

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,  
МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ**

**КНИГА  
ЗАПИСІВ НАСЛІДКІВ  
ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ**

---

(назва загальноосвітнього навчального закладу)

---

(міста, села, району)

---

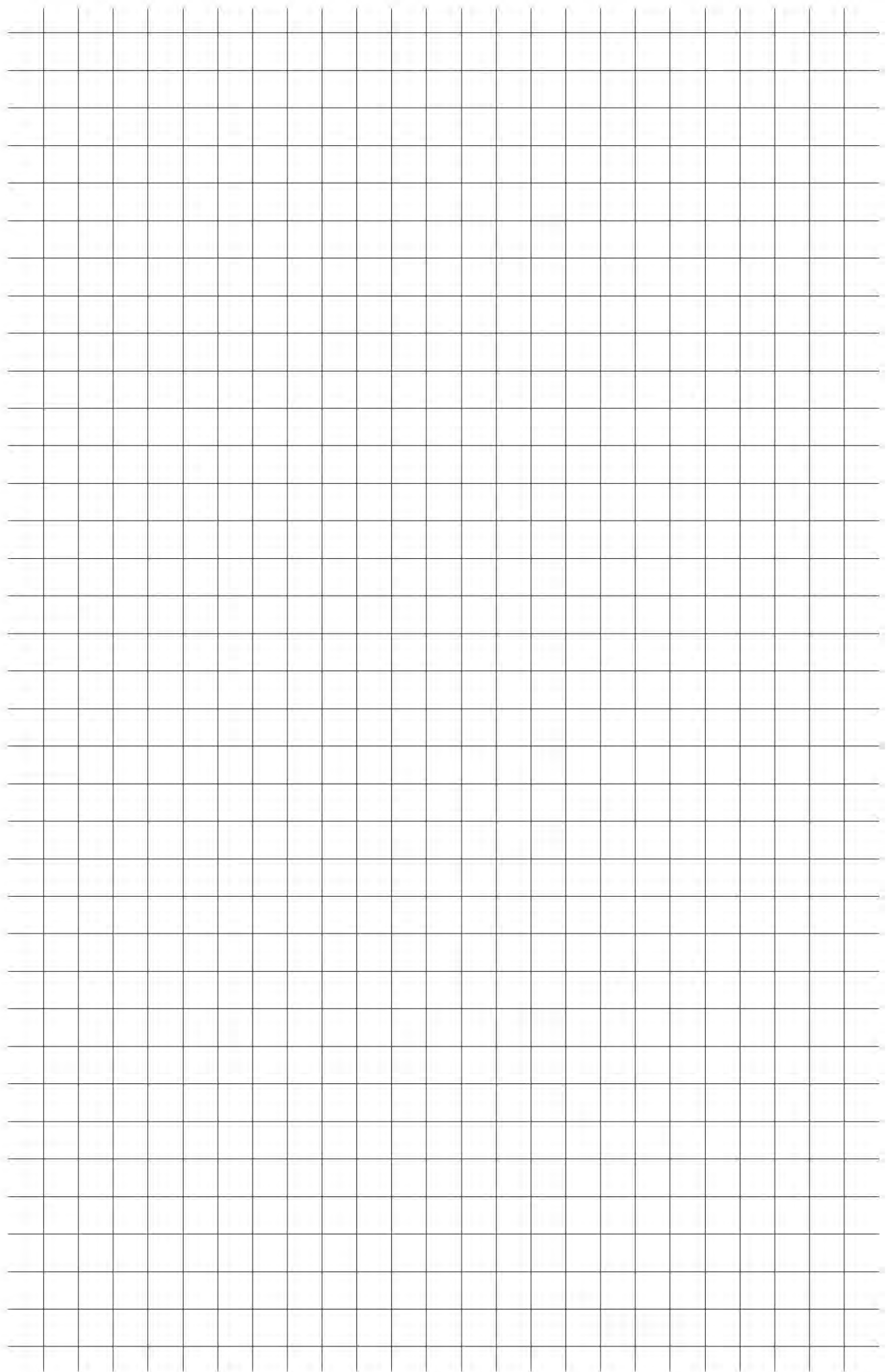
(області)

20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ навчальний рік

# **ВКАЗІВКИ**

## **до ведення книги записів наслідків внутрішнього контролю**

- Залежно від кількості вчителів у загальноосвітньому навчальному закладі можуть вестися одна чи кілька книг. Книги ведуться окремо директором і заступниками директора загальноосвітнього навчального закладу.
- Книга призначається для записів, які робляться під час відвідування уроків та позакласних заходів. Записи ведуться в довільному порядку залежно від мети й виду контролю.
- У разі виконання запису висновків і вказівок за наслідками внутрішнього контролю машинописним способом або за допомогою комп'ютера, аркуші із записами нумеруються, підписуються директором школи і скріплюються печаткою. У кінці року всі аркуші прошнуровуються, підписуються директором загальноосвітнього навчального закладу та скріплюються печаткою.
- Книга запису висновків і вказівок за наслідками внутрішнього контролю є офіційним документом, зберігається відповідно в директора і заступників директора загальноосвітнього навчального закладу, а після її закінчення здаються в архів. Термін зберігання цієї книги – 5 років.



У книзі пронумеровано, прошнуровано і скріплено печаткою сторінок

\_\_\_\_\_ (прописом)

**М.П.**

Директор загальноосвітнього  
навчального закладу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

---

**Книга записів наслідків внутрішнього контролю**

СОУ 22.2-02477019-17:2011-04-12

Використання в навчальних закладах освіти України дозволяється

Виготовлено \_\_\_\_\_

(Свідоцтво № \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.)

(повна назва загальноосвітнього закладу)

(юридична адреса)

(прізвища, імена та по батькові членів адміністрації закладу, які ведуть книгу)

### КНИГА ОБЛІКУ НАСЛІДКІВ ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

(навчальні роки ведення книги)

#### Узагальнена інформація про педагогічних працівників

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Сторінки	Предмет, інше навантаження	Категорія	Агестація	Стаж	Курси перепідготовки	Тижневе навантаження	Примітка
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

**Узагальнена інформація про об'єкти й предмети внутрішньшкільного контролю**

№	Прізвище, ініціали	Календарно-тематичні плани	Класні журнали	Плани виховної роботи	Ведення зошитів	Ведення щоденників	Стан виконання програм	Тематичний контроль	Вивчення системи роботи під час агеестації	Класно-узагально-вальноий контроль	Контрольні зрізи	ДПА	Виховні заходи	Інше
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														

### Перевірка календарних планів педагогічних працівників

Система внутрішньошкільного контролю включає перевірку календарних планів учителів.

Календарне планування педагоги складають відповідно до чинних навчальних програм.

В Інструкції з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I—III ступенів, затвердженій наказом МОН України від 23.06.2000 р. № 240, зазначається, що педагоги складають календарне планування, на основі якого розробляють поурочні плани, структура і форма яких визначається ними самостійно.

### Пам'ятка з вивчення стану календарного планування

1. Своєчасність складання календарних планів.
2. Відповідність календарного планування навчальним програмам.
3. Доцільність розподілу навчального матеріалу за темами.
4. Відповідність кількості видів навчальної діяльності вимогам програм, методичним рекомендаціям.
5. Передбачення форм виконання практичної частини програм (уроки розвитку зв'язного мовлення, лабораторні, практичні роботи тощо).

Орієнтовна загальна кількість перевірених робіт у школі I ступеня навчання з кожного навчального предмета зазначена в *Критеріях оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих предметів у системі початкової загальної освіти*, затверджених наказом МОН України та в листі Міністерства освіти і науки України «Про дотримання вимог нормативно-правових документів при оцінюванні навчальних досягнень учнів початкової школи» від 18.04.2003 р. № 1/9-192. Орієнтовна кількість контрольних робіт та їхній зміст у школі II—III ступенів навчання з кожного навчального предмета зазначається в *програмах та методичних рекомендаціях* щодо його вивчення.

Титульну сторінку календарного планування рекомендується підписувати за таким зразком:

#### ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ЗОШ № \_\_\_\_\_

(підпис)

Дата \_\_\_\_\_

#### ПЕРЕВІРЕНО

Заступник директора з НВР ЗОШ № \_\_\_\_\_

(підпис)

Дата \_\_\_\_\_

Календарно-тематичне планування

з української мови та літератури

на I семестр 20\_\_/20\_\_ н. р.

для 9-х класів ЗОШ I—III ступенів № \_\_\_\_\_

м. Білої Церкви

(прізвище, ім'я, по батькові)

### Перевірка календарного планування

№	Учитель	Семестри	Дата перевірки	Своєчасність складання календарного плану	Відповідність календарного планування навчальним програмам	Доцільність розподілу навчального матеріалу за темами	Відповідність кількості видів навчальної діяльності вимогам програм, методичним рекомендаціям	Передбачення форм виконання практичної частини програми	Примітки
1		I							
		II							

**Облік наслідків контролю за веденням класних журналів**

Термін контролю — *вересень*. Оглядовий контроль. *Форма узагальнення* — запис на сторінці журналу «Зауваження до ведення класного журналу»

Клас	Класний керівник	Правильність заповнення титульної сторінки	Повнота заповнення	Облік відвідування	Відповідність назви предмета навчальному плану	Прізвище, ім'я, по батькові вчителя	Оформлення списку учнів	Запис уроків. Культура ведення записів	Запис інструктажу з техніки безпеки (ТБ). Реєстрація вступного інструктажу	Загальні відомості про учнів
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										



Закінчення

Клас	Класний керівник	Правильність заповнення титульної сторінки	Повнота заповнення	Облік відвідування	Відповідність назви предмета навчальному плану	Прізвище, ім'я, по батькові вчителя	Оформлення списку учнів	Запис уроків. Культура ведення записів	Запис інструктажу з техніки безпеки (ТБ). Реєстрація вступного інструктажу	Загальні відомості про учнів
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

14

Термін контролю — *осінні канікули.*

Термін контролю — *закінчення I семестру.*

Термін контролю — *весняні канікули.*

Термін контролю — *кінець навчального року.*

Форма узагальнення — *довідка до наказу.*

Форма узагальнення — *наказ по школі.*

Форма узагальнення — *запис на сторінці журналу «Зауваження до ведення класного журналу».*

Форма узагальнення — *наказ по школі.*

Клас	Прізвище, ім'я, по батькові класного керівника / вчителя-предметника	Облік відвідування. Рух учнів	Своєчасність та правильність оформлення записів про проведений урок	Дозування та оформлення записів домашнього завдання	Стан тематичного обліку навчальних досягнень учнів	Об'єктивність виставлення оцінок (тематичних, за I, II семестри, річної)	Оформлення видів діяльності й контролю, їх відповідність програмі	Якість виконання навчальних програм	Оформлення заміни уроків	Культура ведення журналів, дотримання вимог єдиного орфографічного режиму	Якість ведення зведеного обліку навчальних досягнень учнів	Усунення зауважень, оформлення записів у розділі VIII «Зауваження до ведення журналу»	Облік проведення бесід, інструктажів, заходів із ТБ. Наявність листа здоров'я
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

**Протокол експертизи об'єктивності й нормативної відповідності оцінювання навчальних досягнень  
учнів — претендентів на нагородження золотою та срібною медаллю**

Клас	Прізвище, ім'я, по батькові учня	На що претендує	Де розглядалося питання	10-й клас	11-й клас
				Попредметний аналіз об'єктивності й нормативної відповідності оцінювання навчальних досягнень за теми, семестри, рік	Попредметний аналіз об'єктивності й нормативної відповідності оцінювання навчальних досягнень за теми, семестри, рік

### Перевірка роботи вчителя із зошитами

Організація й контроль за всіма видами письмових робіт здійснюється на основі єдиних вимог до усного й писемного мовлення учнів.

Із метою поліпшення організаційної та навчально-виховної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах рекомендовано до використання продукцію шкільного асортименту, зокрема зошитів, художнє оформлення та змістове наповнення яких відповідає педагогічним вимогам, художньому смаку (лист МОН України «Про додержання вимог щодо використання щоденників та шкільних зошитів у навчально-виховному процесі» від 03.10.2005 р. № 1/9-553).

#### Вимоги до письмових робіт учнів I ступеня навчання та перевірки зошитів учителями

**Поточні** класні письмові роботи в 1-му класі, класні й домашні — у 2-му класі виконуються у звичайних шкільних зошитах або в зошитах із друкованою основою.

**Перевірні** роботи (списування, диктант, тестові завдання тощо) учні виконують у робочих зошитах або на окремих картках.

Виконання домашньої та класної письмової роботи систематично перевіряється вчителем, він виправляє помилки учня відповідно до методичних рекомендацій. Після перевірки роботи на сторінці зошита вчитель може зробити записи словесної оцінки результатів та ставить підпис.

Під час перевірки письмових робіт із мов, математики, курсу «Я і Україна» та інших предметів у 1—2-му класах використання умовних символів і штампів як заміників бальної шкали не допускається.

У зошитах рекомендується записувати форми контролю (види перевірок): самостійна робота, контрольна робота, диктант, твір, переказ, практична робота, аудіювання тощо.

Під час перевірки письмової роботи з будь-якого предмета слід звертати увагу на культуру записів, оформлення роботи, техніку письма. Для цього в зошиті робляться певні виправлення, даються рекомендації.

#### Вимоги до письмових робіт учнів II—III ступенів навчання та перевірки зошитів учителями

Кількість і призначення учнівських зошитів визначається відповідно до методичних рекомендацій із предметів, що вивчаються.

Усі записи в зошитах учні повинні проводити з дотриманням таких вимог: писати акуратним, розбірливим почерком; підписувати обкладинку за встановленим зразком; залишати поля із зовнішнього боку; писати дату і назву місяця в 5—9-му класах словами, у 10—11-му класах — цифрами на березі зошита; в окремому рядку вказувати класна чи домашня робота, назву теми уроку, вид роботи; дотримуватися абзаців; акуратно виконувати підкреслювання, креслення, умовні позначення олівцем або ручкою, у разі потреби — із застосуванням лінійки або циркуля; виправляти помилки відповідно до методичних рекомендацій.

Зошити учнів, у яких виконуються навчальні класні та домашні роботи, контрольні роботи, перевіряються вчителями відповідно до єдиних вимог щодо усного й писемного мовлення учнів та проведення письмових робіт і перевірки зошитів у 5—11-му класах. У роботах, які перевіряються, учителі роблять помітки і виправляють допущені помилки згідно з методичними рекомендаціями щодо вивчення навчальних предметів. Підкреслення й виправлення помилок проводиться вчителями тільки червоноюpastoю. За ведення зошитів з української, російської, англійської мов, української та світової літератур, математики оцінка виставляється щомісяця. Допущені мовні, орфографічні й пунктуаційні помилки слід ураховувати під час виставлення оцінок із будь-якого навчального предмета. Під час оцінювання письмових робіт учителі керуються відповідними нормами, зазначеними в методичних рекомендаціях із кожного предмета. Після перевірки письмових робіт учням дається завдання виправити помилки або виконати справи, які попереджають повторення аналогічних помилок.

### Перевірка роботи вчителя із зошитами

№	Учитель	Клас	Предмет	Дата перевірки	Відповідність кількості зошитів кількості учнів за списком	Відповідність кількості видів зошитів вимогам інструкції	Зовнішній вигляд зошитів	Оформлення титульної сторінки	Частота перевірки зошитів	Якість перевірки зошитів	Дотримання нормативних вимог до оцінювання письмових робіт учнів	Якість виправлення помилок учителем	Система роботи над помилками, її результативність	Обсяг класних і домашніх робіт	Нааявність диференційованого, індивідуального підходу до робіт учнів	Зміст робіт, рівень їхньої складності, відповідність вимогам програм	Дотримання єдиного орфографічного режиму	Примітки
1																		

## Пам'ятка з перевірки планів роботи класних керівників

Титул: інформація про клас і класного керівника.

### 1. Характеристика класу:

- кількісний та якісний склад;
- наявність «категорійних» дітей;
- наявність правопорушень;
- власні спостереження міжособистісних стосунків у класі;
- висновки.

### 2. Аналіз роботи з класом за попередній рік:

- проблема і форми її розв'язання;
- результативність обраних форм;
- причини недоліків у роботі з класом;
- виявлення позитивних і негативних тенденцій;
- висновки;
- чітко сформульовані 2—4 завдання на поточний навчальний рік.

### 3. Зміст плану.

#### 1) Загальні заходи з класом:

- форми роботи з класом повинні враховувати вікові особливості учнів;
- спрямованість тем на виконання поставлених завдань;

#### 2) робота з батьками:

- орієнтовна тематика батьківських зборів на семестр;
- спільні з батьками форми роботи;
- індивідуальні форми роботи;

#### 3) індивідуальна робота:

- робота з обдарованими дітьми;
- робота з дітьми, які потребують додаткової педагогічної уваги;
- робота з «категорійними» дітьми;

#### 4) робота зі збереження життя і здоров'я:

- інструктажі;
- зустрічі з фахівцями;
- тематичні бесіди;

#### 5) робота з органами учнівського самоврядування:

- засідання активу;
- навчання активу;
- колективні творчі справи;
- інші форми роботи.

### Висновки за результатами перевірки:

- зауваження;
- рекомендації щодо усунення недоліків;
- підпис перевіряльника;
- дата перевірки.

Результати огляду навчальних кабінетів ( \_\_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ н. р.)

№	Кабінет, майстерня, спортзал	Завідувач кабінету	Паспорт кабінету	Інвентарна книга	Інструкція з ТБ	Наявність програм з курсу	Наявність дидактичного матеріалу	Забезпеченість робочого місця вчителя	Забезпеченість робочого місця учня	Забезпеченість лабораторним інвентарем	Наявність необхідної електрифікації	Наявність ТЗН	Використання ТЗН	Збереження навчального обладнання	Раціональність оформлення кабінету	Естетичність оформлення	Забезпечення санітарно-гігієнічних вимог		
1	Фізики																		
2	Хімії																		
3	Математики																		
4																			
5	Біології																		
6	Іноземної мови (____)																		
7																			
8	Української мови та літератури																		
9	Музичного мистецтва																		
10	Географії																		
11	Інформатики _____																		

**Інформація про шкільні гуртки**

№	Прізвище, ім'я, по батькові керівника	Назва гуртка	Кількість годин	Режим роботи		Кабінет	Кількість учнів	Класи
				Час	День			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

### Спостереження й аналіз заняття гуртка

Дата відвідування \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Керівник гуртка \_\_\_\_\_  
 Гурток \_\_\_\_\_  
 Кількість учнів за списком \_\_\_\_\_ Присутні на занятті \_\_\_\_\_  
 Тема заняття \_\_\_\_\_  
 Мета заняття \_\_\_\_\_  
 Мета контролю \_\_\_\_\_  
 Початок заняття \_\_\_\_\_ Закінчення заняття \_\_\_\_\_

### Проведення заняття гуртка

№	Аспект оцінювання	«+», «-»	Примітка
1	Оформлення приміщення, обладнання: <ul style="list-style-type: none"> <li>• використання наочних і технічних засобів;</li> <li>• навчання в ході заняття;</li> <li>• інше</li> </ul>		
2	Якість підготовки керівника: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наявність плану;</li> <li>• підготовленість учнів до заняття</li> </ul>		
3	Зміст заняття: <ul style="list-style-type: none"> <li>• науковість;</li> <li>• зв'язок із життям, практикою;</li> <li>• здобування нових знань або їх поглиблення;</li> <li>• закріплення вмінь і навичок</li> </ul>		
4	Виховний аспект заняття: <ul style="list-style-type: none"> <li>• виховання через зміст;</li> <li>• виховання через форми і методи</li> </ul>		
5	Емоційно-психологічний стан учнів, учителя		
6	Ставлення учнів до заняття в гуртку: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поведінка;</li> <li>• інтерес;</li> <li>• активність;</li> <li>• дисциплінованість</li> </ul>		
7	Методика проведення заняття: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обсяг і рівень самостійної роботи учнів;</li> <li>• характер роботи;</li> <li>• елементи творчості учнів;</li> <li>• формування самоосвітньої роботи учнів</li> </ul>		
8	Результативність заняття: <ul style="list-style-type: none"> <li>• удосконалення якості знань, умінь і навичок учнів;</li> <li>• вплив на вдосконалення культури мовлення</li> </ul>		

Висновки і пропозиції: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



## Аналіз результатів державної підсумкової атестації (ДПА)

з \_\_\_\_\_

Клас \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Учні за списком \_\_\_\_\_

ДПА складали \_\_\_\_\_

### Результати

Бали	Річні	ДПА
«12»		
«11»		
«10»		
«9»		
«8»		
«7»		
«6»		
«5»		
«4»		
«3»		
«2»		
«1»		

### Порівняльний аналіз результатів

Рівень	Річні	ДПА	Розбіжність, %
Високий (к-сть, %)			
Достатній (к-сть, %)			
Середній (к-сть, %)			
Початковий (к-сть, %)			

Форма ДПА: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Добре засвоєні теми: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Детальний опис допущених помилок: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причини недоліків та висновки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Шляхи усунення недоліків: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Тематичний контроль

*Тематичний контроль* включає окреслення певного освітнього поля об'єктів чи суб'єктів і передбачає глибоке їх вивчення. Він є одним із найпопулярніших видів контролю в навчальному закладі, однак вимагає ґрунтовної підготовки. *Мета* цього виду контролю — мобілізувати вчителя або педагогічний колектив на вирішення завдань дидактичного, методичного або виховного характеру, які з тих чи тих причин вирішуються недостатньо успішно. Тематичний контроль може здійснюватися, для прикладу, з таких проблем, як індивідуалізація і диференціація навчання, рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок, активізація пізнавальної діяльності учнів тощо. Теми контролю визначаються у відповідності з програмою розвитку та планом роботи школи, аналізом роботи освітнього закладу за підсумками навчального року. Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді довідок, експертних висновків, узагальнювальних таблиць тощо. Педагогічний колектив знайомиться з результатами тематичного контролю на засіданнях педагогічної ради, методичних об'єднань, нарадах при директорі, його заступниках.

**Модель циклограми тематичного контролю стану викладання навчальних предметів**

Предмети	Навчальні роки				
	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
<b>Українська мова</b>	Форми й методи для розвитку базових лексичних, граматичних, культурно-мовних, стилістичних, орфоепічних, правописних умінь і навичок	Використання контрольних заходів для стимулювання активності учнів, попередження низької успішності в розвитку пізнавальної активності	Формування комунікативної компетентності учнів. Робота над культурою мовлення	Основні напрями й види роботи з розвитку мовлення. Розвиток діалогічного і монологічного мовлення	Рефлексивна здатність учнів здійснювати самоконтроль і самооцінку власної діяльності, знаходити й усувати причини труднощів, що виникають у процесі навчання, прагнути до самовдосконалення й самореалізації
<b>Українська література</b>	Вироблення в учнів умінь аргументовано висловлювати власні судження, добирати й використовувати доречні приклади й цитати з текстів, бути максимально конкретними та доказовими у висловленні своїх поглядів	Система повторення вивченого матеріалу	Використання різних форм діагностики знань та вмінь із літератури	Визначення змісту та обсягу домашніх завдань з урахуванням наявного часу без перевантаження учнів. У разі потреби прогнозування результатів навчальної праці над літературним твором	Робота над образною мовою художнього твору, жанрові особливості вивчених творів, зв'язок між світоглядом і творчістю письменника
<b>Світова література</b>	Використання міжпредметних зв'язків світової та української літератур	Сприяння перетворенню духовних цінностей, художньої літератури на індивідуальний досвід учнів	Виховання в учнів толерантності до іншої думки, поваги до інших національних традицій	Взаємозв'язок аксіологічного і культурологічного підходів до вивчення художнього твору	Розвиток умінь аналізувати, порівнювати, зіставляти події, учинки літературних героїв
<b>Іноземна мова</b>	Використання наочності й інформаційних технологій на уроках іноземної мови	Створення мотиваційного середовища для учнів у процесі вивчення іноземної мови	Дотримання особистісно зорієнтованого, діяльнісного, комунікативно-когнітивного підходу до вивчення іноземної мови	Формування слуховимовних, лексичних, граматичних та орфографічних навичок	Моделювання реальних ситуацій спілкування. Міні-діалоги з життєвого середовища
<b>Математика</b>	Робота з обдарованими дітьми. Використання їхнього потенціалу для перевірки домашніх завдань та пояснення нового матеріалу	Здійснення диференційованого підходу в навчанні школярів. Попередження низької успішності учнів	Методи розв'язування задач, прикладів, завдань на логіку. Пояснення вчителем алгоритму розв'язування задач. Форми й методи вдосконалення техніки розв'язування задач і прикладів	Способи розвитку розумової діяльності школярів	Рівень усвідомлення в засвоєнні учнями правил, математичних понять, математичної символіки. Розвиток математичної мови
<b>Фізика</b>	Показ історичного характеру пізнання явища, яке вивчається. Міжпредметні зв'язки	Використання частково-пошукового та дослідницьких методів	Використання прийомів доведення фізичних положень прикладами, засвоєння понятійного апарату фізики	Уміння вчителя розвивати інтерес учнів елементами несподіванки, провокувати на формування власних висновків	Ефективність використання технічних засобів навчання. Застосування наочних посібників (таблиць, схем, плакатів), формування вмінь розуміти графічні образи

Предмети	Навчальні роки				
	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
<b>Астрономія</b>	Методи й засоби передачі матеріалу. Виділення головного, суттєвого. Проектування навчальних ситуацій	Показ історичного характеру пізнання явища, яке вивчається. Подача інформації про розвиток спостережної бази астрономічної науки. Сучасні астрономічні відкриття	Передбачення розвитку нових наслідків теорії або визначення тих явищ і фактів, які можуть бути підведені під цю теорію, тобто пояснені нею	Формування вмінь учнів висувати гіпотези, шукати їх підтвердження, правильно інтерпретувати побачене. Стимулювання розвитку фантазії	Використання довідкових джерел астрономічних знань (підручники, словники, інтернет-сайти). Ефективність використання технічних засобів навчання. Засвоєння понятійного апарату астрономії
<b>Хімія</b>	Засвоєння учнями хімічних понять. Назви хімічних сполук згідно з міжнародними правилами	Дотримання вимог до організації хімічного експерименту	Шляхи реалізації міжпредметних зв'язків у процесі вивчення хімії	Розвиток чуттєвого досвіду та спостережливості. Упровадження інноваційних форм і методів роботи	Формування оцінних суджень учнів. Міжпредметні зв'язки
<b>Біологія</b>	Використання на уроках результатів робіт учнів, отриманих під час інших видів навчальної діяльності (удома, на екскурсіях, у куточках живої природи тощо)	Дидактична система вправ: пропедевтичні, тренувальні, творчі завдання	Формування екологічних навичок у позакласній роботі. Формування екологічної свідомості учнів як громадян. Інтеграція природничо-наукових знань	Виховання в учнів любові до життя, глибокого усвідомлення його цінності, важливості власного здоров'я, знання правил гігієни й санітарії, потреби вести здоровий спосіб життя	Індивідуальна, групова і колективна пізнавальна діяльність учнів на уроках біології
<b>Історія</b>	Розвиток логічно-зв'язувальної лінії між розвитком історії та суспільними потребами доби. Культурологічний, цивілізаційний та соціоантропоцентричний підходи до викладання історії	Міжпредметні зв'язки на уроках історії (література, музична культура, образотворче мистецтво)	Персоналізація історичних знань. Діалогічна взаємодія в процесі сприйняття нового матеріалу	Використання методу занурення в історичну атмосферу та використання методики критичного мислення	Розвиток трьох рівнів пізнавальної активності учнів: репродуктивно-наслідувальної, частково-пошукової та дослідницької
<b>Правознавство</b>	Діалогічна взаємодія в процесі сприйняття нового матеріалу. Використання яскравих прикладів із життя нашої держави	Заохочення учнів до творчого осмислення матеріалу, вироблення власних оцінних суджень. Використання зошита	Розвиток умінь орієнтуватися в умовах демократичного правового простору України	Формування в учнів фундаментальних цінностей демократичного суспільства: дотримання прав і свобод людини, активної громадянської позиції	Вироблення вмінь використовувати правові знання для реалізації і захисту своїх прав, свобод, законних інтересів, оцінювати й регулювати свої взаємини з іншими
<b>Географія</b>	Дотримання історичного принципу розвитку географічних явищ та процесів. Розкриття ролі географії у вирішенні економічних, екологічних і соціальних проблем суспільства	Виховання в учнів готовності до соціальної адаптації та активного освоєння соціальних змін. Розвиток ландшафтних смаків	Розвиток просторового мислення та вміння логічно викладати свої думки стосовно географічних об'єктів	Розкриття ролі географії у вирішенні економічних, екологічних і соціальних проблем суспільства. Вибір методів навчання, які розвивають пізнавальну самостійність учнів	Формування картографічної грамотності та культури. Поєднання фізико-географічних та економіко-географічних знань
<b>Трудове навчання</b>	Ознайомлення з основами сучасного виробництва. Дотримання принципу послідовності праці. Орієнтація на конструктивно-технологічний підхід до вирішення завдань трудового навчання	Пріоритетність завдань розвитку загальнотрудових і конструктивних умінь учнів. Форми організації трудової діяльності школярів	Забезпечення для учнів ситуації вільного вибору різних за складністю трудових завдань відповідно до їхніх вікових, психофізичних можливостей і потреб у праці	Профорієнтаційна робота зі школярами на рівні профінформації і профдіагностики	Дотримання інструкцій із техніки безпеки. Використання потенціалу навчального кабінету трудового навчання. Контроль за гігієною праці

Предмети	Навчальні роки				
	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
<b>Фізичне виховання</b>	Виховна цінність застосованих засобів і переміщень для розвитку орієнтування в просторі та часі, виховання етичних почуттів. Включення засобів теоретичної та загальнофізичної підготовки	Поведінка учнів під час уроку. Виховання свідомої дисципліни. Забезпечення на уроці індивідуального й диференційованого підходу до учнів	Роль указівок, інструкцій, алгоритмів, зразків під час формування спортивних умінь і навичок. Вправи підвищеної координаційної складності з базових видів спорту	Підготовленість до уроку помічників, їх попереднє інструктування; успішність діяльності; знання та вміння організаційно-методичного характеру; знання типових помилок і шляхів їх виправлення; уміння страхувати; знання правил ігор, вимог до установак спортивного обладнання. Якість виконання функцій черговими, капітанами команд, суддями	Доцільність вибраних форм розміщення і способів переміщення учнів для виконання чергових завдань із погляду забезпечення оптимальних просторових умов роботи (доброї видимості вчителя, зручності виконання вправ, взаємостереження). Формування культури рухів. Формування мотивації до здорового способу життя
<b>Музичне мистецтво</b>	Соціокультурне виховання засобами музики	Методи аналізу-інтерпретації музичних творів	Розвиток вокально-хорових навичок учнів. Практичне засвоєння необхідної музичної термінології	Шляхи формування естетичних смаків учнів. Використання аудіовізуальних засобів	Утілення вражень від прослуханої чи виконаної музики у власних творчих доробках за допомогою засобів різних видів мистецтва (творча робота, малюнок)
<b>Образотворче мистецтво</b>	Формування основ образотворчої грамоти	Розвиток художньо-творчої уяви, оригінального, нестереотипного, асоціативно-творчого мислення, зорового сприйняття, спостереження, зорової пам'яті	Формування в школярів художньо-естетичного ставлення до дійсності як здатності до неутілітарного, художнього пізнання світу та його образної оцінки	Оволодіння учнями основами художньо-образної мови і виразальними можливостями художніх матеріалів та різних видів художніх технік	Врахування наступності у вивченні художнього образотворення. Використання методу моделювання. Підтримка свідомого вибору учнів у застосуванні матеріалів, техніки, образу, кольорів
<b>Початкова школа</b>	Науковість і грамотність оперування лінгвістичними термінами вчителем та учнями на уроках української мови. Урахування принципу наступності	Робота над імітуванням вимови, розвиток фонематичного слуху на уроках іноземної мови. Урахування вікових особливостей учнів	Словникова робота над розумінням математичних понять. Формування математичного мовлення учнів. Розвиток просторової уяви. Систематичне проведення геометричної пропедевтики	Використання проблемних методів навчання на уроках з курсу «Я і Україна»	Відповідність змісту і завдань уроків фізкультури можливостям учнів, їхньому руховому досвіду. Зв'язок матеріалу уроків із засвоєним раніше. Дозування фізичного навантаження учнів

### Тематичний контроль

Тема \_\_\_\_\_

Мета контролю \_\_\_\_\_

Об'єкти (суб'єкти) контролю \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові вчителя, клас, предмет, тема уроку	Діяльність учителя	Діяльність учня
Експертний висновок _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		

**Вивчення системи роботи педагогічних працівників під час атестації**

№	Прізвище, ім'я, по батькові педпрацівника	Кількість відкритих уроків	Участь у роботі педради, МО, ММК, ШНПД та ін.	Учні — переможці олімпіад				Учні — переможці творчих конкурсів, турнірів, конкурсів читців				Публікації, посібники тощо			Участь у дослідно- експериментальній, інноваційній роботі	Управління ін- новаційних освіт- ніх технологій	Участь у фахових конкурсах	Проходження кур- сів «Intel. Навчання для майбутнього»					
				Міський етап	Обласний етап	Всеукраїнський етап	Міжнародний етап	Міський етап	Обласний етап	Всеукраїнський етап	Міжнародний етап	У фахових видаваннях	Власні розробки	Публікації на ін- тернет-ресурсах									
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							

### Класно-узагальнювальний контроль

Серед видів внутрішньошкільного контролю окремо виділяють *класно-узагальнювальний* — відвідування уроків учителів в одному класі з метою всебічного аналізу та пошуку шляхів підвищення ефективності навчально-виховного процесу в конкретному класі.

Класи для проведення класно-узагальнювального контролю визначаються за результатами аналізу за підсумками навчального року, семестру або з інших причин.

Класно-узагальнювальний контроль включає *три етапи*: підготовчий, день моніторингу, підсумковий.

На *підготовчому етапі* вивчаються такі питання:

1. Характеристика класу.
2. Профіль класу, характеристика робочого навчального плану та навчальних програм.
3. Аналіз матеріально-технічного, санітарно-гігієнічного та естетичного стану класної кімнати.
4. Наявність матеріальної бази для виконання програми, дидактичних матеріалів, оптимальність їх використання.
5. Педагогічна характеристика вчителів, які викладають у класі.
6. Характеристика плану роботи класного керівника.
7. Комплекс навчально-виховної роботи в окремому класі, а саме:
  - рівень навчальних компетентностей, шкільна документація;
  - прищеплення інтересу до знань;
  - стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
  - співпраця вчителя й учнів;
  - виконання навчальних програм (теоретичної та практичної частини);
  - володіння новими педагогічними технологіями при організації навчання;
  - дотримання єдиного орфографічного режиму;
  - робота вчителя з попередження відставання учнів, робота з учнями з низьким рівнем навчальних досягнень;
  - диференціація й індивідуалізація навчання;
  - робота з батьками учнів;
  - система виховної роботи;
  - соціально-психологічна атмосфера в класному колективі.
8. Опис навчально-виховної проблеми, яку потрібно вирішити.
9. Інші чинники.

У *день моніторингу* директор або заступник директора школи з навчально-виховної роботи відвідує всі уроки згідно з розкладом, спостерігає за життям класу на перервах, вивчає виконання учнями своїх обов'язків, перевіряє дотримання вимог та правил для учнів, аналізує поведінку учнів під час шкільного обіду. Залежно від мети класно-урочного контролю наприкінці дня доцільно провести анкетування учнів та бесіду про типовість чи нестандартність уроків протягом дня моніторингу.

*Підсумковий етап* включає:

1. Аналіз відвіданих уроків учителів.
2. Обробка анкет.
3. Наказ про підсумки класно-узагальнювального контролю з планом заходів, що допоможуть підвищити ефективність навчально-виховного процесу, подолати негативні тенденції тощо.
4. Виступ на засіданні педагогічної ради з повідомленням про результати класно-узагальнювального контролю.
5. Виступ на батьківських зборах із повідомленням про результати класно-узагальнювального контролю.

### Класно-узагальнювальний контроль

Дата		Клас		За списком		Присутніх	
Номер уроку за розкладом		Предмет		Учитель			
Тема уроку							
Мета уроку							
Тип уроку	Урок формування нових знань	Урок закріплення знань, умінь, навичок	Урок узагальнення і систематизації	Урок контролю знань, умінь, навичок	Урок корекції знань, умінь, навичок	Комбінований урок	Нетрадиційний урок
Форма проведення уроку	Класична	Лекція	Бесіда	Практична, лабораторна робота	Контрольна робота		
Організаційні характеристики	Організаційний момент (проведений вдало/не вдало, не проведений)	Своєчасний початок (так, ні)	Раціональна організація робочого місця вчителя	Раціональність розташування записів на дошці та їх чіткість	Своєчасність виставлення оцінок у щоденники	Наявність підбиття підсумків уроку	Своєчасне закінчення уроку
Використання засобів навчання	Таблиці	Картки	Ілюстрації	Довідники	Додаткові посібники	Схеми	Картки / контурні картки
	Мультимедійні засоби (які)			Прилади (які)		Реактиви (які)	
	Записи на дошці	Інше, що саме:					
Форми роботи на уроці	Усно	Письмово	Біля дошки	Тестові завдання	Діалог	Закрита форма відповіді	Відкрита форма відповіді
	За комп'ютером	Біля карти	З посібником	З довідником	Практична робота	Виготовлення виробу	Ігрові форми
Використання методів навчання	Актуалізація знань	Проблемний	Проблемно-пошуковий	Евристичний	Творчий	Алгоритмічний	Пояснювальний
	Стимулювальний	Спонукальний	Інструктивний	Репродуктивний	Інтерактивний	Особистісно зорієнтований	
Дотримання санітарно-гігієнічних вимог	Вологе прибирання	Провітрювання	Освітлення	Стан меблів	Якість крейди та губки для витирання дошки	Температурний режим	Естетичне оформлення класу
Емоційно-психологічний мікроклімат на уроці	Ставлення вчителя до учнів	Стиль спілкування учителя з учнями: авторитарний, ліберальний, демократичний	Стиль поведінки вчителя	Мова, вимова, вербальна та невербальна взаємодія вчителя	Характер спілкування між учнями	Дисципліна й порядок на уроці	
Темп уроку	Високий	Середній	Низький	Оптимальний	Враховує / не враховує особливості учнів	Відповідає / не відповідає меті	
Якість поурочного плану		Відповідність календарному планові		Засоби підвищення інтересу учнів до предмета		Знання вчителем фактичного матеріалу	
Оцінено роботу учнів на уроці							
	Високий	Достатній		Середній		Початковий	
Витрачено часу на опитування		Самостійна робота		Індивідуальна робота		Умотивованість оцінювання	
Зв'язок із життям		Профорієнтація		Вироблення вмінь самостійно здобувати знання		Формування практичних навичок	
Якість засвоєння знань на уроці, методи моніторингу, %:							
Домашнє завдання	Що задано:	Обсяг	Інструктаж до виконання	Мотивація	Диференціація	Характер творчий/репродуктивний	Своєчасність запису домашнього завдання





### Аналіз факультативного заняття

Дата відвідування \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Учитель \_\_\_\_\_

Факультатив \_\_\_\_\_

Кількість учнів за списком \_\_\_\_\_ Присутні на занятті \_\_\_\_\_

Тема заняття \_\_\_\_\_

Мета заняття \_\_\_\_\_

Мета контролю \_\_\_\_\_

№	Аспект оцінки	«+», «-»
1	Оформлення приміщення, обладнання:	
2	Якість підготовки керівника: • наявність плану; • підготовленість учнів до заняття	
3	Вибір та формулювання теми	
4	Постановка цілей і завдань	
5	Мотивація навчально-пізнавальної діяльності учнів	
6	Зміст факультативного заняття: • вибір навчального матеріалу; • реалізація дидактичних принципів; • забезпечення зворотного зв'язку; • коригування знань; • розвиток самостійності й творчого мислення; • формування дослідницьких умінь та навичок	
7	Раціональність вибору форм організації факультативного заняття (лекція, семінар, практикум, екскурсія, лабораторна робота)	
8	Педагогічна доцільність навчально-матеріального забезпечення (наочні посібники, ТЗН, обладнання, роздавальний дидактичний матеріал, аудіовізуальні засоби)	
9	Профорієнтаційна робота (з урахуванням специфіки факультативу)	
10	Ставлення учнів до заняття: • поведінка; • інтерес; • активність	
11	Результативність заняття: • поглиблення знань з основного курсу навчального предмета; • розширення світогляду та обізнаності учнів у питаннях сучасних наукових досягнень; • засвоєння наукових ідей, принципів та алгоритмів, законів, закономірностей; • формування навичок самостійної роботи; • здобуття знань про навколишній світ; • формування стійкого інтересу до науки, що вивчається на факультативі, активної життєвої позиції; • реалізація комплексу аспектів виховання особистості (розумового, морального, естетичного, фізичного, трудового)	

Висновки і пропозиції: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Залучення учнів класів до різних видів позашкільної освіти (контроль за зайнятістю учнів у позаурочний час)**

Клас	Кількість учнів	Прізвище, ім'я, по батькові класного керівника	ДСШО № _____	Позашкільні заклади	СЮН	СЮТ	Школи мистецтв № _____	Спортивні секції	Клуб за місцем проживання	Шкільні гуртки	Інше	Усього	%

**Рівень досягнення мети й завдань виховного заходу**

Дата \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Мета \_\_\_\_\_

<b>1. Науково-методичні засади підготовки й проведення виховного заходу</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Актуальність теми, її вмотивованість;</li> <li>• урахування вікових особливостей дітей;</li> <li>• форма проведення заходу, доцільність її вибору;</li> <li>• доцільність вибору методів і методичних прийомів</li> </ul>	
<b>2. Реалізація пізнавальних, розвивальних можливостей виховного заходу</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• наявність елементів дискусії, проблемності, відвертої розмови;</li> <li>• розвиток особистості учнів, удосконалення інтелекту і логічного мислення, вироблення навичок самовдосконалення;</li> <li>• достовірність, науковість та емоційна насиченість фактичного матеріалу, зв'язок із життям, опора на життєвий досвід учнів</li> </ul>	
<b>3. Досягнення виховних завдань заходу</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• забезпечення національної спрямованості, тісного зв'язку з ідеалами, традиціями, звичаями вітчизняної духовної культури;</li> <li>• виховання учнів активними свідомими громадянами незалежної держави;</li> <li>• розвиток позитивних загальнолюдських якостей;</li> <li>• розвиток творчих здібностей;</li> <li>• розвиток ініціативи й самодіяльності, залучення учнів до активної участі в громадському житті;</li> <li>• формування стосунків співпраці, взаємодопомоги</li> </ul>	

Висновки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Аналіз виховного заходу

Дата \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_  
 Усього учнів \_\_\_\_\_ Присутні \_\_\_\_\_ Запізнилися \_\_\_\_\_  
 Тема заходу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Мета заходу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### Основні алгоритми виховного заходу та моніторингу

№	Організаційно-виховна діяльність класного керівника	Рівень розвитку	Організаційно-пізнавальна діяльність учнів	Рівень розвитку
1	Точність і організованість початку: • психологічний настрій; • організація уваги		Підготовка до заходу: • робота органів самоврядування, окремих учнів у визначенні теми та реалізації ідеї заходу; • активність і самостійність учнів	
2	Мотивація діяльності: мета заходу, її чіткість, спрямованість на підвищення рівня розвитку особистості учнів		Увага, зацікавленість учнів: • початок заходу; • середина; • закінчення	
3	Організація підготовки заходу відповідно до поставленої мети: • наявність і продуманість плану чи програми підготовки; • конкретність доручень учням		Рівень креативності (творчості) у пізнавальній діяльності: різноманітний і творчий характер діяльності	
4	Визначення оптимального змісту виховного матеріалу: • актуальність теми; • логічність, цілеспрямованість, раціональність у доборі фактів, їх осмислення; • глибина висновків; • зв'язок із життям школи, класу, міста, області; • раціональне використання наочності, ТЗН; • естетичне оформлення		Психолого-педагогічні умови заходу: • культура спілкування; • ставлення учнів до заходу, ступінь їх задоволення; • відповідність змісту психологічним, віковим особливостям учнів; • педагогічний такт; • санітарно-гігієнічні умови; • дотримання ТБ та умов ОБЖ	
5	Використання методів виховання: • формування свідомості учнів; • організація діяльності учнів і формування досвіду поведінки; • стимулювання діяльності учнів; • контроль за ефективністю виховання			
6	Форма проведення заходу: • доцільність вибору саме цієї форми; • відповідність форми психологічним особливостям учнів; • наявність елементів дискусії, проблемності, відвертої розмови; • урахування можливостей участі в обраній формі всіх чи більшості учнів			

Висновки: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## Психолого-педагогічний аналіз позакласного виховного заходу

Дата \_\_\_\_\_ Клас \_\_\_\_\_ Учитель \_\_\_\_\_

### I. Обґрунтування вибору змісту, форми та цілей виховного заходу

1. Тема \_\_\_\_\_
2. Мета \_\_\_\_\_
3. Форма проведення заходу (лекція, бесіда, диспут, екскурсія тощо) \_\_\_\_\_
4. Відповідність заходу віковим особливостям школярів \_\_\_\_\_
5. Причини, унаслідок яких виникла потреба проведення заходу з цієї тематики (зацікавленість школярів, отримання необхідної інформації для вчителя, особливості ситуації, що склалася, конкретний випадок, що потребує реагування, тощо) \_\_\_\_\_
6. Основні завдання виховного заходу \_\_\_\_\_

### II. Психологічне обґрунтування виховного заходу

1. Попередня організаційна робота з підготовки до заходу з боку шкільного психолога (психодіагностування, підготовка теоретичного матеріалу, робота з учнями, педагогами, батьками, консультування зі спеціалістами та ін.) \_\_\_\_\_
2. Попередня робота з підготовки до заходу з боку учнів (вивчення літератури, підготовка виступів та ін.) \_\_\_\_\_
3. Які особистісні якості, знання, уміння й навички знадобляться під час підготовки до заходу \_\_\_\_\_
4. Прізвища учнів, яких необхідно залучити до підготовки й проведення заходу \_\_\_\_\_
5. Розвитку яких психічних процесів та якостей школярів сприяють інформація й завдання, використані в цьому заході \_\_\_\_\_
6. На розвиток яких особистісних якостей спрямований захід \_\_\_\_\_

### III. Психолого-педагогічний аналіз перебігу заходу

1. Організація початку заходу \_\_\_\_\_
2. Рівень дисципліни учнів під час проведення заходу \_\_\_\_\_
3. Рівень зацікавленості учнів запропонованим матеріалом \_\_\_\_\_
4. Рівень емоційності учнів \_\_\_\_\_
5. Прояв почуттів, емоцій у школярів під час проведення заходу \_\_\_\_\_
6. Оцінка роботи ведучих заходу \_\_\_\_\_

### IV. Самоаналіз заходу

1. Чи досягнуто поставленої мети? \_\_\_\_\_
2. Оцінка підготовленості до виховного заходу з боку педагога (врахування вікових особливостей, робота з різними групами учнівського колективу, педагогічний такт, різноманіття використаного педагогічного арсеналу та ін.) \_\_\_\_\_
3. Недоліки в проведенні заходу \_\_\_\_\_
4. Успішність заходу \_\_\_\_\_
5. Рекомендації для подальшої роботи \_\_\_\_\_

### Організація роботи групи продовженого дня

Дата \_\_\_\_\_ Вихователь \_\_\_\_\_

№	Зміст контролю	Висновки
1	Нормативно-правове забезпечення (режим, затверджений директором школи, наказ про зарахування до ГПД, заяви батьків, чорнобильські посвідчення та ін.)	
2	Відповідність режиму віковим особливостям школярів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• педагогічне забезпечення чергування режимних моментів;</li> <li>• раціональний розподіл часу на навчання, харчування, відпочинок, позакласні й позашкільні заходи, перебування на свіжому повітрі</li> </ul>	
3	Обладнання кімнати (наявність спортивного інвентарю, іграшок, озеленення тощо)	
4	Прийом учнів до групи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обмін інформацією з класоводом про навчальні заняття для учнів;</li> <li>• відзначення відсутніх у журналі і виявлення причин відсутності;</li> <li>• звільнення від перебування в групі хворих учнів згідно з розпорядженням медичної сестри та письмового (усного) прохання батьків;</li> <li>• оголошення учням основних заходів протягом дня</li> </ul>	
5	Організація підготовки учнів до годин дозвілля, спортивної години: <ul style="list-style-type: none"> <li>• переодягання в спортивну форму, підбір інвентарю;</li> <li>• повторення правил поведінки учнів у коридорах, дворі, на сходах, вулиці тощо;</li> <li>• організований вихід із класу</li> </ul>	
6	Організація самопідготовки учнів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• організація початку самопідготовки;</li> <li>• індивідуальна робота з учнями;</li> <li>• взаємозв'язок вихователя і дітей;</li> <li>• послідовність виконання домашнього завдання;</li> <li>• взаємозв'язок самопідготовки з уроками;</li> <li>• методи організації самостійної роботи учнів;</li> <li>• робота консультантів;</li> <li>• використання довідкової літератури</li> </ul>	
7	Година дозвілля: <ul style="list-style-type: none"> <li>• зміст, засоби організації вихователем діяльності учнів;</li> <li>• відповідність психолого-фізіологічним вимогам;</li> <li>• стосунки між учнями;</li> <li>• зміст організації прогулянок</li> </ul>	
8	Організація клубно-гурткової роботи	





### Контроль за роботою шкільної бібліотеки

Прізвище, ім'я, по батькові бібліотекаря \_\_\_\_\_

Стаж \_\_\_\_\_ Освіта \_\_\_\_\_ Категорія \_\_\_\_\_

Тема самоосвіти \_\_\_\_\_

Дата перевірки \_\_\_\_\_

Мета перевірки \_\_\_\_\_

№	Зміст перевірки	«+», «-»	Висновки перевіряльника	Примітки
1	Рівень співпраці бібліотекаря з педагогами: <ul style="list-style-type: none"> <li>• формування системи бібліотечно-бібліографічних знань школярів засобами бібліотечно-бібліографічних уроків;</li> <li>• проведення занять-практикумів із формування навичок роботи з книгою;</li> <li>• проведення уроків позакласного читання;</li> <li>• організація роботи гуртків, факультативів, клубів, які б поширювали систему бібліотечно-бібліографічних знань;</li> <li>• проведення ігор, вікторин, бібліотечних аукціонів, дитячих ігор, бесід, консультацій;</li> <li>• допомога педагогам у підборі літератури для проведення уроків</li> </ul>			
2	Участь бібліотеки в реалізації навчальним закладом основних функцій навчання			
3	Долучення шкільної бібліотеки до реалізації навчальним закладом основних виховних функцій і завдань			
4	Робота бібліотеки з проблем соціальної адаптації особистості, профорієнтації			
5	Роль бібліотеки як центру інтелектуального розвитку школярів			
6	Роль бібліотеки в підвищенні результативності самоосвітньої роботи педагогів			
7	Стимулювання школярів щодо роботи з книгою			
8	Бібліотека як повноцінний інформаційний центр забезпечення навчально-виховного процесу			

**Контроль за роботою педагога-організатора**

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

Стаж \_\_\_\_\_ Освіта \_\_\_\_\_ Категорія \_\_\_\_\_

Тема самоосвіти \_\_\_\_\_

Дата перевірки \_\_\_\_\_

Мета перевірки \_\_\_\_\_

№	Зміст перевірки	Висновки перевіряльника	Примітки
1	Забезпечення довідковою літературою, інформаційними матеріалами		
2	Якість планування роботи. Стан виконання плану роботи		
3	Керівництво роботою учнівських організацій, об'єднань, клубів		
4	Надання практичної допомоги в роботі органів учнівського самоврядування		
5	Спільна робота педагога-організатора з педагогами, класними керівниками, бібліотекарем, практичним психологом у проведенні свят, організації дозвілля школярів		
6	Організація активного відпочинку школярів на перервах		
7	Індивідуальна виховна робота		
8	Організація добродійних справ		
9	Облік зайнятості дітей у роботі гуртків, секцій, клубів. Стан роботи педагога-організатора із залучення до них учнів, схильних до правопорушень		
10	Результативність роботи гуртка, яким керує педагог-організатор		
11	Результативність виховної роботи, яку проводить педагог-організатор		
12	Результати співпраці з батьками та громадськістю		



**Узагальнені результати контролю**

за діяльністю методичного об'єднання \_\_\_\_\_

№	Аспект діяльності	Позитивні тенденції	Виявлені недоліки	Зауваження, рекомендації	Примітка
1	Планування роботи: • об'єктивність аналізу рівня методичної роботи; • відповідність завдань програмі розвитку закладу; • відповідність проблеми, над якою працює МО, науково-методичній проблемі закладу				
2	Рівень реалізації запланованого, аргументоване коригування				
3	Наявність діагностико-прогностичних матеріалів: • визначення рівня професійної компетентності вчителя; • прогнозування проміжних і кінцевих результатів діяльності				
4	Якість проведення методичних заходів: • шкільного рівня; • міського (районного) рівня; • обласного, всеукраїнського рівня				
5	Участь членів МО в інноваційній та дослідно-експериментальній роботі				
6	Використання сучасних освітніх технологій				
7	Ефективність використання ІКТ				
8	Навчально-методичне забезпечення профільного навчання				
9	Форми узагальнення ППД				
10	Системність роботи над науково-методичною проблемою				
11	Публікації у фахових виданнях				
12	Участь у фахових, інших творчих конкурсах, заходах різного рівня				
13	Організація й рівень проведення предметного тижня				
14	Організація та ефективність позакласної роботи				
15	Організація пошуково-дослідницької роботи з учнями				
16	Результативність роботи з обдарованими учнями				



### Управлінська діяльність щодо реагування на запити, звернення і скарги учасників НВП

№	Характер запиту, звернення, скарги	Основний зміст управлінської діяльності	Управлінське рішення	Примітка