

Розділ IV. Система внутрішньоліцейного контролю

1. Оглядовий контроль

№ з/п	Дата	Об`єкт контролю	Предмет контролю	Мета контролю	Методи контролю	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	До 17.08.2021	Готовність НВК до нового навчального року	<ul style="list-style-type: none"> - навчальні кабінети; - спортивний зал; - атлетичний зал; - їдальня; - бібліотека; - медпункт; - актовий зал; - службові приміщення; - спортивний майданчик 	Визначити стан готовності навчальних кабінетів та приміщень НВК до нового навчального року	Спостереження, бесіда із завгоспом, вчителями - предметниками, робота з документами	Нарада при директорові	Відповідальні за кабінети, навчальні та службові приміщення, спорт майданчик
2.	До 30.08.2021	Розклад уроків	Школа (II ступеня) Ліцей(III ступеня)	Оцінити відповідність розкладів санітарно-гігієнічним вимогам, навчальному плану, наявності навчальних приміщень, кадровому забезпеченню	- вивчення розкладів, - бесіди із заступниками директора;	Нарада при директорові	Кремінь М.В., Маїла Л.В.
	До 06.09.2021	Розклад занять	<ul style="list-style-type: none"> - курси за вибором; - гуртки; - додаткові заняття 				
3.	Жовтень, березень	Відповідність навчальних кабінетів та приміщень санітарним нормам	<ul style="list-style-type: none"> - навчальні кабінети; - спортивний зал; - атлетичний зал 	Визначити відповідність стану навчальних кабінетів, спортзалу санітарно-гігієнічним вимогам, наявність необхідного навчально-дидактичного забезпечення, паспорту кабінету	Огляд навчальних кабінетів, бесіди, робота з документацією	Нарада при директорові	Відповідальні за кабінети, адміністрація

4.	Жовтень	Робота педколективу над педагогічною та методичною темами закладу	- вчителі-предметники; - методоб'єднання	Визначити наявність у педагогів розуміння актуальності педагогічної та методичної проблем закладу	Анкетування, співбесіди	Засідання методоб'єднань	Маїла Л.В.
	Листопад-лютий	Впровадження інновацій та новітніх освітніх технологій у навчально-виховний процес	- ефективність використання інновацій; - методичне забезпечення НОТ	Проведення теоретичної підготовки для розв'язання проблем	Спостереження на уроках	Засідання методоб'єднань, наради при директоріві	Адміністрація

2. Загальноліцейний контроль

Вид контролю	Питання контролю	Методи контролю	Виконавці, відповідальні	Виведення результатів на рівень обговорення	Відмітка про виконання
Щоденний (поточний)	<ul style="list-style-type: none"> - щоденне чергування адміністрації закладу, учителів; - виконання правил трудового розпорядку, статутних вимог учителями, учнями, батьками; - санітарно-гігієнічний стан закладу, пришкільної території; - заміна уроків відсутніх вчителів; - організація початку робочого дня, уроків; - наявність у вчителів поурочного планування - організація та проведення позаурочних, загальноліцейних заходів; - робота їдальні 	<ul style="list-style-type: none"> - графіки чергування - бесіди з учнями, батьками; - відвідування уроків; - робота з класними журналами; - бесіди з класними керівниками; - бесіди з вчителями-предметниками; - вивчення графіків загальношкільних заходів; - відвідування заходів; - чергування вчителів у їдальні 	Черговий адміністратор, черговий учитель, голова ПК	Наради при директорові	
Щотижневий	Робота бібліотеки: <ol style="list-style-type: none"> 1) дотримання графіку роботи; 2) наявність читачів; 3) робота постійнодіючих виставок; 4) проведення урочних та позаурочних заходів 	<ul style="list-style-type: none"> - відвідування бібліотеки; - спостереження; - робота з документацією. 	Яремків О.М.	Нарада при директорові	
	Робота гуртків: <ol style="list-style-type: none"> 1) наявність та кількість учнів на заняттях; 2) ведення документації 3) дотримання розкладу 	<ul style="list-style-type: none"> - спостереження; - перевірка журналів; - відвідування занять 	Легкий М.Т.	Наради та заступникові директора	

	Чергування вчителів по закладу: - наявність графіка; - наявність вчителів на закріплених постах (відповідно до графіку)	- спостереження	Черговий адміністратор, голова ПК		
	Наявність контролю з боку вчителів-предметників за відвідуванням учнями занять	- спостереження - перевірка журналів	Заступники директора		
	Наявність поточних оцінок та записів з боку вчителів в щоденниках учнів	- експрес-перевірки щоденників; - записи в щоденниках	Черговий адміністратор		
	Зовнішній вигляд учнів	- бесіди з класними керівниками, учнями, батьками	Черговий адміністратор		
Щомісячний	Виконання навчальних програм інваріантної складової навчального плану Виконання навчальних програм варіативної складової навчального плану Проведення тематичної атестації учнів Заняття з учнями, які навчаються на початковому рівні Нормативність оцінювання учнів Стан ведення електронних класних журналів та наявність виставлених оцінок	- відвідування уроків, занять - перевірка записів у класних електронних журналах; - бесіди з учителями, керівниками МО - відвідування уроків; - бесіди з кл. керівниками; - бесіди з учнями;	Маїла Л.В.	Наради та заступникові директора	

	<p>Виконання управлінських рішень</p> <p>Стан поточного виконання робочого плану закладу</p> <p>Стан дитячого травматизму</p>	<p>- контроль книги наказів; - бесіда; - спостереження; - аналіз зробленого</p> <p>- довідки медичних закладів</p>	<p>Адміністрація Кремінь М.В., Маїла Л.В., Легкий М.Т.</p> <p>Легкий М.Т.</p>	<p>Наради при директорові</p> <p>Засідання педагогічної ради</p>	
Щосеместровий	<p>- 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; - стан методичної роботи - підсумки виховної роботи - робота з обдарованими дітьми</p>	<p>- перевірка класних журналів, - бесіди з учителями, класними керівниками; - перевірка учнівських зошитів; - звіти голів методоб'єднань - бесіди з учнями</p> <p>-</p>	Адміністрація відповідно до функціональних обов'язків	Наради при директорові	

3. Класно-узагальнюючий контроль

№	Об`єкти контролю	Мета контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виконавці
1	Учні 5 класу	вивчити стан адаптації учнів 5 класу, нових учнів в інших класах закладу, створення умов для розвитку індивідуальних здібностей дітей	<ul style="list-style-type: none"> - психологічний клімат; - організація виховної роботи; - засвоєння учнями навчального матеріалу; - позакласні заходи 	<ul style="list-style-type: none"> - відвідування уроків, позакласних заходів; - аналіз навчальних досягнень учнів; - відвідування батьківських зборів; 	вересень-листопад	довідка	Кудь М.Р., класні керівники 6 – 11 класів
2	Учні 11 класу	вивчити стан підготовки до ЗНО випускників 11 класу	<ul style="list-style-type: none"> - організація підготовки випускників до участі в ЗНО-2022; - реєстрація учнів для проходження ЗНО-2022; - інформованість учнів та батьків про особливості ЗНО у 2021-2022 н.р.; - якість підготовки учнів до ЗНО учителями ліцею відповідно до Програм підготовки до ЗНО 	<ul style="list-style-type: none"> - бесіди з учнями та батьками; - бесіди з відповідальними особами за реєстрацію випускників на ЗНО; - відвідування уроків; - аналіз навчальних досягнень учнів 	жовтень-травень	довідка	Вишневська Т.А., Маїла Л.В.

4. Персональний контроль

4.1. Учні, які мають навчальні досягнення високого рівня

№ 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.	Учні 11 класу, які мають навчальні досягнення високого рівня	Визначаються протягом навчального року	<ul style="list-style-type: none"> - розгляд претендентів на закінчення навчання з відзнакою; - спостереження за учнями; - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками; - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів; - аналіз успішності за 10 клас, за I та II семестри 11 класу, рік, ДПА 	Грудень - травень	Подання списку класними керівниками. Обговорення кандидатур на закінчення навчання з відзнакою. Заповнення документів про освіту.	Спільне засідання педради та Ради ліцею. Прийняття рішення педради та Ради ліцею про нагородження	Вишневська Т.А., Маїла Л.В.
2.	Учні 9-их класів – претенденти на свідоцтво з відзнакою	Визначаються протягом навчального року	<ul style="list-style-type: none"> - спостереження за учнями; - бесіди з учнями, батьками, вчителями-предметниками; - розгляд кандидатур-претендентів; - моніторинг участі в позакласних заходах учнів-претендентів; - аналіз успішності за II семестр, рік, ДПА (9 кл.) 	Жовтень-червень	Подання списку класними керівниками. Обговорення кандидатур. Аналіз успішності . Заповнення документів про освіту	Спільне засідання педради та Ради ліцею. Прийняття рішення педради та Ради ліцею про нагородження	Глуцак О.В., Куспись О.С., Маїла Л.В.

4.2. Педагогічні кадри

№ п/п	Об'єкт контролю	Предмет контролю	Методи контролю	Термін виконання	Узагальнення матеріалів	Виведення на рівень обговорення	Виконавець
1.	Вчителі-предметники, які потребують допомоги	- ведення шкільної документації; - наявність системи контролю за відвідуванням учнями занять	- спостереження; - бесіда; - робота з документами	упродовж року	Протокол експертизи	Наради при директорові	Маїла Л.В.
2.	Молоді вчителі	- участь у роботі над методичною темою; - наявність поурочного планування; - ведення шкільної документації; - наявність системи контролю та обліку знань учнів	- відвідування уроків; - вивчення поурочного планування - спостереження; - бесіда; - аналіз к/р; - робота з документами	упродовж року	Довідка	Наради при директорові, засідання МО	Сагайдак І.І., Куспись О.С.
3.	Вчителі, які атестуються	- участь в роботі над методичною темою; - рівень володіння основами науки із свого предмету; рівень володіння методикою викладання предмету; - досвід роботи вчителів відповідно до категорій , на які вони претендують за атестацією; - участь у позаурочній	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; - аналіз навчальних досягнень учнів; - анкетування учнів - бесіда з дітьми, батьками, вчителями;	упродовж року	Атестаційні листи	Засідання атестаційної комісії	Кремінь М.В., Маїла Л.В., Легкий М.Т.

4.	Практичний психолог	<p>діяльності; - результативність роботи з обдарованими учнями; - моральні якості та інше згідно вимог Положення про атестацію педпрацівників</p> <p>- наявність плану роботи; - ведення ділової документації; - проведення занять з учнями; - проведення тренінгів з працівниками</p>	<p>- перевірка документації; - відвідування занять; - вивчення плану роботи; - спостереження</p>	упродовж року	Довідка	Нарада при директоріві	Легкий М.Т.
----	---------------------	---	---	---------------	---------	------------------------	-------------

4.2.1. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1	Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	упродовж навчального року	Маїла Л.В., Сагайдак І.І., Куспись О.С.	Співбесіди, Індивідуальні консультації, бесіди	
2	Вивчення системи роботи вчительки зарубіжної літератури Нижник Л.М.	листопад-березень	Маїла Л.В.	Наказ про узагальнення досвіду роботи	
3	Вивчення системи роботи учителя технологій Колдуна В.П.	листопад-березень	Легкий М.Т.	Наказ про узагальнення досвіду роботи	
4	Вивчення системи роботи вчительки фізики Ріпей Я.В.	листопад-березень	Кремінь М.В.	Наказ про узагальнення досвіду роботи	
4	Контроль за роботою вчителів, які атестуються.	вересень-березень	члени атестаційної комісії	Нарада при директорові	
5	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів.	упродовж року	Маїла Л.В.	Нарада при директорові	
6	Взаємодвідування уроків учителями-предметниками, класними керівниками.	упродовж року	Маїла Л.В.	Індивідуальний контроль	

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.	Українська мова; Українська література;	- рівень навчальних досягнень учнів; - предметні компетенції учнів; - результативність освітнього процесу з предмету, що контролюється	- робота з документацією; - відвідування уроків; - співбесіди з вчителями; - перевірка зошитів; - вивчення поурочного та календарного планування; - проведення к/р; - спостереження; - анкетування вчителів; - анкетування учнів	I семестр	довідка, наказ	нарада при директорові, засідання педради	Адміністрація	
2.	Математика; Хімія			II семестр	довідка, наказ	нарада при директорові, засідання педради	Адміністрація	
	1. Методика викладання	- потенціал творчої активності учителя на уроках	- відвідування уроків; - співбесіди з вчителями; - вивчення документації	упродовж року	запис у КК, усна доповідь	нарада при директорові	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	нарада при директорові	Адміністрація	

	3. Майстерність учителя	- чи сприяє робота загальному методичному росту вчителя	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; - вивчення поурочного та календарного планування	вересень-березень	запис у КК усна доповідь	нарада при директорові	Маїла Л.В.	
	4. Психолого-педагогічна підготовка вчителя	- знання психологічних закономірностей навчання, виховання та розвитку учнів	- бесіда; - відвідування та аналіз уроків; вивчення поурочного та календарного планування	вересень-березень	усна доповідь	нарада при директорові	Легкий М.Т.	

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН
КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ ТА РІВНЕМ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ
З БАЗОВИХ ДИСЦИПЛІН
НА 2018-2024 РОКИ**

№	Предмети	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023-2024
1	Українська мова				листопад		
2	Українська література				грудень		
3	Зарубіжна література		жовтень				
4	Іноземна мова (англійська)		грудень				
5	Історія					березень	
6	Всесвітня історія		березень				
7	Правознавство, 9 клас					листопад	
8	Громадянська освіта, 10 клас					жовтень	
9	Художня культура	лютий					
10	Математика				лютий		
11	Алгебра				лютий		
12	Геометрія				лютий		
13	Інформатика	листопад					березень
14	Біологія і екологія	грудень					грудень
16	Географія	березень					листопад
17	Природознавство, 5 клас			листопад			
18	Фізика і астрономія		лютий				
20	Хімія				березень		
21	Мистецтво, 8-9 класи	лютий					лютий
22	Технології 11 класи					лютий	
23	Основи здоров'я, 5-9 класи			грудень			
24	Захист України, 10-11 класи			березень			
25	Фізична культура			лютий			

ВИВЧЕННЯ в 2021-2022 н.р. СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ

Листопад	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів з української мови	Маїла Л.В.	Наказ, Педрада, МО	
Грудень	Перевірка викладання та рівень знань, умінь та навичок учнів з української літератури	Маїла Л.В.	Наказ, Педрада, МО	
	Перевірка стану гурткової роботи	Легкий М.Т.	Наказ, нарада при директорові	
Лютий	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з математики	Маїла Л.В.	Наказ	
Березень	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів з хімії	Маїла Л.В.	Наказ	

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ ЗА ЗАВДАННЯМИ АДМІНІСТРАЦІЇ

Вересень	1. Контроль залишкових знань, умінь та навичок учнів 5-11-их класів з української мови, математики, англійської мови	Маїла Л.В.	педагогічна рада, наказ	
Грудень	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-их класів з української мови, математики, англійської мови, хімії	Маїла Л.В.	педагогічна рада, наказ	
Травень	3. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-их класів з української мови, математики, англійської мови, хімії	Маїла Л.В.	педагогічна рада, наказ	
за окремим планом	4. Контроль знань, умінь та навичок учнів з предметів, які підлягають внутрішньоліцейному контролю	Маїла Л.В.	педагогічна рада, наказ	

