

«Затверджено»

Директор ПО «ЗЗСО I-III ст. «ліцей Греміум»»

Скакун В. _____

Положення про Внутрішньошкільний контроль

Удосконалення освітнього процесу багато в чому залежить від доцільної організації планування всієї діяльності школи.

Планування роботи ПО «ЗЗСО I-III ст. «ліцей Греміум»» (далі Ліцей) здійснюється відповідно до нормативно-правових документів:

- Закон України «Про освіту»
- Примірного Статуту загальноосвітнього навчального закладу (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 29.04.2002 № 284) (п. 2.1; 2.2; 2.3; 2.11; 4.3; 4.6; 4.9);
- Примірного Положення про раду загальноосвітнього навчального закладу (затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 27.03.2001 № 159) (п. 3.3; 3.11); Типової інструкції з діловодства в загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності затверджено наказом Міністерства освіти і науки України 28.07.2013 № 1239) (п. 1.2, додаток 9 (п. 9; 10).);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 № 434 «Про затвердження Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти» (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 26. 09. 2000 № 659/4880) (зі змінами та доповненнями) (пункти 2.4; 2.6; 2.7);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 14.05.99 № 139 «Про затвердження Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу Міністерства освіти України (зі змінами);

– Орієнтовної програми здійснення внутрішнього контролю у загальноосвітньому навчальному закладі (лист Міністерства освіти і науки України від 07.08.2013 № 1/9-533);

– Листа МОН від 05.12.14 №1/9 – 630 «Про неухильне дотримання принципів гарантування свободи педагогічної діяльності вчителя»

– Листа МОН від 11.11.14 № 1/9 -586 «Щодо здійснення вчителем науково-дослідницької діяльності та пошукової роботи»

Планування роботи в Ліцеї не виключає права на творчість, різноваріантність у виборі форм і структури планів (Закон «Про освіту» стаття 17).

В основу побудови змісту й організації освітнього процесу покладено компетентнісний підхід, відповідно якого кінцевим результатом навчання є сформовані ключові та предметні компетентності.

У процесі аналізу уроків з використанням компетентнісного підходу слід враховувати наступні ознаки:

– повідомлення учням цілей уроку, зорієнтованих на конкретний результат, на основі не лише змісту теми, а й суб'єктного досвіду школярів;

– створення позитивного настрою на уроці, відповідної мотивації, ситуації успіху взаємопідтримки діалогічної форми спілкування, переваги індивідуальної та групової роботи;

– забезпечення участі школярів в організації навчання шляхом залучення до планування роботи, вибору завдань, оцінювання результатів;

– рефлексія учнем власної діяльності;

– оцінювання школяра порівняно з його попередніми успіхами й запланованими цілями, позитивна оцінка успіхів, способів навчальної діяльності, докладених зусиль, визначення динаміки особистісних досягнень.

Всебічне вивчення дитячих можливостей, прогнозування потреб найближчого розвитку на основі реального знання їхніх індивідуальних

особливостей є обов'язковою ознакою компетентнісного підходу до організації навчально-виховного процесу.

В умовах класу це вимагає :

- поєднання різних способів індивідуальної парної, групової роботи;
- урахування різного темпу засвоєння навчального матеріалу окремими учнями;
- можливість самовибору учнями завдань різного змісту і складності;
- застосування діагностичних видів контролю та самоконтролю;
- оновлення системи контролю і оцінювання навчальних досягнень;
- мотивація цілеспрямованості, інтелектуальної ініціативи, активності, пізнавальної ініціативи, активності, пізнавальної самостійності учнів.

З метою активізації пізнавальних інтересів учнів в умовах компетентнісного підходу необхідно вдосконалювати співробітництво «педагог-учень» використовуючи наступні засоби:

- залучення учнів до визначення плану вивчення теми уроку;
- надання можливості учням усвідомити й прийняти мету навчальної діяльності.
- формування умінь запитувати та відповідати тобто вести діалог
- сприяти створенню ситуації вільного вибору учнями навчального завдання;
- надання доручень самостійно добирати завдання для наступного уроку.
- створення проблемних ситуацій;
- застосування завдань творчого характеру;
- використання фактору новизни;
- застосування активних форм навчання (семінари, дискусії, дебати, між предметні екскурсії, конференції тощо).
- створення на уроках мікроклімату педагогіки співробітництва.

Система внутрішнього забезпечення якості складається з наступних компонентів:

- кадрове забезпечення освітньої діяльності;
 - навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності;
 - матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;
 - якість проведення навчальних занять;
 - моніторинг досягнення учнями результатів навчання (компетентностей).
- Завдання системи внутрішнього забезпечення якості освіти:
 - оновлення методичної бази освітньої діяльності;
 - контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок учнів, розробка рекомендацій щодо їх покращення;
 - моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти;
 - створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.

Внутрішньошкільний контроль здійснюється планомірно та систематично, згідно з річним планом роботи Ліцею, поточними планами роботи директора та заступників директора, графіками атестації тощо.

На основі річного плану роботи Ліцею на початку навчального року складається графік внутрішньо шкільного контролю, в якому визначаються терміни і види контролю за станом планування вчителями та тьюторами, веденням шкільної документації, станом викладання навчальних предметів, самоосвітньої діяльності вчителів, організацією гарячого харчування учнів, роботи з охорони життя та здоров'я дітей, роботою гуртків та факультативів, станом виховної роботи з учнями. У графіку визначено терміни та рівні розгляду запланованих питань, форми прийняття управлінських рішень.

Крім того, розглядаються ті чи інші питання, що виникають в зв'язку із виробничою необхідністю.

В ході вивчення питань якості освітнього процесу керівниками Ліцею розробляються рекомендації вчителям та класним керівникам щодо його поліпшення. Поліпшення якості контролю в цьому напрямку є резервом підвищення результатів роботи Ліцею.

Об'єкти внутрішньо шкільного контролю

Для визначення об'єктів внутрішньо шкільного контролю враховується наказ директора Ліцею «Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією».

1. Освітній процес

Виконання навчальних програм.

Рівень навчальних досягнень учнів.

Продуктивність роботи учителя.

Індивідуальна робота з обдарованими учнями.

Вироблення навичок самостійного пізнання в учнів.

Стан викладання предмету.

2. Виховний процес

Рівень вихованості учнів.

Рівень активності учнів.

Якість роботи тьюторів.

Якість загальношкільних заходів.

Здоров'я і фізична підготовка учнів.

3. Методична робота.

Методичний рівень кожного вчителя.

Методичний рівень кожного тьютора.

Підвищення кваліфікації педагогів.

4. Наукова і експериментальна діяльність.

Відповідність цієї діяльності концепції розвитку Ліцею.

Ступінь наукової обґрунтованості нововведень.

Результативність нововведень.

Рівень наукової підготовки педагогів.

Науково-дослідницька діяльність учнів.

5. Морально-психологічний клімат у колективі.

Ступінь психологічного комфорту учнів, учителів.

Психологічна готовність колективу до вирішення будь-якої проблеми, введення будь-якої структури, програми тощо.

6. Умови навчально-виховного процесу.

Охорона праці.

Санітарно-гігієнічні умови Ліцею.

Забезпеченість навчальною і методичною літературою.

Забезпеченість навчально-технічним обладнанням.



Основними предметами внутрішньошкільного контролю є:

- Контроль за здійсненням обов'язкового рівня освіти
- Контроль за станом викладання та рівнем знань, умінь і навичок учнів
- Контроль за станом виховної роботи та рівнем вихованості учнів

- Контроль за підвищенням науково-теоретичного та методичного рівня вчителів
- Контроль за веденням шкільної документації
- Контроль за виконанням державних виконавчих актів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України, інспекторських перевірок, програм та навчальних планів, рішень педагогічної ради та наказів Ліцею
- Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки і охорони праці, пожежної безпеки, за роботою щодо попередження травматизму

Об'єктами контролю є:

- Перебіг певних процесів у закладі освіти
- Результати перебігу певних процесів у закладі освіти
- Діяльність окремих суб'єктів: форми, методи, зміст
- Результати діяльності окремих суб'єктів

Практичний досвід управління школою

1. Загальні положення

1.1. Дійсне положення розроблене відповідно до Закону «Про освіту», «Типового положення про освітню установу», статуту школи.

1.2. Положення регламентує зміст і порядок проведення внутрішньошкільного контролю (ВШК).

1.3. ВШК - процес одержання та переробки інформації про хід і результати освітнього процесу для прийняття на цій основі управлінського рішення.

1.4. Положення про ВШК затверджується педагогічною радою, яка має право вносити в нього зміни та доповнення.

1.5 Метою внутрішньошкільного контролю є:

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

1.6. Задачі внутрішньшкільного контролю:

- здійснення контролю виконання чинного законодавства в галузі освіти, нормативних документів управління освіти, наказів відділу освіти та рішень педради школи;
- виявлення випадків порушень і невиконання законодавчих та інших нормативно-правових актів, уживання заходів для їх припинення;
- аналіз причин, що лежать в основі порушень, уживання заходів для їх попередження;
- аналіз та експертна оцінка ефективності результатів діяльності педагогічних працівників;
- вивчення результатів педагогічної діяльності, виявлення позитивних і негативних тенденцій в організації освітнього процесу та розробка на цій основі пропозицій з поширення передового педагогічного досвіду й усунення негативних тенденцій;
- збір інформації, її обробка й накопичення для підготовки проектів рішень;
- аналіз результатів реалізації наказів і розпоряджень по школі;
- надання методичної допомоги педагогічним працівникам у процесі контролю.

1.7. Зміст контролю:

- виконання Закону «Про освіту» в частині обов'язковості основної загальної освіти;
- використання методичного забезпечення в освітньому процесі;
- реалізація затверджених освітніх програм і навчальних планів, дотримання затверджених навчальних графіків;
- ведення шкільної документації (плани, класні журнали, зошити учнів тощо);
- рівень навчальних досягнень учнів, якості освіти;
- дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку й інших локальних актів школи;

- дотримання порядку проведення проміжної та підсумкової атестації учнів і поточного контролю їхньої успішності;
- робота творчих груп (за фахом, методиками, діяльністю);
- реалізація виховних програм та їх результативність;
- організація харчування та медичного обслуговування школярів;
- охорона життя та здоров'я учасників освітнього процесу;
- виконання прийнятих колективних рішень, нормативних актів;
- стан методичної роботи.

1.8 Функції внутрішньошкільного контролю:

- **здійснення зворотного зв'язку**, тому що без об'єктивної та повної інформації, що безупинно надходить до керівника та показує, як відбувається виконання поставлених задач, керівник не може управляти, приймати обґрунтовані рішення;
- **діагностична**, під якою розуміються аналітичний зріз та оцінка стану досліджуваного об'єкта на основі порівняння цього стану із задалегідь вибраними параметрами підвищення якості й ефективності контролю. Пов'язана насамперед з його переведенням на діагностичну основу. Педагог повинен мати чітке уявлення про рівень вимог, про критерії оцінки розвитку учня та методи оцінювання;
- **стимулююча**, яка припускає перетворення контролю в інструмент розвитку творчих начал у діяльності вчителя. Задача контролю - одержання інформації та надання допомоги педагогу.

Об'єктами контролю можуть бути: стан організаційно-педагогічних умов успішної роботи у школі, стан навчально-виховного процесу, стан позакласної виховної роботи, стан фінансової та господарської діяльності, якість та ефективність роботи вчителя (рівень засвоєння державних навчальних програм, ріст професійної майстерності й ін.), якість та ефективність роботи учнів (відвідуваність, успішність - рівень навчальних досягнень, формування певних якостей особистості учня та ін.), якість роботи обслуговуючого персоналу.

1.9 Основні вимоги до контролю

- Гласність
- Глибина
- Колегіальність (у разі потреби)
- Компетентність
- Багатоаспектність
- Точність
- Вимогливість

1.10 Основні методи контролю:

- анкетування;
- тестування;
- соціальне опитування;
- моніторинг;
- письмове й усне опитування;
- вивчення документації;
- бесіда;
- хронометраж тощо.

1.11 Види ВШК (за змістом):

- тематичний (глибоке вивчення певного конкретного питання у практиці роботи колективу, підрозділу, творчої групи за різними напрямками, одного вчителя або тьютора);
- фронтальний (усебічне вивчення колективу, класу, групи або одного вчителя).

Види контролю:

1. За масштабами цілей - стратегічний; тактичний; оперативний.
2. За етапами процесу - початковий або відбірковий; навчальний або проміжний; підсумковий або заключний.

3. За тимчасовою спрямованістю - попереджувальний або випереджальний (для попередження можливих помилок); поточний; заключний; ретроспективний.

4. За частотою проведення - разовий; періодичний; систематичний.

5. За широтою сфери контролю - вибірковий; локальний; суцільний.

6. За організаційними формами - індивідуальний; груповий; колективний.

7. За об'єктами - персональний; класно-узагальнюючий; предметно-узагальнюючий; тематично-узагальнюючий; фронтальний; комплексно-узагальнюючий.

1.12 Форми ВШК:

- персональний (має місце як при тематичному, так і при фронтальному виді контролю);
- класно-узагальнюючий (фронтальний);

Класифікація форм контролю

1. За ознакою виконання:

Форми контролю	Пояснення
Колективна форма	До контролю залучаються всі ступені управління та адміністрація, керівники динамічних груп, досвідчені вчителі, учні, батьки за участю визначення об'єктів контролю
Взаємоконтроль	До контролю залучаються керівники динамічних груп, досвідчені вчителі, тьютори через наставництво, взаємовідвідування уроків, виховних тощо
Самоконтроль	Надається можливість найбільш досвідченим вчителям, тьюторам з обов'язковою періодичною звітністю за заздалегідь розробленою схемою, алгоритмом і т.д.
Адміністративний плановий контроль	Здійснюється директором, його заступниками, керівниками кафедр відповідно до плану внутрішньошкільного контролю
Адміністративний регулюючий (позаплановий контроль)	Здійснюється директором, його заступниками з появою непередбачуваних проблем

2. За характером об'єктів контролю:

Форми контролю	Об'єкти контролю
Класно-узагальнюючий	Рівень знань, вихованості учнів будь-якого класу. Якість і методи викладання у класі. Стан роботи класного керівника.
Фронтальний	Стан викладання окремих предметів у всіх або в частині класів. Стан роботи класних керівників у всіх класах або будь-якій паралелі
Тематичний	Робота всього колективу над будь-якою проблемою. Рівень знань, умінь учнів з якоїсь теми, якогось предмету. Стан роботи класних керівників в будь-якому напрямку
Персональний	Продуктивність викладацької діяльності, методичний рівень вчителя в цілому або будь-якої сторони його діяльності
Оглядовий	Стан шкільної документації. Стан трудової дисципліни вчителів. Стан науково-технічного обладнання.

3. За використанням методів:

Форми контролю	Пояснення
Спостереження	Відвідування уроків, позакласних заходів з наступним аналізом
Перевірка документації	Робота з класними журналами, щоденниками учнів, планами уроків, особовими справами учнів, журналами ТБ
Опитування:	
1. Усне	Довільна бесіда або співбесіда за спеціальною підготовленою програмою
2. Письмове:	
• Контрольна робота(зріз)	Перевіряється рівень знань, умінь і навичок учнів.
• Анкетування (відкрите)	Не обмежується варіанти відповідей на запрограмовані питання
• Анкетування (закрите)	Варіанти обмежені
Тестування	Метод психологічної діагностики вимірювання індивідуальних особливостей
Оперативний аналіз	Аналіз щойно проведеного уроку, заходу з його організаторами, учасниками
Ретроспективний аналіз	Оцінка діяльності школи випускниками минулих років, викладачами ВНЗ на основі вступних екзаменів тощо

4. За ознакою логічної послідовності:

- Поточний контроль
- Попереджувальний
- Проміжний
- Підсумковий

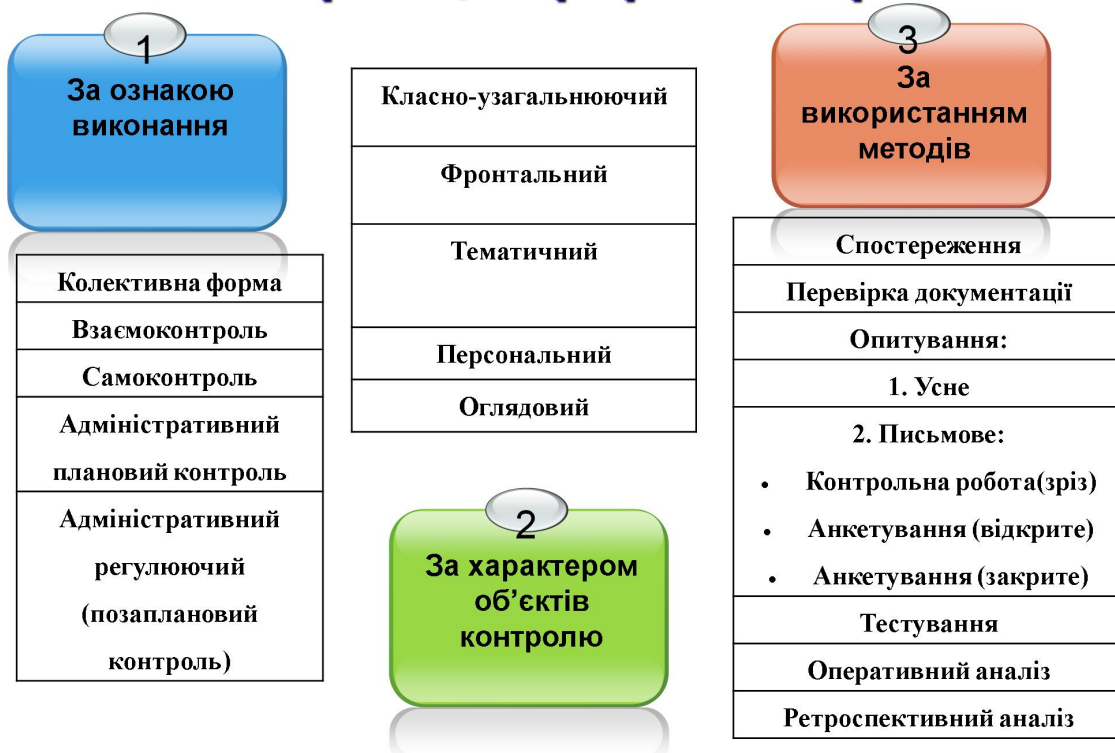
5. За епізодичністю проведення:

- Епізодичний (у визначений місяць навчального року, чверті)
- Періодичний (щоденний, щотижневий, щомісячний тощо)
- Вибірковий
- Цілісний

Основні форми контролю:

- самоконтроль власної діяльності (ініціатор та організатор сам учитель);
- взаємоконтроль (взаємонавчання рівних);
- адміністративний контроль (стихійний і плановий) - ініціатором та організатором виступає адміністрація школи;
- колективний контроль;
- зовнішній контроль.

Класифікація форм контролю



Будь-який контроль здійснюється в певній послідовності:

- Обґрунтування перевірки (чому перевіряємо)
- Формулювання мети (що хочемо отримати на виході, для чого потрібна ця інформація)

- Розробка алгоритму, структури, схеми перевірок
- Збір і обробка інформації про стан об'єкту, що перевіряється, за розробленою схемою
- Оформлення основних висновків за результатами перевірки:
 1. розкриваються основні причини недоліків (успіхів)
 2. визначаються рекомендації
 3. застосовуються управлінські рішення (вивчення досвіду, догана тощо)
 4. визначаються терміни наступного контролю (за необхідності)
- обговорюються наслідки перевірки (на педраді, засіданні кафедри, методичній раді, малій педраді, зборах учнів, батьків).

1.12. Організація перевірки стану кожного з питань змісту ВШК складається з таких етапів:

- визначення мети контролю;
- об'єктів контролю;
- складання плану перевірки;
- інструктаж учасників;
- вибір форм і методів контролю;
- констатація фактичного стану справ;
- об'єктивна оцінка цього стану;
- висновки, що впливають з оцінки;
- рекомендації або пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу (НВП) або усунення недоліків;
- визначення строків для ліквідації недоліків або повторний контроль.

1.13. ВШК здійснює директор школи, з його доручення заступники з навчально-виховної роботи або створена з цієї метою комісія. Як експерти до участі в контролі можуть залучатися сторонні компетентні організації й окремі фахівці. Контроль проводиться за запитаннями:

- дотримання законодавства України в сфері освіти;
- використання методичного забезпечення в навчальному процесі;
- реалізація навчальних програм, планів;
- дотримання статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших актів школи;
- дотримання порядку проведення тематичної атестації учнів і поточного контролю учнівських досягнень;
- робота підрозділів організації харчування і медичного обстеження з метою охорони і зміцнення здоров'я учнів і працівників школи.

1.14. Директор видає наказ про строки та мету майбутньої перевірки, установлює термін подання підсумкових матеріалів і план-завдання, що визначає питання конкретної перевірки та необхідність забезпечити достатню поінформованість і порівнянність результатів контролю для підготовки підсумкової довідки.

1.15. Перевірки не повинні проходити в **період адаптації** дітей або вчителя до школи. Тривалість тематичних чи фронтальних перевірок не повинна перевищувати 15 днів із відвідуванням не менше п'яти уроків, занять чи інших заходів.

1.16. Експерти мають право запитувати необхідну інформацію, вивчати документацію, що відноситься до предмета контролю.

1.17. При проведенні планового контролю потрібно попереджувати вчителя, якщо в місячному плані зазначені строки контролю. В екстрених випадках директор і його заступники з навчально-виховної роботи можуть відвідувати уроки вчителів школи без попередження.

1.18. Підстави для проведення контролю:

- заява педагогічного працівника на атестацію;
- плановість контролю;
- перевірка стану справ для підготовки управлінських рішень;
- звертання фізичних та юридичних осіб із приводу порушень у галузі освіти.

1.19. Результати перевірки оформлюються у вигляді аналітичної довідки, в якій указується:

- мета контролю;
- строки;
- склад комісії;
- яка робота проведена у процесі перевірки (відвідані уроки, проведені контрольні роботи, переглянута шкільна документація, проведені співбесіди);

- констатація фактів, що виявлені;
- висновки;
- рекомендації або пропозиції;
- де підбиті підсумки перевірки (МО, нарада педагогічного колективу, нарада при заступнику директора, індивідуально тощо);
- дата та підпис відповідального за написання довідки.

1.20. Педагогічний працівник, який підлягає контролю, має право:

- знати строки контролю та критерії оцінки його діяльності;
- знати мету, зміст, види, форми та методи контролю,
- вчасно знайомитися з висновками та рекомендаціями адміністрації.

1.21. За підсумками ВШК у залежності від його форми, цілей і задач, а також з урахуванням реального стану справ:

- проводяться засідання педагогічної або методичної ради, виробничі наради, робочі наради з педагогічним складом;
- результати перевірок можуть ураховуватися при проведенні атестації педагогічних працівників.

1.22. Директор школи за результатами ВШК приймає рішення:

- про видання відповідного наказу;
- про обговорення підсумкових матеріалів контролю колегіальним органом;

- про проведення повторного контролю із залученням певних експертів;
- про залучення до дисциплінарної відповідальності працівників;
- про заохочення працівників;
- інші рішення в межах своєї компетенції.

1.23. При оцінюванні вчителя в ході внутрішньшкільного контролю враховується:

- виконання програми в повному обсязі (вивчення матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт, екскурсій і т. д.);
- рівень навчальних досягнень і розвиток навчальних навичок учнів та інтелектуальними вміннями, стан мисленнєвої діяльності;
- ступінь самостійності учнів;
- диференційований підхід до учнів у процесі навчання;
- співпраця вчителя і учня, психологічний комфорт цієї співпраці, 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, зібрати і реалізувати план свого розвитку.

2. Види контролю за формою і кількістю об'єктів, що вивчаються

Персональний контроль

2.1. Персональний контроль припускає вивчення й аналіз педагогічної діяльності окремого вчителя.

2.2. У ході персонального контролю комісія вивчає відповідність рівня компетентності працівника відповідно до вимог його кваліфікації, професіоналізму та продуктивності:

- рівень обізнаності вчителя в основах теорії педагогіки, психології та вікової фізіології; змісту базового компонента предмета, що викладається; у методиках навчання та виховання;

- уміння створювати комфортну атмосферу в освітньому процесі;
- уміння застосовувати у практичній діяльності широкий набір методів, прийомів і засобів навчання; елементарні методи та засоби педагогічної діагностики; основні форми диференціації контингенту учнів; основні методи формування й розвитку пізнавальної та комунікативної культури учнів;

- рівень оволодіння вчителя педагогічними технологіями, найбільш ефективними формами, методами та прийомами організації педагогічного процесу;

- рівень підготовки учнів;
- збереження контингенту учнів.

2.3. При оцінці діяльності вчителя враховується:

- виконання навчальних програм у повному обсязі (проходження матеріалу, проведення практичних робіт, контрольних робіт, екскурсій тощо);

- рівень навчальних досягнень учнів;
- ступінь самостійності учнів;
- диференційований та індивідуальний підхід до учнів у процесі навчання;

- спільна діяльність учителя й учня;
- наявність позитивної емоційної атмосфери;
- уміння відбирати зміст навчального матеріалу;
- здатність до аналізу педагогічних ситуацій;
- уміння коректувати свою діяльність, узагальнювати свій досвід, складати та реалізувати план свого розвитку;

- форми підвищення професійної кваліфікації вчителя.

2.4. При здійсненні персонального контролю комісія має право:

- знайомитися з документацією відповідно до посадових обов'язків учителя (з тематичним плануванням, поурочними планами, класними журналами, щоденниками та зошитами учнів, протоколами батьківських зборів, планами виховної роботи тощо);
- вивчати практичну діяльність педагогічних працівників школи через відвідування й аналіз уроків, позакласних заходів тощо;
- аналізувати статистичні дані про результати педагогічної діяльності (контрольні роботи, зрізи, тематичне оцінювання тощо);
- аналізувати результати методичної, дослідно-експериментальної роботи вчителя;
- виявляти результати участі учнів в олімпіадах, конкурсах, виставках, конференціях тощо;
- організувати соціологічні, психологічні, педагогічні дослідження (анкетування, тестування учнів, батьків, учителів);
- робити висновки та приймати управлінські рішення.

Класно-узагальнюючий контроль

2.5. Класно-узагальнюючий контроль здійснюється в конкретному класі.

2.6. Класно-узагальнюючий контроль спрямований на одержання інформації про стан навчально-виховного процесу в тому або іншому класі.

2.7. У ході класно-узагальнюючого контролю вивчається весь комплекс навчально-виховної роботи в окремому класі:

- діяльність усіх учителів;
- включення учнів у пізнавальну діяльність;
- прищеплення інтересу до знань;
- рівень навчальних компетентностей, шкільна документація;
- виконання однакових вимог до учнів;
- стимулювання потреби в самоосвіті, самоаналізі, самовдосконаленні, самовизначенні;
- співробітництво вчителя й учнів;

- виконання навчальних програм (теоретичної та практичної частини);
- володіння вчителя новими педагогічними технологіями при організації навчання;
- дотримання єдиного орфографічного режиму;
- робота вчителя з попередження відставання учнів, робота з учнями зі слабкими навчальними досягненнями;
- диференціація й індивідуалізація навчання;
- робота з батьками учнів;
- система виховної робота;
- соціально-психологічна атмосфера у класному колективі.

2.8. Класи для проведення класно-узагальнюючого контролю визначаються за результатами аналізу за підсумками навчального року, півріччя або чверті.

2.9. За результатами класно-узагальнюючого контролю проводяться наради при директорі або його заступниках, класні часи, батьківські збори.

Тематичний

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

2.11 Основні напрямки тематичного контролю:

- рівень освіченості і розвитку учнів;
- якість освітнього процесу;
- рівень фізичного розвитку і здоров'я учнів;
- виконання навчальних програм та їх практичної частини;

2.12 Тематичний контроль спрямовується не тільки на вивчення фактичного стану справ з конкретного питання, але й на втілення в існуючу практику освітніх інновацій, нових форм і методів роботи.

2.13 В ході тематичного контролю: проводяться тематичні дослідження (анкетування, тестування); здійснюється аналіз практичної діяльності вчителя, тьютора, занять додаткової освіти.

2.14 Результати тематичного контролю оформлюються у вигляді висновків або довідки. За результатами тематичного контролю приймаються заходи, спрямовані на вдосконалення освітнього процесу і підвищення учнівських досягнень, рівня вихованості і розвитку учнів.

3. Види контролю за рівнем управління

За етапами проведення розрізняються такі види контролю: **попередній, постійний, підсумковий.**

Попередній контроль – розглядаються тематичні плани, методичні матеріали, підготовлені для проведення уроку.

Постійний контроль – безпосередній нагляд за ходом уроку, перевірка знань, умінь і навичок учнів, перегляд учнівських робіт.

Підсумковий контроль – проведення підсумкових контрольних робіт, перевірка класних журналів. Система контролю за виконанням навчальних програм складається з кількох етапів: підготовчого, планового, постійного, підсумкового.

На *першому етапі* уточнюються завдання контролю, його об'єкт, вивчаються програми, готуються всі матеріали для проведення контролю, складаються програми, що містять питання для бесід з учителями, визначаються особи, які проводитимуть контроль, розподіляються обов'язки.

На *другому етапі* здійснюється планування контролю за виконанням програм.

Дані педагогічного аналізу та оцінювання ефективності навчальної діяльності учнів, здобуті таким способом, дають змогу вносити певні корективи в діяльність педагогічного колективу та організацію навчально-виховного процесу, а також надавати вчителям, у разі потреби, методичну допомогу, оцінювати ефективність педагогічної діяльності вчителів, визначитись у способі перевірки навчальної діяльності вчителів, а саме здійснювати:

1. Вибіркове відвідування уроків.

2. Тематичне відвідування уроків, яке дає змогу визначити недоліки і переваги вчителя, дати йому кваліфіковані поради щодо удосконалення педагогічної майстерності.

3. Паралельне відвідування уроків. Під час порівняння вдається розкрити суттєві особливості педагогічного почерку вчителя, ефективність тих чи інших методів навчання.

4. Комплексне вивчення окремих класів. Керівник Школи присутній протягом усього дня в одному класі (5-6 уроків підряд). Він перевіряє роботи, систему вимог, підхід, працездатність і активність одних і тих самих учнів у різних умовах. Таке відвідування дає змогу зробити конкретні висновки про те, чому учні в одного вчителя старанно навчаються, а в іншого – ні, як виконуються вимоги до учнів.

5. Перевірка і перегляд різної документації, журналів та особистих планів допомагає проникнути в творчу лабораторію вчителя.

6. Проведення бесід з учителями з питань виконання програм, успішності й відвідування уроків, методичних проблем.

4. Види контролю за етапами організації вивчення

Попереджувальний

4.1 Попереджувальний контроль проводиться для того, щоб привернути увагу до певного важливого питання з тим, щоб спрямувати педагогічний колектив на вирішення певних педагогічних задач.

Основний

4.2 Основний контроль проводиться для перевірки рішення провідних завдань школи, стану освітнього процесу, його результатів.

Узагальнюючий

4.3 Узагальнюючий контроль – це контроль виконання управлінських рішень

5. Види контролю за умовами проведення

Плановий

5.1 Плановий контроль проводиться відповідно до плану роботи школи

Екстрений (надзвичайний)

5.2 Екстрений контроль може проводитися у відповідно до надзвичайного випадку

Внутрішньошкільний контроль це:

- надання методичної допомоги педагогам з метою удосконалення та розвитку професійної майстерності;
- взаємодія адміністрації та педагогічного колективу, зорієнтована на підвищення ефективності освітнього процесу;
- система взаємин, цілей, принципів, заходів, засобів і форм в їх взаємозв'язку;
- вид діяльності керівників разом із представниками громадських організацій з установлення відповідності функціонування й розвитку системи НВР роботи на діагностичній основі загальнодержавних вимог.

Провідні принципи та задачі ВШК:

- стимулювання творчого та професійного росту вчителів;
- доброзичливість;
- взаємоповага та взаємозбагачення;
- мотиваційна й інформаційна основа;
- порівняльно-аналітичний підхід;
- методологічна спрямованість;
- системність;
- циклічність;
- демократизація;
- гуманізація та гласність;
- відкритість і наявність результативності;
- адекватність відображення людини людиною;
- адекватність самооцінки;
- самозбереження (збереження себе як особистості).

Основні компоненти контролю:

1. Першим компонентом контролю є люди, які виступають в якості його об'єктів і суб'єктів.

2. Умови, що визначають обсяг, широту та спрямованість контролю. До умов, що впливають на процес контролю, варто віднести ресурси: матеріальні, тимчасові, кадрові.

3. Визначення цілей контролю, критеріїв, показників і норм оцінки контрольованих параметрів.

4. Вибір методів контролю на основі заявлених принципів.

5. Виявлення та констатація інформації про існуюче становище справ.

6. Оцінка отриманих результатів.

7. Співставлення отриманих результатів контролю з нормами (тобто із запланованим, бажаним результатом).

8. Аналіз та оцінка такого становища й розробка та здійснення корекції для приведення контрольованого об'єкта в запланований стан.

Контроль органічно пов'язаний з усіма іншими функціями управління, і цей зв'язок виявляється в тому, що останні виступають як основні вузли контролю, тобто він чепляє мету та завдання, плани, прогнози, рішення, організацію та виконання дій, комунікацію, корекцію тощо.

Здійснення контролю дасть свої результати тільки тоді, коли дані контролю будуть основою для педагогічного аналізу, а через нього і для регулювання та корекції.

Структура внутрішньшкільного контролю

ВШК - це опосередкована система управління школи суб'єктами загальноосвітньої установи. Для його ефективності треба:

1. Розмежувати поняття «контроль» та «інспектування» в даному виді функції управління. **Визначити, що контроль - це допомога, а інспектування це перевірка, керівництво - це допомога та перевірка.** При демократичному стилі керівництва повинно бути більше контролю, ніж інспектування.

2. Установити форми контролю й інспектування.

Контроль - самоконтроль, взаємоконтроль. Контроль адміністративний, індивідуальний.

Інспектування - фронтальна перевірка, тематична перевірка, контрольні зрізи.

3. Затвердити такі вимоги до педагогічного колективу: самоконтроль - вища форма професіоналізму педагога, який працює в режимі самовдосконалення.

Контролювати можна діяльність, інспектувати - результат.

Педагог:

- адаптований до роботи з будь-якою категорією дітей;
- урахує інтереси й особливості розвитку дитини;
- має навички самоаналізу;
- має високий рівень системної освіти;
- має стабільні результати ефективного навчання, розвитку та виховання;
- очолює динамічну групу, творчі та проблемні групи тощо;
- його досвід є надбанням учителів школи, району, міста.

Організація ВШК

У практиці організації контролю необхідно вирішити ряд питань: визначити учасників контролю, провести для них інструктаж, намітити програму контролю, попередньо вивчити необхідну документацію, пов'язану з об'єктом перевірки, розподілити робочий час, оптимально використовувати спостереження за виділеними у плані об'єктами контролю, спланувати поєднання ВШК і методичної роботи.

Орієнтовна програма внутрішньшкільного контролю

1. Планування.
2. Підготовка до контролю

3. Поради підлеглим, їх інструктаж.
4. Відвідування уроків.
5. Проведення контрольних зрізів.
6. Складання характеристики класу.
7. Перевірка рівня розвитку учнів.
8. Перевірка рівня вихованості.
9. Перевірка документації.
10. Перевірка позакласної роботи.
11. Перевірка методичної підготовки.
12. Складання довідки, висновків.
13. Підготовка і заповнення узагальнюючих таблиць.
14. Ознайомлення вчителя з висновками.
15. Нарада зацікавлених осіб.
16. Підготовка наказу (в разі потреби).
17. Організація контролю прийнятих рішень.
18. Інформація про виконання одержаних зауважень і пропозицій.

Планування контролю

Планування внутрішньошкільного контролю здійснюється поетапно.

1. Сформулювати мету та завдання контролю.
2. Визначити об'єкти та суб'єкти контролю:

Контроль за виконанням навчально-виховного процесу.

Контроль за станом викладання та рівнем знань, умінь та навичок учнів.

Контроль за станом виховної роботи та рівнем вихованості учнів.

Контроль за підвищенням науково-теоретичного та методичного рівня вчителів.

Контроль за веденням шкільної документації.

Контроль за виконанням державних законодавчих актів, пропозицій інспекторських перевірок, програм, постанов педагогічних рад, наказів по школі та інших управлінських рішень.

Контроль за станом навчально-матеріальної бази.

Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, станом ТБ і охорони праці, пожежної безпеки, за роботою щодо попередження травматизму, збереження

3. З'ясувати умови контролю, ресурси часу, кадрів, матеріально-технічні, фінансові (визначити їх обсяг, спрямованість, якість).
4. Визначити методики, методи та форми здійснення контролю.
5. З'ясувати технологію кількісного та критерії якісного оцінювання результатів контролю.
6. Встановити форми узагальнення наслідків контролю.
7. Передбачити можливості корекції та оперативного регулювання за результатами контролю.
8. Узгодити системи контролю та стимулювання.
9. Підготувати наказ про організацію внутрішньошкільного контролю.

Способи перевірки рівня знань, умінь і навичок учнів

1. Проведення усного анкетування учнів перевіряючим або вчителем з раніше підготовлених питань. Наприкінці уроку доцільно і тактовній формі поставити кілька запитань учням, щоб перевірити, як вони засвоїли матеріал уроку, як підготувались до заняття.
2. Проведення директорських контрольних письмових робіт в окремих класах, у паралельних класах або по всіх класах, у паралельних класах з окремих предметів. Роботи перевіряються вчителем, комісією або, в окремих випадках, адміністрацією школи.
3. Вивчення учнівських зошитів, малюнків, схем, карт. Таке вивчення допомагає визначити систему роботи учнів, ступінь засвоєння матеріалу, дієвість роботи вчителя щодо перевірки домашніх і контрольних робіт.
4. Перевірка умінь і навичок учнів в проведенні практичних і лабораторних робіт.

План вивчення виконання навчальних програм

1. ПІБ учителя.
2. Виконання загальних вимог програми (з пояснювальних записок)
3. Обсяг виконання програми (чи цілком виконані програми, чи всі теми вивчені в запланований термін).
4. Ритмічність виконання програми (відповідність кількості годин, відведених на вивчення окремих тем програми, фактично даним урокам), якщо ні, то чому, на які теми і на якій підставі вчителем була відведена більша чи менша кількість годин, дотримання послідовності у вивченні навчального матеріалу.
5. Відповідність змісту. Засвоєння учнями змісту навчального предмету, передбаченого програмою, якість знань учнів.
6. Відповідність термінам.
7. Стан умінь учнів, передбачених програмою.
8. Якість виконання теоретичної частини.
9. Стан виконання практичної частини програми, рівень її здійснення.
10. Забезпечення міжпредметних зав'язків у процесі навчання, обумовлених навчальною програмою.
11. Рівень формування загально навчальних компетентностей.
12. Стан організації, повторення та забезпечення систематизації навчальної інформації.
13. Спеціальні навчальні компетентності.
14. Стан оцінювання (з боку вчителя) рівня навчальних досягнень учнів.
15. Дотримання норм оцінювання навчальних досягнень учнів.

Зміст контролю за роботою з педагогічними кадрами:

1. Контроль виконання нормативних документів.

2. Контроль виконання рішень педагогічної ради
3. Контроль виконання рекомендацій науково-практичних конференцій і виробничих нарад
4. Контроль роботи динамічних груп
5. Контроль підвищення кваліфікації вчителів
6. Контроль самоосвіти вчителів.
7. Контроль за експериментальною діяльністю.

Система контролю за методичною роботою

Виходячи з позицій управління Ліцеєм за результатами важливим є питання ефективності внутрішньошкільної методичної роботи. З огляду на це доцільно визначити її основні критерії:

1. **Результативність.** Результати освоєності, вихованості та розвитку школярів зростають, досягаючи оптимального рівня за відведений час, без надмірного навантаження на учня.

2. **Раціональність затрат часу.** Зростання майстерності педагогів відбувається за розумних затрат часу і зусиль педагогічних кадрів на методичну роботу у ліцеї і самоосвіту, тобто без перевантаження педагогів цими видами діяльності.

3. **Зростання задоволеності** вчителів своєю працею, яке можна вважати досягнутим, якщо в школі створено таку творчу атмосферу, такий морально-психологічний клімат, за якого посилюється мотивація творчої, ініціативної праці педагогів.

4. **Комплексність.** Цей принцип передбачає єдність і взаємозв'язок усіх сфер і напрямків підвищення кваліфікації педагогічних кадрів (із питань політології, методики, дидактики, теорії виховання, психології, фізіології, педагогічної етики, загальної культури).

5. **Систематичність, послідовність, наступність, безперервність, масовість.** Ці принципи передбачають всебічне охоплення педагогів

різними формами роботи протягом року, перетворення її на частину безперервної освіти.

6. **Творчий характер**, максимальна активізація діяльності педагогів.
7. **Конкретність**, урахування особливостей ліцею, вчителя, диференційований підхід до вчителя.
8. **Спрямованість на виділення основного**, суттєвого у підвищенні кваліфікації вчителів.
9. **Єдність теорії і практики** за загальної практичної спрямованості методичної роботи.
10. **Оперативність**, гнучкість, мобільність.
11. **Колективний характер** методичної роботи за правильного співвідношення загальношкільних, групових, індивідуальних, формальних і неформальних, обов'язкових і добровільних форм і видів методичної роботи і самоосвіти педагогів.
12. **Створення сприятливих умов** для ефективної методичної роботи і творчих пошуків педагогів.

Розв'язання складних і багатопланових проблем, пов'язаних із вивченням стану методичної роботи в Ліцеї та її розвитку, вимагає постійного забезпечення цього процесу.

У загальному плані основними джерелами інформаційного забезпечення є:

1. Законодавчі, нормативні документи
2. Психолого-педагогічна література
3. Засоби масової інформації
4. Педагогічний досвід і результати вивчення методичної роботи
5. Спілкування педагогічних кадрів.
6. Діагностування педагогів.
7. Атестація педагогічних кадрів та результати інспекторських, методичних та інших перевірок Ліцею.
8. Звіти
9. Педагогічне прогнозування.

Основні завдання контролю і керівництва методичною роботою:

- Визначення першочерговості вивчення окремих сторін діяльності вчителів, які визначалися під час діагностування, потреб передового досвіду щодо його використання у Ліцеї, труднощів у роботі окремих учителів із метою надання їх кваліфікованої допомоги;
- Класифікація проблем у підготовленості вчителів на проблеми, які можна розв'язати всередині Ліцею, під час використання аналогічного досвіду в інших навчальних закладах;
- У зв'язку з виявленою картиною методичного рівня членів педколективу у деяких випадках перенесення акцентів із контролю за діяльністю окремих учителів на надання їм конкретної допомоги;
- Цілеспрямованість роботи динамічних груп та інших форм методичної роботи у Ліцеї на надання необхідної допомоги вчителям;
- Виявлення професійного зростання педагогів і як наслідок цього, - позитивних змін у освітньому процесі.

Дієвість методичної роботи залежить від достовірності знань про особистість та результати діяльності кожного педагога. Діагностика (розпізнання) покликана сформулювати певний масив даних про кожного педагога. Мета контрольної-оцінювальної діяльності полягає не тільки у виявленні в діяльності конкретного вчителя утруднень та помилок, а й у виявленні їх об'єктивних та суб'єктивних причин для формування на цій основі способів їх подолання та попередження. Діагностика мусить правити за основу для розвитку особистості педагога засобами виявлення сильних сторін його діяльності .

Виступи вчителів на педагогічних радах, конференціях, консилиумах, зустрічах динамічних груп, виконання доручень, звіт про роботу можна зарахувати до діагностики професійно-особистісної діяльності.

Активізація діагностичної роботи особливо чітко простежується у творчих групах і проблемних групах. Тут швидко виявляються лідери, аналіз і самоаналіз стають всеохоплюючими.

Основна цінність діагностування педагогічних кадрів – у зверненні до самооцінювання вчителя, що ґрунтується на всебічному аналізі особистісної діяльності, оскільки само оцінювання та самоаналіз – основні чинники розвитку професійної зрілості та майстерності. Це не послаблює ролі внутрішнього контролю, а навпаки, вимагає підвищення рівня його якості й активності, зіставлення само оцінювання з думкою колег і адміністрації, чіткого визначення програми подальшого самовдосконалення.

Оскільки педагогічна діагностика виявляє сильні сторони особистості педагога, на основі її даних можливе розширення взаємодопомоги та взаємо навчання.

Найголовнішим об'єктом контролю є якість навчальних досягнень учнів, при чому акцент контролю змістився на відстеження засобів розвитку інноваційних рис особистості, формування його компетентностей.

Учителями-предметниками, тьюторами здійснюється моніторинг динаміки навчальних досягнень учнів; дирекція Ліцею постійно відстежує виконання вчителями навчальних програм, графіка проведення тематичних оцінювань.

Результати освітнього процесу аналізуються на засіданнях педагогічної та методичної рад.

Результатом контролю є управлінські рішення, які формуються так, щоб вони:

- базувалися на правовій основі;
- були обґрунтованими, мали конкретного виконавця;
- характеризувалися конкретними термінами реалізації.

У Ліцеї здійснюється контроль за виконанням управлінських рішень і корекційна робота, до якої залучаються керівники динамічних груп, члени методичної ради.

З кожним роком адміністративний контроль набуває у Ліцеї аналітичного характеру, а результати контролю одержують діагностичну спрямованість.