**Розділ 6**

**Система внутрішкільного контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст заходу** | **Дата****проведення** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Навчально-пізнавальнадіяльність:Контроль за;- забезпеченням учнів підручниками;- відвідуванням навчальних занять;- веденням зошитів;- виконанням домашніх завдань;- організацією роботи з обдарованими дітьми;- виконанням програми за І і ІІ семестри;- роботою з дітьми, яким важко дається навчання;- роботою методоб'єднань;- роботою школи молодого вчителя;- роботою психолого- педагогічного семінару;- виконанням наказів по школі;- системою роботи вчителів, що атестуються:- станом викладання англійської мови , природознавства(1-3 кл.),англійської мови, природознавства, хімії та основ здоров’я (5-9 кл.);- рівнем адаптації учнів 5 класу в старшій школі;- рівнем та якістю знань учнів;- виконанням лабораторно-практичних робіт;- проведенням перевірок аудіювання, читання, говоріння, письма;- фізкультурно-оздоровчою роботою. | вересеньжовтеньжовтеньпостійножовтеньтравеньпостійногруденьпротягомрокупротягомрокупротягомрокусіченьСіченьТравеньтравеньпротягомроку | Радунь С.М. |  |
| 2 | Виховна роботаКонтроль за:* виконанням планів класного керівника;
* діяльністю ДЮО «Берегиня»;
* роботою з учнями схильними до правопорушень;
* дотриманням правил внутрішньогорозпорядку;

- станом роботи з охорони прав дитини;* єдністю навчання та виховання на уроках;
* чергуванням учнів, дотриманням санітарно- гігієнічного режиму;
* організацією роботи на канікулах.
 | листопадлютийжовтеньлистопаджовтеньпостійнолистопадтравень | Радунь С.М. |  |
| 3 | ВсеобучКонтроль за:* збереженням контингенту учнів;
* охоплення навчанням учнів мікрорайону

школи;працевлаштуванням випускників. | постійносерпеньсерпень | Директоршколи |  |
| 4 | Шкільне самоврядуванняКонтроль за:* діяльністю учнівського самоврядування;
* дотриманням здорового психологічногомікроклімату серед дітей;
* організацією самообслуговуванням в школі;
* відповідністю роботи педагогів учнівським запитам.
 | лютийпостійнопостійногрудень | Директоршколи |  |
| 5 | КадриКонтроль за:* організацією самоосвіти педпрацівників;
* організацією роботи з підвищення кваліфікації;
* ефективністю проведених уроків.
 | листопадлистопадпостійно | Директоршколи |  |
| 6 | Сім'я, громадськістьКонтроль за:* всеобучем батьків;
* вивченням умов життяучнів, станом сімейного виховання;
* залученням батьків до участі в навчально - виховному процесі.
 | груденьпостійнопостійно | Директоршколи |  |
| 7 | ДокументаціяКонтроль за:* веденням класних журналів;
* веденням поурочних планів;
* веденням особових справ;
* веденням календарних планів;
* веденням планів класних керівників;
* веденням планів гурткової роботи;
* веденням документації по харчоблоку;
* веденням документації з

оздоровчої роботи; | понеділок1 раз втижденьжовтень,травеньлистопадпостійночервень | Директоршколи |  |
| 8  | ХарчуванняКонтроль за:- станом харчоблоку таорганізацією гарячого харчування учнів. | Лютий | Директоршколи |  |
| 9 | Техніка безпекиКонтроль за:* роботою з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому;
* медичним обслуговуваннямпрацівників та учнів;
* виконанням вимог ТБ та дотриманням норм ОП.
 | ЖовтеньЖовтень середамісяця | Директоршколи |  |
| 10і | Матеріальна базаКонтроль за:* збереженням шкільного майна, в тому числі підручників;
* проведенням поточного ремонту;
* покращенням матеріального станукласів;
* поповненням дидактичним матеріалом;
* готовністю школи та класів до занять.
 | травеньчервеньпостійнопостійносерпень | Директоршколи |  |
| 11 | Систематично проводити фронтальний, тематичний, вибірковий,оглядовий, попереджувальний, класно – узагальнюючий контролі. | Протягомроку | Директоршколи |  |
| 12і | Організувати і провести всі види контролю на кінець І та II семестрів. | Грудень -травень | Директоршколи |  |
| 13 |  Постійно контролювативирішення головної проблеми на уроках та в позаурочний час. | Протягомроку | Директоршколи |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |