующие целевые группы. Возможно, на разных этапах Вы будете использовать разные сообщения для одной и той же целевой группы, соответственно, будет удобнее разделить сообщения по этапам/срокам.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Информационные сообщения** |  |  |
| Целевая группа/получатель |  | Сообщение |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Определите хорошие каналы связи**

Каналы связи являются средством для распространения информации. Метод/канал, который Вы выберете, будет зависеть от нескольких факторов, включая предпочтения целевой группы, сроки, за которые Вам нужно распространить информацию и сопутствующие расходы. В следующей таблице Вы можете видеть примеры возможных каналов связи для учеников и родителей.



**Каналы коммуникации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Целевая группа |  |  | Каналы |  |  |  |  |
|  |  | Информационный бюллетень | Сайт школы | Информационные собрания | Пресс-релиз | Социальные сети | Печатные материалы(например, плакаты, листовки) | … |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ученики |  |  | x |  | x | x |  |  |
|  | Родители | x | x | x |  |  | x |  |  |

В следующей таблице Вы можете обозначить выбранные каналы связи и соответствующие целевые группы



**Каналы связи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Целевая группа |  |  | Каналы |  |  |  |  |
|  | Информационный бюллетень | Сайт школы | Информационные собрания | Пресс-релиз | Социальные сети | Печатные материалы(например, плакаты, листовки | … |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4.4. Планирование оценки**

Оценка является важной частью процесса организации школы, способствующей укреплению здоровья. Оценка зависит от других компонентов Вашего плана, включая стратегию коммуникации, приоритеты, цели и задачи Вашей школы. Ваши цели, задачи, мероприятия и индикаторы должны быть конкретными, поддающимися оценке, достижимыми, актуальными и фиксированными по срокам достижения. Это позволит провести оценку вашей школы, способствующей укреплению здоровья

**Выбор вопросов и методов для проведения оценки**

*Пример 6. Вопросы и методы для проведения оценки*

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопросы** | **Методы оценки** |
| 1. | Насколько были реализованы запланированные действия школы, способствующей укреплению здоровья? | например, наблюдение, документирование, проведение опросов и собеседований с сотрудниками и учениками  |
|  |
|  |
| 2. | Какие коммуникационные мероприятия были организованы? | например, наблюдение, документирование, проведение опросов и собеседований с сотрудниками и учениками  |
|  |
|  |
| 3. | Насколько были реализованы запланированные коммуникационные мероприятия? | например, наблюдение, проведение опросов и/или собеседований с сотрудниками и учениками  |
|  |
|  |
| 4. | В какой степени были достигнуты цели и задачи программы? | e.g. с помощью опросов и документирования, сравнить исходные условия и полученные результаты для того, чтобы оценить прогресс (количественные изменения) |
|  |
|  |
|  |
| 5. | В какой степени были достигнуты коммуникационные цели? | e.g., проведение опросов и/или собеседований с сотрудниками и учениками |
|  |
|  |
| 6. | Как относятся сотрудники школы и родители к новой практике в школе?  | e.g., проведение опросов и/или собеседований с сотрудниками и родителями |
|  |
|  |

В следующей таблице Вы можете записать свои вопросы и методы для проведения оценки.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопросы для проведения оценки** | **Методы для проведения оценки** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**4.5*.* Составление плана действий школы, способствующей укреплению здоровья**

Теперь, когда Вы записали ключевые компоненты плана действий Вашей школы, способствующей укреплению здоровья, Вы можете объединить их для того, чтобы завершить Ваш план, включающий сроки для выполнения действий, сферы ответственности и бюджет.

Следующие три таблицы помогут Вам объединить эти компоненты в план действий, включая план коммуникации и план оценки.



**4.5.1. Таблица: План действий школы, способствующей укреплению здоровья**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Цели | Задачи | Показатели  | Задачи/ | Ключевой | Ресурсы и  | Сроки |
|  |  |  | эффективности  | мероприятия | персонал и | расходы |  |
|  |  |  | /индикаторы |  | обязанности |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |



**4.5.2. Таблица: План коммуникации школы, способствующей укреплению здоровья**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевая | Цели | Сообщения | Мероприятия | Каналы | Ключевой  | Ресурсы/расходы | Сроки |
| группа |  |  |  |  | персонал и  | (кадровые и | (этап и  |
|  |  |  |  |  | обязанности | финансовые | длительность) |
|  |  |  |  |  |  | ресурсы) |  |



**4.5.3. Таблица: План оценки школы, способствующей укреплению здоровья**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Индикаторы/Вопросы | Метод оценки | Задачи/мероприятия | Ключевой персонал и | Ресурсы и расходы | Сроки |
| для проведения оценки |  |  | обязанности |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Библиография**
	1. RIVM (2013). Handleiding Gezonde School middelbaar beroepsonderwijs, Projectplan. <https://www.gezondeschool.nl/communicatiematerialen-en-instrumenten-gezonde-school-1>
	2. Woynarowska, B. & Sokolowska, M. (2006). A national framework for developing and evaluating health-promoting schools in Poland. In V. Barnekow, Buijs, G., Clift, S., Jensen, B.B., Paulus, P., Rivett, D. & Young, I. (Ed.). Health-promoting schools: a resource for developing indicators (118-125). International Planning Committee,

ENHPS

* 1. RIVM (2013). Handleiding Gezonde School middelbaar beroepsonderwijs, Communicatieplan. <https://www.gezondeschool.nl/communicatiematerialen-en-instrumenten-gezonde-school-1>