**Розділ 6**

**Система внутрішкільного контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Дата**  **проведення** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Навчально-пізнавальна  діяльність:  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. | вересень  жовтень  жовтень  постійно  жовтень  травень  постійно  грудень  протягом  року  протягом  року  протягом  року  січень  Січень  Травень  травень  протягом  року | Радунь С.М. |  |
| 2 | Виховна робота Контроль за:   * виконанням планів класного керівника; * діяльністю ДЮО «Берегиня»; * роботою з учнями схильними до правопорушень; * дотриманням правил внутрішнього розпорядку;   - станом роботи з охорони прав дитини;   * єдністю навчання та виховання на уроках; * чергуванням учнів, дотриманням санітарно- гігієнічного режиму; * організацією роботи на канікулах. | листопад  лютий  жовтень  листопад  жовтень  постійно  листопад  травень | Радунь С.М. |  |
| 3 | Всеобуч Контроль за:   * збереженням контингенту учнів; * охоплення навчанням учнів мікрорайону   школи;  працевлаштуванням випускників. | постійно  серпень  серпень | Директор  школи |  |
| 4 | Шкільне самоврядування Контроль за:   * діяльністю учнівського самоврядування; * дотриманням здорового психологічного мікроклімату серед дітей; * організацією самообслуговуванням в школі; * відповідністю роботи педагогів учнівським запитам. | лютий  постійно  постійно  грудень | Директор  школи |  |
| 5 | Кадри Контроль за:   * організацією самоосвіти педпрацівників; * організацією роботи з підвищення кваліфікації; * ефективністю проведених уроків. | листопад  листопад  постійно | Директор  школи |  |
| 6 | Сім'я, громадськість Контроль за:   * всеобучем батьків; * вивченням умов життя учнів, станом сімейного виховання; * залученням батьків до участі в навчально - виховному процесі. | грудень  постійно  постійно | Директор  школи |  |
| 7 | Документація Контроль 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; | понеділок  1 раз в тиждень  жовтень,  травень  листопад  постійно  червень | Директор  школи |  |
| 8 | Харчування  Контроль за:  - станом харчоблоку та організацією гарячого харчування учнів. | Лютий | Директор  школи |  |
| 9 | Техніка безпеки Контроль за:   * роботою з питань профілактики дитячого травматизму та запобігання йому; * медичним обслуговуванням працівників та учнів; * виконанням вимог ТБ та дотриманням норм ОП. | Жовтень  Жовтень    середа місяця | Директор  школи |  |
| 10  і | Матеріальна база  Контроль за:   * збереженням шкільного майна, в тому числі підручників; * проведенням поточного ремонту; * покращенням матеріального стану класів; * поповненням дидактичним матеріалом; * готовністю школи та класів до занять. | травень  червень  постійно  постійно  серпень | Директор  школи |  |
| 11 | Систематично проводити фронтальний, тематичний, вибірковий,  оглядовий, попереджувальний, класно – узагальнюючий контролі. | Протягом  року | Директор  школи |  |
| 12  і | Організувати і провести всі види контролю на кінець І та II семестрів. | Грудень - травень | Директор  школи |  |
| 13 | Постійно контролювати вирішення головної проблеми на уроках та в позаурочний час. | Протягом  року | Директор  школи |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |