**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, навчальномуплану, 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 навчальногороку | - 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 | НПДМР | 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 адміністраторГолова 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 заходівРобота гуртків, секцій, факультативів, курсів за вибором:1) наявність та кількість учнів на заняттях;2) ведення документації3) дотримання розкладуЧергування вчителів по гімназії:- наявність графіка;- наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занятьНаявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнівЗовнішній 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 ПКЧижська В.В.Класні керівники Черговий адміністратор | Запис ККНаради Запис у журналах, Затвердження графікаНарадЗаписи в класних журналах,записи в щоденниках учнів; | НПДНПДНПДНПДНПД |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Щомісячний | Виконання навчальних програмВиконання навчальних програм варіативної складовоїПроведення оцінювання учнівЗаняття з учнями, які навчаються на початковому рівніВиконання 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; | АдміністраціяКамінська Г.М.керівники МККамінська Г.М.Левківська Н.А.АдміністраціяАдміністрація | Протоколи самоекспертизиПротоколи самоекспертизиГрафікНарада при директоровіНаради ПД | НПДНПДНПДНПДНПД |  |
| **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 | Адміністраціявідповідно до функціональних обов’язківКамінська Г.М. | І семестр –НДІІ семестр – довідкаРік – наказІ семестр – довідкаІІ семестр - наказ | НПДНПД |  |

**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 | ДовідкаНаказДовідка | НПЗДНПДНПД | 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 семеструВизначаються протягом навчального року | - подання списків класнимкерівником,- обговорення кандидатур- аналіз успішності (поточної) - експертизауспішності 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.) | ЖовтеньЛистопадГрудень, травеньЖовтень-червень | СпискиТабель успішностіПодання списків класними керівникамиОбговорення кандидатурАналіз успішності за І половину і семестру, І семестрЗаповнення табеля успішності | Виробнича нарадаМала педрадаНПДСпільне засіданняпед. ради та Ради гімназії.Прийняття рішенняпедради та Ради гімназіїпро нагородження. | Кл. керівникиХарченко 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 допомогиМолоді вчителіВчителі, 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 рокуУпродовж рокуУпродовж року | Протоколекспертизи, ДовідкаАтестаційні листи | НПДНПД,засідання МКЗасідання атестаційної комісії | Камінська Г.МЛевківська Н.А.Камінська Г.МЛевківська 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) | ДовідкаНаказ | НД | Адміністрація |  |
| **Школа ІІ-ІІІ ступенів*** Математика
* Образотворче мистецтво
* Музичне мистецтво
 | (за окремим планом) | ДовідкаНаказ | 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. |