**Внутрішньогімназійний контроль**

**1. Оглядовий контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Дата** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Мета контролю** | **Методи**  **контролю** | **Узагальнення**  **результатів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1. | До 28.08.2020 | Розклад | -школа І ступеня;  -школа ІІ ступеня;  -школа ІІІ ступеня; | Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному  плану, наявності навчальних приміщень,  кадровому забезпеченню | - вивчення розкладів  - бесіди із заступниками директора;  - інспектування  - СЕС | Розклади | Засідання Ради гімназії,  засідання ПК,  засіданняПР | Камінська Г.М. |
| До 01.09.2020 | Розклад | - курси за вибором;  - факультативи;  - ГПД;  - додаткові заняття |
| 2. | До 20.08.2020 | Готовність гімназії до нового навчального  року | - навчальні кабінети;  - спортивна зала;  - їдальня;  - бібліотека | Визначити стан готовності навчальних кабінетів до нового навчального року | Спостереження,  бесіда із завгоспом гімназії,  вчителями -предметниками,  робота з документами | Акт | НД | Відповідальні за кабінети та навчальні приміщення |
| 3. | Серпень,  Жовтень,  Січень, березень | Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам | - навчальні кабінети;  - спортивна зала | Визначити відповідність стану навчальних кабінетів,  спортзалу санітарно-гігієнічним вимогам,  наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету | Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією | Довідка | НД | Відповідальні за кабінети, адміністрація |
| 4. | Вересень-Жовтень | Робота педколективу гімназії над плануванням роботи щодо єдиної методичної теми | - вчителі-предметники;  - ШМО | Визначити наявність внутрішньогімназійного розуміння актуальності цього питання | Анкетування | Довідка | НПД  МР | Левківська Н.А. |
| Листопад-лютий | Впровадження інновацій | - ефективність використання інновацій;  - методичне забезпечення НВП | Проведення теоретичної підготовки для розв`язання проблем | Спостереження на уроках | Протокол | МР | Адміністрація |

**2. Загальногімназійний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид**  **контролю** | **Питання контролю** | **Методи контролю** | **Виконавці,**  **відповідальні** | **Узагальнення результатів** | **Виведення результатів на рівень обговорення** | **Відмітка про виконання** |
| Щоденний  (поточний) | - організація та проведення позашкільних, загальногімназійних заходів;  - виконання правил внутрішньогімназійного розпорядку, статутних вимог вчителями, учнями, батьками;  - санітарно-гігієнічний стан гімназії, пришкільної території;  - заміщення уроків вчителями;  - організація початку робочого дня, уроків | - вивчення графіків загальногімназійних заходів;  - відвідування заходів;  - бесіди з учнями, батьками;  - відвідування уроків;  - робота з класними журналами;  - бесіди з класними керівниками;  - бесіди з вчителями- предметниками;  - графіки чергування | Черговий адміністратор  Голова ПК | Наради при директорові Виробнича нарада | НПД |  |
| Щотижневий | Робота бібліотеки гімназії:  1) дотримання графіку роботи;  2) наявність читачів;  3) робота постійнодіючих виставок;  4) проведення урочних та позаурочних заходів  Робота гуртків, секцій, факультативів, курсів за вибором:  1) наявність та кількість учнів на заняттях;  2) ведення документації  3) дотримання розкладу  Чергування вчителів по гімназії:  - наявність графіка;  - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)  Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять  Наявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнів  Зовнішній вигляд учнів | - відвідування бібліотеки;  - спостереження;  - робота з документацією.  - спостереження;  - вивчення журналів;  - відвідування занять  - спостереження  - спостереження  - перевірка журналів  - експрес-перевірки щоденників;  - записи в щоденниках  - бесіди з класними керівниками, учнями, батьками | Левківська Н.А.  Камінська Г.М.  Чижська В.В.  Черговий адміністратор,  голова ПК  Чижська В.В.  Класні керівники  Черговий адміністратор | Запис КК  Наради  Запис у журналах,  Затвердження графіка  Нарад  Записи в класних журналах,  записи в щоденниках учнів; | НПД  НПД  НПД  НПД  НПД |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Щомісячний | Виконання навчальних програм  Виконання навчальних програм варіативної складової  Проведення оцінювання учнів  Заняття з учнями, які навчаються на початковому рівні  Виконання управлінських рішень | - відвідування уроків, занять  - вивчення записів у класних журналах;  - бесіди з вчителями, керівниками МК  - відвідування уроків;  - вивчення записів у журналах.  - відвідування уроків;  - бесіди з учителями;  - бесіди з кл. керівниками;  - бесіди з учнями;  - перевірка журналів  - відвідування уроків;  - перевірка журналів;  - бесіда з учнями,  - бесіда з вчителями.  - що зроблено (аналіз)  - вивчення графіків НПЗД;  - спостереження; | Адміністрація  Камінська Г.М.  керівники МК  Камінська Г.М.  Левківська Н.А.  Адміністрація  Адміністрація | Протоколи самоекспертизи  Протоколи самоекспертизи  Графік  Нарада при директорові  Наради ПД | НПД  НПД  НПД  НПД  НПД |  |
| **Щосеместровий** | * виконання навчальних програм; * проведення тематичних атестацій; * нормативність оцінювання; * навчальні досягнення учнів у класах; * підсумки відвідування учнями занять; * виконання варіативних складових навчальних планів; * контроль перевірки зошитів та проведення лабораторних, контрольних, практичних робіт, екскурсій; * навички читання учнів 3-4 класів | - вивчення матеріалів  само- та взаємоекспертизи;  - сумісна експертиза  - проведення контролю читання з учнями;  - бесіди з вчителями та учнями | Адміністрація  відповідно до функціональних обов’язків  Камінська Г.М. | І семестр –НД  ІІ семестр – довідка  Рік – наказ  І семестр – довідка  ІІ семестр - наказ | НПД  НПД |  |

**3. Класно-узагальнюючий контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет**  **контролю** | **Методи контролю** | **Термін**  **виконання** | **Узагальнен-ня**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень**  **обговорен-ня** | ол |
| 1. | **Мета:** вивчити стан справ в 1-х, 5-х класах – адаптація учнів в класі та в гімназії, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дитини | | | | | | |
| 1, 5 – і класи: | - психологічний клімат;  - організація виховної роботи;  - засвоєння навчального  матеріалу;  - позакласні заходи | - відвідування уроків, позакласних заходів, ГПД;  - техніка читання;  - відвідування батьківських зборів | Вересень-листопад | Довідка  Наказ  Довідка | НПЗД  НПД  НПД | Камінська Г.М.  Левківська Н.А.  Виговська Н.В. |

**4. Персональний контроль**

**4.1. Учні, які навчаються на високому рівні**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи**  **контролю** | **Термін виконання** | **Узагальнення**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень**  **обговорення** | **Виконавець** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1.  2. | Претенденти на нагородження:   * Золотою медаллю * Срібною медаллю   Учні 9-х класів–претенденти на свідоцтво з відзнакою | Визначаються протягом  І семестру  Визначаються протягом навчального року | - подання списків класнимкерівником,  - обговорення кандидатур  - аналіз успішності (поточної)  - експертиза  успішності за І семестр , ІІ семестр,  ДПА( результат)  - спостереження за учнями;  - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками;  - розгляд кандидатур-претендентів;  - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів;  - аналіз успішності за ІІ семестр, рік, ДПА (9 кл.) | Жовтень  Листопад  Грудень, травень  Жовтень-червень | Списки  Табель успішності  Подання списків класними керівниками  Обговорення кандидатур  Аналіз успішності за І половину і семестру, І семестр  Заповнення табеля успішності | Виробнича нарада  Мала педрада  НПД  Спільне засідання  пед. ради та Ради гімназії.  Прийняття рішення  педради та Ради гімназії  про нагородження. | Кл. керівники  Харченко І.В.  Камінська Г.М.  Камінська Г.М. |

**4.2. Педкадри**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи**  **контролю** | **Термін виконання** | **Узагальнення**  **матеріалів** | **Виведення**  **на рівень обговорення** | **Виконавець** |
| 1.  2.  3. | Вчителі-предметники, які потребують допомоги  Молоді вчителі  Вчителі, які атестуються | - ведення шкільної документаці;  -наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять  - участь в роботі над методичною темою;  - наявність поурочного планування;  - ведення шкільної документації;  - наявність системи контролю та обліку знань учнів;  - участь в роботі над методичною темою;  - рівень володіння основами ведення свого предмету;  - вивчення досвіду роботи вчителів, відповідно до категорій , на які вони атестуються | - спостереження;  - бесіда;  - робота з документами  - відвідування уроків;  - вивчення поурочного планування  - спостереження;  - бесіда;  - аналіз к\р;  - робота з документами  - бесіда;  - відвідування та аналіз уроків;  - анкетування учнів  - бесіда з дітьми, бать-  ками, вчителями; | Упродовж року  Упродовж року  Упродовж року | Протокол  експертизи,  Довідка  Атестаційні листи | НПД  НПД,  засідання МК  Засідання атестаційної комісії | Камінська Г.М  Левківська Н.А.  Камінська Г.М  Левківська Н.А.  Харченко І.В.  атестаційна комісія |

**5.Фронтальний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Об`єкт контролю** | **Предмет контролю** | **Методи контролю** | **Термін**  **виконання** | **Узагальнення матеріалів** | **Виведення на рівень обговорення** | **Виконавець** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | **Школа І ступеня**   * Українська мова * Образотворче мистецтво | Перевірка таких аспектів діяльності: реалізація роботи:  – навчально-виховної – методичної – експериментальної удосконалення:  – матеріальної бази – навчально-методичного забезпечення виконання санітарно-гігієнічних вимог дотримання техніки безпеки тощо. | * робота з документацією; * відвідування уроків; * співбесіди з вчителями; * перевірка зошитів; * вивчення поурочного та календарного планування; * проведення к/р; * спостереження; * анкетування вчителів; * анкетування учнів | (за окремим планом) | Довідка  Наказ | НД | Адміністрація |  |
| **Школа ІІ-ІІІ ступенів**   * Математика * Образотворче мистецтво * Музичне мистецтво | (за окремим планом) | Довідка  Наказ | НД | Адміністрація |  |
| 1. Методика викладання | - потенціал творчої активності учителя на уроках | * відвідування уроків; * співбесіди з вчителями; * вивчення документації | Упродовж року | Усна доповідь | НД | Адміністрація |  |
| 2. Уміння учнів | - ступінь зацікавленості учнів  - здатність учнів виходити за рамки стереотипів та алгоритмів | * анкетування; * проведення к/р; * перевірка зошитів; * моніторинг результатів тематичних атестацій | Упродовж року | Усна доповідь | НД | Адміністрація |  |
| 3. Майстерність учителя | - чи сприяє робота з предметом загальному методичному росту вчителя | * бесіда; * відвідування та аналіз уроків; * вивчення поурочного   та календарного пла-  нування | Вересень-березень | Усна доповідь | НД | Заступники директора |  |

**Циклограма**

**внутрігімназійного контролю навчальної та виховної роботи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Питання,**  **що підлягають контролю** | **2020 р.** | | | | **2021 р.** | | | | | |
| **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** |
| 1 | Вивчення стану викладання та навчальних досягнень учнів з української мови у школі І ступеня |  |  |  | **В** | **НД, Н** |  |  |  |  |  |
| 2 | Вивчення стану викладання образотворчого мистецтва у школі І ступеня |  |  |  |  |  |  |  | **В, НД** | **Н** |  |
| 3 | Вивчення стану викладання та навчальних досягнень учнів з математики у школі ІІ-ІІІ ступеня |  |  |  |  |  | **В** | **НД, Н** |  |  |  |
| 4 | Вивчення стану викладання та навчальних досягнень учнів з біології у школі ІІ-ІІІ ступеня |  |  |  |  | **В** | **НД, Н** |  |  |  |  |
| 5 | Вивчення стану викладання та навчальних досягнень учнів з образотворчого мистецтва у школі ІІ ступеня |  | **В, НД** | **Н** |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Вивчення стану викладання та навчальних досягнень учнів з музичного мистецтва у школі ІІ ступеня |  |  | **В** | **НД, Н** |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Вивчення стану викладання та навчальних досягнень учнів з музичного мистецтва у школі ІІ ступеня |  |  |  |  |  |  | **В, НД** | **Н** |  |  |
| 8 | Робота з гімназійною документацією |  |  |  | **НД** |  | **В** |  |  | **НД** | **Н** |
| 9 | Булінг у гімназії | **П** |  | **НД** |  |  |  |  |  |  | **НД** |
| 10 | Профілактика правопорушень та злочинності |  |  |  |  |  |  |  |  | **Н** |  |
| 11 | Правова освіта учнів | **П** |  |  |  |  |  |  |  |  | **Н** |
| 12 | Вивчення стану |  |  |  | **В** | **НД, Н** |  |  |  |  |  |
| 13 | Вивчення стану гурткової робота |  |  |  |  |  |  |  |  | **В, НД** | **Н** |
| 14 | Діяльність ГПД |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Н** |
| 15 | Сприяння творчому розвитку особистості. Робота з обдарованими дітьми. |  |  |  |  |  |  |  |  | **Н** |  |
| 16 | Відвідування |  |  |  | **НД** |  |  |  |  |  | **НД** |
| 17 | Профілактика дитячого травматизму | **Н** |  |  |  | **Н** |  |  |  |  |  |

**П –план роботи, Н – наказ, В – вивчення стану, НД – розгляд питання на нараді при директорові**

* 1. **План роботи з класними журналами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст інструктажу | Термін | Відповідальний |
| 1 | Видача журналів класним керівникам із вказівками щодо розподілу сторінок | До 02.09.2020 | Заступник директора Камінська Г.М. |
| 2 | Інструктаж учителів про порядок ведення журналів | До 02.09.2020 | Заступник директора Камінська Г.М. |
| 3 | Інструктаж учителів – початківців і класних керівників про порядок ведення класних журналів | До 30.08.2020 | Заступник директора Камінська Г.М. |
| 4 | Інструктаж учителів про форми і методи обліку досягнень учнів, оцінку успішності | До 30.08.2020 | Заступник директора Камінська Г.М. |

* 1. **План перевірки класних журналів, зошитів та щоденників адміністрацією**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст контролю** | **Термін** | **Вихід** | **Відповідальний** |
| 1. | Перевірка класного журналу щодо стану заповнення сторінок класним керівником. | До 09.09.2020 | Довідка | Камінська Г.М. |
| 2. | Перевірка класного журналу щодо стану заповнення сторінок вчителями-предметниками. | До 20.10.20120 | Запис у журналі | Камінська Г.М. |
| 3. | Перевірка класних журналів щодо обліку відвідування (пропусків занять). | Жовтень, грудень, березень, травень | нарада при директорові | Камінська Г.М., Чижська В.В. |
| 4. | Перевірка класних журналів щодо обліку додаткових бесід з безпеки життєдіяльності | До 28.10.2020 | нарада при директорові | Камінська Г.М., Чижська В.В. |
| 5. | Перевірка класних журналів 9 та 11 класів щодо обліку навчальних досягнень учнів | Грудень, березень | Довідка | Камінська Г.М. |
| 6. | Перевірка класних журналів щодо обліку навчальних досягнень учнів та стану заповнення сторінок вчителями-предметниками за І семестр. | Січень, березень | Наказ, педрада | Камінська Г.М. |
| 7. | Перевірка журналів обліку гурткової роботи | Жовтень, грудень, березень, травень | Довідка , наказ | Чижська В.В. |
| 8. | Перевірка класного журналу щодо обліку повторення навчального матеріалу. | Квітень-травень | Довідка | Камінська Г.М. |
| 9 | Перевірка класного журналу щодо стану заповнення сторінок, семестрового та річного оцінювання учнів | червень | наказ | Камінська Г.М. |
| 10 | Перевірка стану оформлення і ведення робочих зошитів, зошитів для контрольних робіт з української мови та літератури (5-9 клас) | жовтень | наказ | Костенко О.В. |
| 11 | Перевірка стану оформлення і відення робових зошитів, словників з іноземної мови | листопад | наказ | Камінська Г.М. |
| 12 | Перевірка стану оформлення і ведення робочих зошитів, зошитів учнів 5-9 класів | лютий | наказ | Камінська Г.М. |