

**Благодарівський ліцей Нечаянської сільської ради
Миколаївського району Миколаївської області**

ПОЛОЖЕННЯ про внутрішкільний контроль

**Затверджено
Рішенням педагогічної ради
Протокол № 1 від 25.08.2023р.**

I. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту».

1.2. Внутрішкільний контроль - головне джерело інформації для діагностики стану освітнього процесу, основних результатів діяльності навчального закладу. Під внутрішкільним контролем слід вважати проведення членами адміністрації ліцею спостереження, обстежень, здійснених у порядку керівництва та контролю в межах своєї компетенції та здійсненням працівниками ліцею законодавчих та інших нормативно-правових актів України в освітній галузі. Процедурі внутрішкільного контролю передують інструктаж посадових осіб з питань його проведення.

1.3. Положення про внутрішкільний контроль затверджується педагогічною радою, яка має право вносити зміни та доповнення.

1.4. Метою внутрішкільного контролю є:

- > досконалість діяльності навчального закладу;
- > підвищення майстерності вчителів;
- > покращення якості навчання в школі.

1.5. Задачі внутрішкільного контролю:

- > здійснення контролю за виконанням законодавства в області навчання;
- > виявлення випадків порушення й невиконання законодавчих та інших нормативно-правових актів, вжиття заходів щодо їх припинення;
- > аналізи причин, які лежать в основі порушень, вжиття заходів щодо їх попередження;
- > аналіз і експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;
- > вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації навчального процесу та розробка на цій основі пропозицій з розповсюдження передового педагогічного досвіду та усунення негативних тенденцій;
- > аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по школі;
- > надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

1.6. Функції внутрішкільного контролю:

- > інформаційно-аналітична;
- > контроль-діагностична;
- > колективно-регулятивна.

1.7. Керівник ліцею та за його дорученням заступники керівників чи експерти мають право здійснити внутрішкільний контроль результатів діяльності педагогів за питаннями:

- > дотримання законодавства України в сфері освіти;

- > використання фінансових і матеріальних коштів відповідно до нормативних документів;
- > використання методичного забезпечення в навчальному процесі;
- > реалізація затверджених Міністерством освіти і науки України навчальних програм і навчальних планів, дотримання затвердженого навчального розкладу (графіка);
- > дотримання Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших актів у школі;
- > дотримання порядку проведення тематичної атестації учнів і поточного контролю учнівських досягнень;
- > своєчасно надавати окремим категоріям учнів додаткових пільг, матеріальне забезпечення, передбачені законодавством України та правовими актами органів місцевого самоврядування;
- > робота підрозділів організації громадського харчування і медичного обстеження з метою охорони та зміцнення здоров'я учнів і працівників ліцею;
- > інші питання в рамках компетенції керівника ліцею.

1.8. При оцінюванні вчителя в ході внутрішнього контролю враховується:

- > виконання державних програм в повному обсязі (вивчення матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт, екскурсій і т. д.);
- > рівень навчальних досягнень і розвиток учнів;
- > ступінь самостійності учнів;
- > володіння учнями навчальними навиками, інтелектуальними вміннями;
- > диференційований підхід до учнів у процесі навчання;
- > співпраця вчителя і учня;
- > наявність позитивного емоційного мікроклімату;
- > вміння підбирати змістовний навчальний матеріал (підбір додаткової літератури, інформації та іншого матеріалу, направленою на засвоєння учнями системи знань);
- > здатність до аналізу педагогічної ситуації, рефлексії, самостійного контролю за результатами педагогічної діяльності;
- > вміння коректувати свою діяльність;
- > вміння узагальнювати свій досвід;
- > вміння зібрати та реалізувати план свого розвитку.

1.9. Методи контролю над діяльністю вчителя:

- > анкетування;
- > тестування;
- > соціальне опитування;
- > моніторинг;
- > спостереження;
- > вивчення документації;
- > аналіз самоаналізу уроків;
- > бесіда про діяльність учнів;

- > результати навчальної діяльності учнів.

1.10. Методи контролю над результатами навчальної діяльності:

- > спостереження;
- > усне опитування;
- > письмове опитування;
- > письмова перевірка знань (контрольна робота);
- > комбінована перевірка;
- > бесіда, анкетування, тестування;
- > перевірка документації.

1.11. Внутрішкільний контроль може здійснюватися у вигляді планових або оперативних перевірок, моніторингу, проведення адміністративних робіт.

Внутрішкільний контроль у вигляді планових перевірок здійснюється відповідно до затверджених планом-графіком, який забезпечує періодичність і виключає нераціональне дублювання в організації перевірки. Він доводиться до членів педагогічного колективу на початку навчального року.

Внутрішкільний контроль у вигляді оперативної перевірки здійснюється з метою встановлення фактів і перевірки відомостей про порушення, вказаних у зверненнях учнів і їх батьків або інших громадян, організацій, конфліктних ситуацій у відношеннях між учасниками навчального процесу.

Внутрішкільний контроль у вигляді моніторингу передбачає збір, системний облік, опрацювання і аналіз інформації в організації і результатах навчального процесу для ефективного розв'язання задач управління якістю навчання (результати навчальної діяльності, стан здоров'я учнів, організація харчування, виконання режимних моментів, виконавча дисципліна, навчально-методичне забезпечення, діагностика педагогічної майстерності і т. д.).

Внутрішкільний контроль адміністративної роботи здійснюється керівником ліцею або його заступниками з НВР з метою перевірки успішності навчання в рамках поточного контролю проміжної атестації учнів.

1.12. За рівнем управління:

- > оперативний;
- > поточний;
- > підсумковий;

За формою і кількістю об'єктів, що вивчаються:

- > персональний (індивідуальний);
- > тематичний;
- > класно-узагальнюючий (груповий, планово-узагальнюючий, предметно-узагальнюючий);
- > комплексний (фронтальний).

За етапами організації вивчення:

- > попереджувальний;

- > основний;
- > узагальнюючий.

За умовами контролю:

- > плановий;
- > екстрений.

ТЕМАТИЧНИЙ контроль передбачає контроль одного напрямку роботи, одного з аспектів, ланок діяльності. Тривалість його 7-12 днів.

КОМПЛЕКСНИЙ (системний) - це контроль у повному обсязі всієї системи роботи вчителя або всіх учителів ліцею. При комплексному контролі перевіряйте все, починаючи з поурочних планів, закінчуючи відвідуванням уроків і контрольних робіт і зрізів з метою перевірки знань учнів та їх розвитку. Тривалість комплексного контролю - 10-20 днів.

ПЕРСОНАЛЬНИЙ контроль - це контроль одного педпрацівника, або групи з працівників з індивідуальною програмою та з індивідуальним підведенням підсумків.

ГРУПОВИЙ контроль - це контроль однорідної групи працівників ліцею з єдиною програмою вивчення і єдиним підведенням підсумків. Його мета - визначити стан роботи в певній групі вчителів, а також особливості кожного з них.
Різновиди групового контролю:

- 1) класно-узагальнюючий (перевіряється робота всіх учителів і класного керівника, які працюють у певному класі чи в певній паралелі класів);
- 2) предметно-узагальнюючий (здійснюється перевірка роботи вчителів, що викладають даний предмет чи даний цикл предметів);
- 3) проблемно-узагальнюючий (вивчається робота групи вчителів, які працюють над певною проблемою).

ЗАГАЛЬНО-ШКІЛЬНИЙ контроль відповідає оперативному рівню управління і передбачає щоденний контроль, відвідування, дисципліни учнів, наявності вчителів, організації уроків, занять клубів, гуртків, секцій, санітарно-гігієнічного і теплового режиму, харчування учнів і т. д. і прийняття оперативних заходів.

ПОТОЧНИЙ контроль відповідає поточному рівню управління, передбачає збір і аналіз щотижневої, щомісячної інформації про стан навчально-виховного процесу, про рівень знань, вихованості, розвитку учнів і прийняття адекватних заходів.

ПІДСУМКОВИЙ контроль відповідає тактичному рівню управління і являє собою збір та аналіз підсумкової (річної, семестрової) інформації про учнівські досягнення учнів з предметів, про їх розвиток і вихованість, про навчально-матеріальну базу, наявність і рівні професійної компетентності педкадрів і т. д. та прийняття відповідних управлінських рішень.

ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНИЙ контроль проводиться для того, щоб привернути увагу до певного важливого питання з тим, щоб спрямувати педколектив на вирішення певних педагогічних задач.

ОСНОВНИЙ контроль - найважливіший етап, він проводиться для перевірки рішення провідних завдань ліцею, стану навчально-виховного процесу, його результатів.

УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ контроль - контроль виконання управлінських рішень.

ПЛАНОВИЙ контроль проводиться відповідно до плану роботи ліцею.

ЕКСПЕРТНИЙ (надзвичайний) контроль може проводитись відповідно до надзвичайного випадку (у зв'язку з різким підвищенням рівня показників).

1.13. Правила внутрішкільного контролю:

- > внутрішкільний контроль здійснює керівник ліцею або його заступники з навчально-виховної роботи, керівники МО, інші спеціалісти;
- > керівник видає наказ про строки і теми наступної перевірки, встановлює строки подачі підсумкових матеріалів, план-завдання;
- > план-завдання визначає питання конкретної перевірки і повинен забезпечити достатню інформованість і порівняння результатів внутрішкільного контролю для підготовки підсумкових документів з окремих розділів діяльності ліцею або посадової особи;
- > тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 15 днів із відвідуванням не менше п'яти уроків, занять чи інших заходів, а для вивчення досвіду роботи педагога - не менше 10 уроків;
- > експерти мають право у ході перевірки попросити необхідну інформацію, вивчати документацію, яка відноситься до внутрішкільного контролю;
- > при виявленні в ході внутрішкільного контролю порушень законодавства України в галузі освіти про них повідомляють керівника ліцею;
- > експертні опитування і анкетування учнів проводяться тільки в необхідних випадках з погодженням психологічної та методичної служби ліцею;
- > при проведенні планового контролю не потрібно додаткового попередження вчителя, якщо в місячному плані вказані строки контролю. В екстрених випадках керівник і його заступники з НВР можуть відвідувати уроки вчителів ліцею без попереднього повідомлення;
- > при проведенні оперативних перевірок педпрацівник попереджується не менш ніж за 1 день до відвідування уроків;
- > в екстрених випадках педагог попереджується не менш ніж за 1 день до відвідування уроків (екстреним випадком вважається письмова скарга на порушення прав дитини, законодавства про освіту).

1.14. Основою для внутрішкільного контролю є:

- > заява педагогічного працівника на атестацію;

- > плановий контроль;
- > перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- > звернення фізичних і юридичних осіб з приводу порушень в галузі освіти.

1.15. Результати внутрішкільного контролю оформлюються у вигляді аналітичної довідки, довідки про результати внутрішкільного контролю, доповіді про стан справ з перевіреного питання або іншої форми, установлені в школі. Підсумковий матеріал повинен вміщувати констатацію фактів, висновки і, при необхідності, пропозиції. Інформація про результати доводиться до педпрацівників ліцею протягом семи днів з часу закінчення перевірки.

Педпрацівники після ознайомлення з результатами внутрішкільного контролю повинні поставити підпис під підсумковим матеріалом, упевнитись в тому, що вони доведені до відома про результати внутрішкільного контролю.

При цьому вони мають права зробити запис у підсумковому матеріалі про незгоди з результатами контролю в цілому або по окремих фактах і висновках й звернутися в конфліктну комісію профкому ліцею або в органи управління освіти. По висновках внутрішкільного контролю залежно від його форми, мети і завдання, а також з урахуванням реального становища справ:

1. Проводяться засідання педагогічної чи методичної ради, виробничі наради, робочі засідання з педагогічним колективом.

2. Зроблені зауваження і пропозиції фіксуються в документації згідно з номенклатурними справами ліцею.

3. Результати внутрішкільного контролю можуть враховуватися при проведенні атестації педагогічних працівників, але не є основою для закінчення експертної групи.

1.16. Керівник ліцею за результатами внутрішкільного контролю приймає наступні рішення:

- > про створення відповідного наказу;
- > про обговорення підсумкових матеріалів внутрішкільного контролю колегіальним органом;
- > про проведення повторного контролю із залученням певних спеціалістів (експертів);
- > про притягнення до дисциплінарної відповідальності посадової особи;
- > про заохочення педагогів;
- > інші рішення в межах своєї компетенції.

1.17. Про результати перевірки відомостей, викладених у зверненнях учнів, їх батьків, а також у зверненнях і запитах інших громадян і організацій, повідомляється їм у певному порядку і в певні строки.

ПЕРСОНАЛЬНО-ПРОФЕСІЙНИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Передбачає вивчення та аналіз педагогічної діяльності окремого вчителя.

2.2. У процесі персонального контролю керівник вивчає:

- > рівень знань учителя в галузі сучасних досягнень психологічних, педагогічних наук, професійну майстерність учителя;
- > рівень володіння вчителем технологією розвиваючого навчання, найбільш ефективними формами, методами і прийомами навчання;
- > результати роботи вчителя і шляхи їх досягнення;
- > засоби підвищення професійної кваліфікації вчителя.

2.3. Про оцінюванні вчителя в ході внутрішнього контролю враховується:

- > виконання державних програм в повному обсязі (вивчення матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт, екскурсій і т. д.);
- > рівень навчальних досягнень і розвиток учнів;
- > ступінь самостійності учнів;
- > володіння учнями навчальними навиками, інтелектуальними вміннями;
- > диференційований та індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання;
- > співпраця вчителя і учня;
- > наявність позитивного емоційного мікроклімату;
- > вміння підбирати змістовний навчальний матеріал (підбір додаткової літератури, інформації та іншого матеріалу, направлено на засвоєння учнями системи знань);
- > здатність до аналізу педагогічної ситуації, рефлексії, самостійного контролю за результатами педагогічної діяльності;
- > уміння коректувати свою діяльність;
- > уміння узагальнювати свій досвід;
- > уміння зібрати і реалізувати план свого розвитку.

2.4. При здійсненні персонального контролю керівник має право:

- > знайомитись із документацією залежно від функціональних обов'язків, календарним і тематичним плануванням, яке складає вчитель на рік, яке розглядається і затверджується на МО і може коректуватись у процесі роботи; поурочними планами, класними журналами, щоденниками, зошитами, планами виховної роботи;
- > вивчати практичну діяльність педпрацівників ліцею через відвідування і аналіз уроків, класних заходів, занять гуртків, факультативів, секцій;
- > проводити моніторинг навчального процесу з послідовним аналізом отриманої інформації;
- > організувати соціологічне, психологічне, педагогічне обстеження, анкетування, тестування учнів, батьків, учителів;
- > робити висновки та приймати рішення.

2.5. Перевіряючий педпрацівник має право:

- > знати терміни контролю і критерії оцінювання його діяльності;
- > знати мету, зміст, форми, методи контролю;
- > вчасно ознайомлюватись з висновками та рекомендаціями адміністрації;
- > звернутися в конфлікті комісію ПК ліцею та Департаменту освіти, якщо

він не згідний з оцінкою адміністрації.

2.6. За результатами персонального контролю діяльності вчителя оформлюється довідка.

ТЕМАТИЧНИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематичний контроль проводиться по окремих проблемах діяльності ліцею (7-12 днів).

3.2. Основні напрямки тематичного контролю:

- ^ реалізація прав дітей на освіту, збереження контингенту учнів;
- ^ рівень освіченості та розвитку учнів;
- ^ якість навчального процесу;
- ^ стан національної освіти;
- ^ рівень фізичного розвитку і здоров'я учнів;
- ^ рівень вихованості і стан виховної роботи;
- ^ виконання навчальних програм, їх практичної частини;
- ^ реалізація ключових завдань ліцею і управлінських рішень;
- ^ стан викладання провідних і «другорядних» тем.

3.3. Тематичний контроль спрямовується не тільки на вивчення фактичного стану справ з конкретного питання, але і на втілення в існуючу практику технології розвиваючого навчання, нових форм і методів роботи, досвід майстрів педагогічної праці.

3.4. Теми контролю визначаються відповідно до Програми розвитку ліцею, проблемно-орієнтовного аналізу роботи ліцею за наслідками навчального року, що ґрунтуються на основних тенденціях розвитку освіти в місті, регіоні, країні.

3.5. Члени педколективу повинні бути ознайомлені з темами, термінами, формами та методами контролю відповідно до плану роботи ліцею.

3.6. У ході тематичного контролю:

- ^ проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування);
- ^ здійснюється аналіз практичної діяльності вчителя, класного керівника, керівника гуртків і секцій, учнів;
- ^ проводиться відвідування уроків, позакласних заходів, занять гуртків, секцій, аналіз шкільної і класної документації.

3.7. Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки.

3.8. Педколектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданні педрад, на нарадах при керівнику чи його заступниках, засіданнях МО.

3.9. За результатами тематичного контролю приймаються заходи, спрямовані на вдосконалення навчально-виховного процесу та підвищення учнівських досягнень, рівня вихованості і розвитку учнів.

3.10. Результати тематичного контролю кількох педагогів можуть бути оформлені одним документом.

КЛАСНО-УЗАГАЛЬНЮЮЧИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретному класі чи паралелі.

4.2. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється для отримання інформації про стан освітнього процесу, в тому числі інформації класу або паралелі.

4.3. Під час класно-узагальнюючого контролю керівник вивчає весь комплекс навчально-виховної роботи в конкретному класі чи класах:

- ^ діяльність всіх учителів;
- ^ включення учнів у пізнавальну діяльність;
- ^ прищеплення інтересу до знань;
- ^ стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
- ^ співробітництво вчителя та учнів;
- ^ соціально-технологічний клімат у класному колективі.

4.4. Класи для проведення класно-узагальнюючого контролю визначаються за результатами проблемно-орієнтовного аналізу та підсумками навчального року, семестру.

4.5. Тривалість класно-узагальнюючого контролю визначається необхідною глибиною вивчення стану справ відповідно до виявлених проблем.

4.6. Члени педколективу попередньо знайомляться з об'єктами, терміном, цілями, формами та методами класно-узагальнюючого контролю згідно з планом роботи ліцею.

4.7. За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться міні-педради, наради при керівнику чи його заступниках, класні години, батьківські збори.

КОМПЛЕКСНИЙ КОНТРОЛЬ (10-20 днів)

5.1. Комплексний контроль проводиться з метою отримання повної інформації про стан навчального процесу в школі в цілому або з конкретної проблеми.

5.2. Для проведення комплексного контролю створюється група, яка складається із членів адміністрації навчального закладу, керівників МО, ефективно працюючих учителів ліцею під керівництвом одного із членів адміністрації. Для роботи в складі даної групи адміністрація може залучати кращих учителів інших шкіл, інспекторів і методистів Департаменту освіти.

5.3. Члени групи повинні чітко визначити мету, завдання, розробити план

перевірки, розподілити обов'язки між собою.

5.4. Перед кожним перевіряючим ставиться конкретне завдання, визначаються строки, форми узагальнення висновків комплексної перевірки.

5.5. Члени педагогічного колективу знайомляться з метою, завданням, планом проведення комплексної перевірки відповідно до плану роботи ліцею, але не менш ніж за місяць до її початку.

5.6. За результатами комплексної перевірки готується довідка, на основі якої керівником ліцею видається наказ (контроль за виконанням якого покладається на одного із членів адміністрації) і проводиться засідання педагогічної ради, наради при керівників чи його заступниках.

5.7. При отриманні позитивних результатів даний наказ знімається з контролю.

Розробка аналітичних довідок

Збирання інформації завершується аналізом внутрішкільного контролю.

Аналіз - важливий і складний етап в управлінській діяльності.

У преамбулі вказати, що саме в минулі роки трудовий колектив ліцею був орієнтований на вирішення таких ключових завдань:

- 1) повна реалізація прав дітей на освіту, забезпечення збереження контингенту учнів;
- 2) підвищення якості підготовки учнів до життя, до праці, до продовження освіти;
- 3) підвищення рівня освіти учнів на основі:
 - значного покращення якості знань;
 - результативності інноваційної діяльності, збільшення кількості учнів, що навчаються за програмою, що перевищує стандарти, посилення роботи із здібними та обдарованими дітьми;
- 4) підвищення рівня вихованості школярів, ліквідація злочинності серед учнів;
- 5) забезпечення повноцінного, психічного та фізичного розвитку школярів і зміцнення їх здоров'я.

Далі в довідці відзначається, що зроблено по виконанню кожного завдання, відзначаються недоліки. Однак не всі результати діяльності колективу є задовільними. Відзначте, що не зроблено, наприклад:

1. З математики в 7-А кл. і фізики у 8-Б кл. у значної частини учнів спостерігаються прогалини в знаннях.
2. Слабо організована робота із здібними та обдарованими учнями.
3. Гострою залишається проблема фізичного розвитку та здоров'я дітей.
4. Відсутній ріст у рівні моральної вихованості. Кількість правопорушень серед учнів не скорочується. Тут варто сказати про причини цих недоліків, інакше інформація буде порожнім звуком. Так, наприклад, серед причин можна виділити

такі:

- невисокою залишається якість роботи вчителів математики 7-А і фізики 8-Б кл. Ці вчителю виявляють недостатню компетентність при організації навчального матеріалу. Методи, які застосовують ці вчителі при організації уроків, часто не відповідають змісту навчального процесу. Слабо використовують методи, що активізують мислення учнів, недостатньо реалізується диференційований підхід у навчальному процесі;
- багато вчителів слабо підготовлені до роботи із здібними та обдарованими дітьми;
- ряд підрозділів ліцею (МО вчителів математики і фізики, батьківський комітет) працюють недостатньо. Робота цих МО не забезпечує підвищення професійної компетентності вчителів. Значна частина їх учнів має серйозні проблеми з даних предметів;
- виховна робота в класі здійснюється безсистемно, слабо працюють органи учнівського самоврядування, недостатній зв'язок педагогічних кадрів з керівниками при організації спільної виховної роботи;
- не створена служба психолого-педагогічного діагностування учнів, регульовальна робота вчителів над інтелектуальним, емоційним, вольовим і фізичним розвитком школярів;
- відсутня система в організації фізкультурно-оздоровчої роботи, на низькому рівні залишається якість медичного обслуговування;
- вимагає вдосконалення навчальний план ліцею;
- серйозною причиною наявних недоліків є відсутність бюджетних коштів для змінення матеріально-технічної і поповнення навчально-матеріальної бази ліцею. Наявність існуючих проблем пов'язана також з деякими недоліками в системі управління школою:
- із недостатнім інформаційним забезпеченням управління школою;
- з невиконанням ряду прийнятих управлінських рішень;
- недостатньою результативністю внутрішнього контролю, відсутністю принципівості і вимогливості керівників ліцею до педкадрів.

Потім формуються рекомендації.

Учителям математики (кому саме):

1. Забезпечити виконання вимог програми з реалізації практичної спрямованості навчання, відпрацювання вчислювальних навичок учнів у повному обсязі.
2. Посилити роботу вчителів (кого, у яких класах) з усунення внутрішньо предметних і міжпредметних зв'язків.
3. Забезпечити виконання єдиних вимог, що ставляться до усного та письмово мовлення школярів.
4. Більш достовірно оцінювати знання, уміння, навички школярів.
5. Покращити обладнання кабінетів математики навчальним обладнанням (кому доручається).
6. При плануванні уроків визначити не тільки освітні завдання, а й завдання

розвитку та виховання учнів.

Керівництву МО вчителів:

1. Роботу МО організувати на діагностичній основі, враховуючи професійні потреби та інтереси вчителів.
2. Визначити наставників молодих учителів із числа досвідчених педагогів.

Кінцеві результати

№ п/п	Критерії і якісна характеристика	Якісна оцінка
<i>I. Рівень навчання</i>		
1.	Повнота, усвідомленість, дієвість (вміння застосовувати в різних ситуація) знань, відповідність їх освітнім стандартам (програмам)	
2.	Вміння аналізувати події та явища (оцінити, пояснити, встановити причини)	
3.	Вміння користуватися комп'ютерами, вимірювальними приладами, розбиратись у рисунках, географічних картах	
<i>II. Рівень вихованості</i>		
1.	Рівень моральності (доброта, справедливість, чесність)	
2.	Бережливість	
3.	Ставлення до навчальної праці	
4.	Ставлення до фізичної праці	
5.	Ставлення до оточуючих людей	
6.	Взаємовідносини в колективі, культура поведінки	
<i>III. Рівень розвитку</i>		
1.	Розвиток уваги, пам'яті	
2.	Розвиток мовлення	
3.	Розвиток логічного мислення	
4.	Наявність навиків розумової праці, вміння самостійно поповнювати знання	
5.	Проявляти волю, витриманість	
6.	Проявляти почуття, емоції	
7.	Здоров'я і фізичний розвиток	
<i>IV. Соціалізованість (готовність до успішної самореалізації)</i>		
1.	Наявність твердої зацікавленості та її реалізація	
2.	Г отовність до продовження навчання	

Якість навчального процесу

№ п/п	Критерії і якісна характеристика	Якісна оцінка
<i>I. Якість (доцільність, реальність, конкретність, чіткість) поставленої мети та педагогічних завдань</i>		
<i>II. Ефективність досягнення цілей і вирішення педагогічних завдань з:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • актуалізації опорних знань; • формування нових знань; • формування умінь і навичок; • організації спілкування, систематизації знань; • організації об'єктивного контролю і оцінки ЗУН учнів; • формування загальнонавчальних умінь і навиків; • розвитку інтелекту (уваги, пам'яті, мислення); • розвитку волі, почуття. 	
<i>III. Причини ефективності чи неефективності вирішення педагогічних завдань:</i>		
A	Рівень основних якостей педагогічних кадрів (учителя)	
1.	Загальна ерудиція і знання предмета	
2.	Загальний рівень педагогічної майстерності	
3.	Культура мови, дикція, емоційність	
4.	Фактичність і демократичність взаємовідносин з учнями	
5.	Зовнішній вид, міміка, жести, культура поведінки	
Б	Рівень основних характеристик учнів на заняттях	
1.	Пізнавальна активність	
2.	Самостійність і творчість	
3.	Рівень загально навчальних і спеціальних умінь і навиків	
4.	Дисциплінованість, організованість і зацікавленість	
В	Якість змістовного навчального матеріалу	
1.	Оптимальність матеріалу відповідно до програми (стандарту освіти)	
2.	Науковість	
3.	Доступність	
4.	Зв'язок із життям (теорії з практикою), міжпредметні зв'язки	
5.	Системність	
6.	Новизна, проблемність і привабливість навчального матеріалу	
Г	Ефективність методик (технологій) навчального процесу	
1.	Відповідність методів змісту та ефективність методів, які активізують мислення	
2.	Рациональність організаційних форм навчальних занять (урок, лекція, семінар, практикум, залік і т. д.)	
3.	Оптимальність форм роботи з учнями (класні, групові), цілеспрямованість занять	
4.	Розумна компактність навчальних занять (темп уроку)	
5.	Рациональність форм зворотнього зв'язку: учитель-учень	
6.	Психологічний режим (мобілізує початок, емоційний настрій, організація взаємодопомоги)	
7.	Санітарно-гігієнічний режим і дотримання правил охорони праці і техніки безпеки (стан приміщення, чистота, провітрювання, температура, розклад)	
Б	Варіативна частина	
<i>Методи контролю: відвідування виховних заходів, бесіди, анкетування, вивчення документів</i>		

Стан виховної роботи

№ п/п	Критерії і якісна характеристика	Якісна оцінка
<i>I. Наявність виховної системи класу (ліцею)</i>		
1.	Скоординованість усіх класних (шкільних) виховних заходів	
2.	Їх педагогічна цілеспрямованість, необхідність і достатність	
3.	Погодження планів і дії всіх осіб і колективів, організацій і об'єднань, які працюють у школі (виявляють вплив на клас)	
<i>II. Ефективність виховної роботи класу (ліцею)</i>		
1.	Наближення виховної системи класу до цілей концепції шкільного виховання	
2.	Загальний психологічний клімат у школі (класі)	
3.	Самопочуття дитини, її соціальна захищеність, внутрішній комфорт	
Б	Варіативна частина	
<i>Методи контролю: відвідування виховних заходів, бесіди, анкетування, вивчення документів</i>		

Соціально-правовий захист дітей А. Інваріантна частина

№ п/п	Критерії і якісна характеристика	Якісна оцінка
1.	Реалізація конституційних прав громадян на освіту, виконання законодавства і нормативних актів у сфері освіти (виконання порядку прийому до 1-го та 10-го класів, відрахування зі ліцею, аналіз причини вибуття)	
2.	Відповідність Статуту ліцею вимогам Закону про освіту (нова редакція)	
3.	Визначення в Статуті ліцею прав і обов'язків учнів і їх батьків	
4.	Кількість учнів, прийнятих у 10-і класи (в %) від кількості випускників 9-х класів	
5.	Охоплення середньою освітою (%)	
6.	Відрахування (%)	
7.	Охоплення гарячим харчуванням (%)	
8.	Охоплення безкоштовним харчуванням (%)	
9.	Організація навчання хворих дітей та дітей-інвалідів на дому	
Б. Варіативна частина		
<i>Методи контролю: відвідування виховних заходів, бесіди, анкетування, вивчення документів</i>		

Стан навчально-матеріальної бази і санітарно-гігієнічні умови

А. Інваріантна частина

№ п/п	Критерії і якісна характеристика	Якісна оцінка
1.	Стан навчально-матеріальної бази ліцею: стан шкільної будівлі, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, актового та спортивного залів і т. д.; забезпеченість кабінетів меблями, відповідність їх гігієнічним вимогам, стан меблів, їх маркування і збереження; забезпечення ліцею навчальним приладдям, наочними посібниками, технічними засобами навчання (в т. ч. комп'ютерами), системність їх збереження; оформлення кабінетів ліцею	
2.	Збереження в школі санітарно-гігієнічного режиму	
3.	Стан охорони праці та техніки безпеки, протипожежного стану	
Б. Варіативна частина		
<i>Методи контролю: відвідування виховних заходів, бесіди, анкетування, вивчення документів</i>		

Ефективність системи внутрішкільного управління**А. Інваріантна частина**

№ п/п	Критерії і якісна характеристика	Якісна оцінка
<i>I. Робота з педагогічними кадрами</i>		
1.	Де, коли розглядалось питання про роботу з кадрами	
2.	Дисципліна праці (наявність наказів по школі в зв'язку з порушенням трудової дисципліни)	
3.	Заходи морального та матеріального стимулювання відповідальності вчителів за досконалу якість роботи	
4.	Робота, яку проводили по добору і розстановці кадрів	
5.	Зміна (плинність) кадрів	
6.	Заходи з покращення умов праці та побуту вчителів	
<i>II. Підвищення кваліфікації кадрів. Методична робота. Атестація</i>		
1.	Рівень і форми роботи з підвищення кваліфікації кадрів	
2.	Робота з молодими спеціалістами	
3.	Робота з резервом	
4.	Сутність і завдання методичної роботи в школі	
5.	Зміст і форми методичної роботи	

6.	Інновація, науково-експериментальна робота, її результати	
7.	Вивчення, узагальнення і втілення досягнень передового педагогічного досвіду	
8.	Атестація педагогічних кадрів	
Б.	Варіативна частина	
1.	Освітній і кваліфікаційний рівень керівника ліцею	
2.	Оптимальність системи управлінської інформації в школі	
3.	Використання комп'ютера в управлінській діяльності	
4.	Якість планування і прогнозування	
5.	Ефективність організаційно-виконавчої діяльності, організаційної структури управління	
6.	Роль колегіальних органів управління (рада ліцею, педрада і т. д.)	
7.	Якість прийнятих управлінських рішень	
8.	Раціональний розподіл часу	
	Б. Варіативна частина	
	<i>Методи контролю: відвідування виховних заходів, бесіди, анкетування, вивчення документів</i>	

СХЕМА Програма тематичного контролю Тема: «Ведення класного журналу»

№ п/п	Критерії і якісна характеристика	Якісна оцінка
1.	Виконання програми (запланована і фактично виконана кількість годин)	
2.	Виконання практичної частини програми (екскурсії, лабораторні роботи, предметні уроки, уроки позакласного читання)	
3.	Система письмових робіт: контрольні роботи, самостійні роботи, їх кількість	
4.	Організація повторення	
5.	Обсяг і характер домашніх завдань	
6.	Поточний облік знань	
7.	Тематичний облік знань	
8.	Заліки	
9.	Система контролю за знаннями з початковим рівнем навчальних досягнень учнів	
10.	Об'єктивність виставлення тематичних оцінок	
11.	Облік відвідування учнів	
12.	Оформлення журналу	
13.	Загальні висновки	
14.	Рекомендації	

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ

Короткий звіт про підсумки адміністративної контрольної роботи (залік, тестування)

ЗРАЗОК № 1
(для роботи, яка проводилась у декількох класах паралелі)

Звіт
про проведення адміністративної
контрольної роботи (залік, тестування)

З _____
В _____ класах

Тема (теми) Вчитель (вчителі)

Клас	Всього учнів у класі	Кількість учнів, які писали роботу	1-3	4-6	7-9	10-12

Виконання завдань

Клас	Кількість учнів, які виконали завдання									
	№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	№ 9	№ 10

Типові помилки, спільні для всіх класів;
характерні для окремих класів;
рекомендації для подальшої роботи;
з усіма класами _____
з окремим класами _____

ЗРАЗОК № 2
(для роботи, яка проводилась в одному класі
в присутності представника адміністрації ліцею)

Короткий аналіз адміністративної роботи

Тема _____
Вчитель _____

Клас	Всього учнів у класі	Писали роботу	1-3	4-6	7-9	10-12

Типові помилки (заповнюються вчителем)
Рекомендації (заповнюються представником адміністрації ліцею)

ЗРАЗОК
Аналітичної довідки за результатами
контрольної роботи з математики

У 5-х класах

Жовтень 2017 року

1. Було запропоновано 4 завдання за курс початкової ліцею: приклад на 4 арифметичні дії, змістова задача, задача з геометричним змістом, приклади переведення метричних співвідношень.

У 5-х класах роботу писали ___ учні. Отримали бали: « ___ » - ____ ; « _ » - ____ чол.

1. Розв'язали повністю приклад на всі дії _____ чол. Допустили помилки: на порядок дій __ , на віднімання __ , на множення ____, на ділення __ чоловік.
2. Розв'язали повністю і вірно змістову задачу _____ чоловік. Допустили помилки: змістові ____, обчислювальні ____, інші ____ . Не приступали _____ чоловік.
3. Розв'язали повністю і вірно вправу з метричними співвідношеннями __ чол. Допустили змістові помилки при знаходженні сторін прямокутника за відомою площею його або периметру __ чоловік, обчислювальні помилки _____ чоловік. Не приступили ____ чол.
4. Розв'язали повністю і вірно вправу з метричними співвідношеннями _____ чоловік. Допустили помилки в переводі: лінійних одиниць ____, одиниць часу __ , одиниць площі ____, одиниць маси __ . Не допустили __ чол.

Основні помилки учнів: на порядок дії і множення тризначних чисел __ % , змістову помилку при розв'язанні задач роблять _____ % учнів, плутають поняття площі та периметра прямокутника _____ % учнів, при переводі квадратних одиниць роблять помилки ____ % учнів.

РЕКОМЕНДАЦІЇ:

1. Подати дані на розгляд ШМО вчителів початкових класів і вчителів математики з метою розробки системи ліквідації прогалин у знаннях учнів, при цьому врахувати помилки кожного учня для організації наступної індивідуальної роботи.
2. Учителям початкових класів і математики рекомендувати включити різні види роботи: розв'язок задач на знаходження числа по порівняльній різниці величин, вправи на встановлення метричних співвідношень величин, на знаходження сторін прямокутника по відомі площі його периметра, при цьому передбачати елементи дослідження.

Питання для самоаналізу уроку вчителя:

1. Дати коротку характеристику класу, у якому проводився урок.
2. Дати характеристику теми уроку: ступінь складності і труднощі для даного класу.
3. Охарактеризувати мету уроку, його тип і структуру.
4. Виділити його головний етап і проаналізувати його ефективність (що вдалось досягнути, чого не вдалось).
5. Показати, як інші етапи уроку працювали на досягнення ефективності головного етапу.
6. Дати оцінку успішності досягнення мети уроку.

7. які потенціальні можливості використані для навчання, виховання і розвитку учнів на уроці, а які - ні?
8. Що і для чого необхідно змінити в структурі уроку в майбутньому (або в системі уроків)?

Анкета для учнів по підсумку уроку (додаток до аналізу уроку)

1. Сформулювати тему уроку.
2. Які правила, формули, закони, вивчені раніше, допомогли тобі зрозуміти сьогоднішній урок.
3. Які нові правила, закони, формули ти вивчив.
4. З якими труднощами ти зіткнувся на уроці?
5. Які форми роботи на уроці тобі сподобались найбільш (оціни за 5-бальною шкалою):
 - > індивідуальна
 - > робота в парах
 - > з картками
 - > рольова гра
 - > самостійна робота
 - > тестування
 - > робота в групах
 - > урок-залік
 - > урок-семінар

Карта відвідування позакласного заходу

Мета відвідування
Дата відвідування
П.І.Б. вчителя
Назва заходу
Мета проведення заходу
Всього _____ учнів, які були присутні
Активність учнів
Виховний вплив заходу
Розвиваючий вплив заходу
Загальні висновки
Рекомендації

Карта відвідувань заняття гуртка (факультативу)

Дата відвідування
Мета відвідування
П.І.Б. вчителя
Назва заняття
Мета його проведення
Всього _____ учнів, які були на занятті
Активність учнів
Розвиваючий вплив заняття
Загальні висновки
Рекомендації

Таблиця поточної перевірки класного журналу

П.І.Б. вчителя і предмет, який викладає	Перевірка відповідності		Накопиченість балів	Своєчасне виставлення оцінок за к/р та тематичний облік	Виконання програми
	Дата уроків, згідно з розкладом	Теми уроків за календарно-тематичним плануванням			

Перевірка зошитів

Вчитель _____

Клас _____

Робочі зошити:

1. Виконання єдиного орфографічного режиму
2. Система (регулярність) перевірки зошитів
3. Якість перевірки зошитів (пропуск помилок, наявність короткого коментарю до балів і т. д.)
4. Об'єм класних робіт і різноманітність їх форм
5. Об'єм домашнього завдання
6. Система роботи над помилками

Зошити для контрольних робіт:

1. Виконання єдиного орфографічного режиму
2. Об'єктивність виставлення оцінок за контрольну роботу
3. Система роботи над помилками

Підведення підсумків за семестр

Звіт про підсумки семестру (заступнику керівника ліцею з НВР)

Звіт

___класу

	I семестр	II семестр	Підсумкова за рік
<p>Учнів на кінець семестру Атестовано Не атестовано Учнівські досягнення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - високий рівень - достатній рівень - середній рівень <ul style="list-style-type: none"> - початковий рівень % <p>якості учнівських досягнень Ступінь навченості учнів</p>			

Контроль за виконанням навчальних програм

№ п/п	Що контролюється	Строки	Хто контролює	Де обговорюється
1.	Тематичні плани проходження програмового матеріалу з предметів з чіткою вказівкою строків	По семестрах	Завуч, голова МО	Співбесіда в учбовій частині
2.	Графіки контрольних, практичних, лабораторних робіт і екскурсій	По семестрах	Учбова частина	Співбесіда з учителями
3.	Облік пропущених уроків учителями з хвороби. Заміна уроків	По семестрах	Завуч	Учбова частина
4.	Виконання навчальних програм за записами в журналах	По семестрах	МО	Адміністративна нарада
5.	Використання ТЗН за записами в класних журналах	По семестрах	Учбова частина	Співбесіда з учителями