

**Межирічківська філія Голованівського ліцею ім..
Т.Г.Шевченка**

КНИГА
запису висновків і рекомендацій
за наслідками внутрішньошкільного
контролю

заступник з навчально-виховної роботи
на 2022-2023навчальний рік

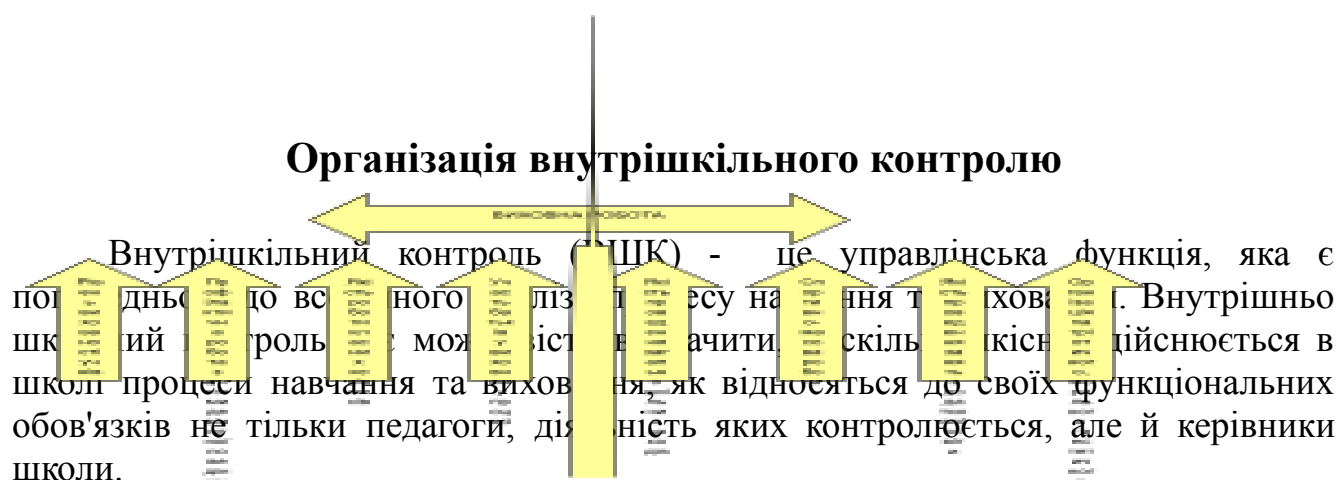
Види контролю

За часом здійснення	Попередній (щоденна перевірка відвідування учнями занять)	Поточний (відвідування уроків та перевірка документації)	Підсумковий (атестація педпрацівників)		
За широтою охоплення об'єкта	Тематичний (індивідуалізація та диференціація, рівень сформованості загальнонавчальних умінь та навичок)	Фронтальний	Оглядовий (вибірковий) (стан викладання Дотримання ТБ на уроках) - мета пошук об'єктів для тематичного та фронтального контролів		
За об'єктами (суб'єктами)	Персональний	Класно-узагальнювальний (в одному класі - класні години, батьківські збори)	Предметно-узагальнювальний (якість викладання навчального предмета) - нерідше одного разу на п'ять років	Тематично-узагальнювальний (Дотримання ТБ під час уроків та позаурочній діяльності)	Комплексний (атестація навчального закладу, атестація педагогічних працівників)
За системою стосунків між його учасниками	Адміністративний (на рівні управління навчальним закладом)	Взаємоконтроль	Самоконтроль		Колективний
За рівнем управління	Зовнішній	Внутрішній	Державний	Відомчий	Громадський
За цілями	Констатаційний	Коректувальний			

За характером	Плановий (регулярний)	Оперативний (контроль на скарги, заяви тощо)	Спонтанний (без наміченого плану та системи)	Епізодичний	
---------------	-----------------------	--	--	-------------	--

Вибір форми внутрішнього контролю залежить від:

- складності організаційної структури навчального закладу;
- правової форми власності;
- видів і масштабів освітньої діяльності;
- доцільності охоплення контролем різних сторін освітньої діяльності;
- ставлення керівництва організації до контролю та розуміння його ролі в управлінні.



Здійснення внутрішнього шкільного контролю потребує від керівництва та інших працівників, які залучені до контролю, теоретичної й методичної підготовки та компетентності, відповідальності при прийнятті рішень за підсумками контролю.

Система внутрішнього шкільного контролю повинна бути плановою, обґрунтованою й всебічною, а його результати – основою для прийняття оптимальних управлінських рішень.

Відповідно до значення внутрішнього контролю для діяльності школи, можна визначити, що контроль має бути:

- багатоцільовий – тобто спрямований на перевірку різних питань (навчально-виховна, методична, науково-дослідна й експериментальна діяльність, удосконалення навчально-матеріальної бази школи, виконання санітарно-гігієнічних вимог, дотримання техніки безпеки та ін.);
- багатобічний – означає застосування різних форм і методів контролю до одного й того самого об'єкта (фронтальний, тематичний, персональний контроль діяльності вчителів і т.п.);
- багаступінчастий – контроль одного й того самого об'єкта різними рівнями органів управління (роботу вчителя в ході освітнього процесу контролює директор, заступник директора, голова методичного об'єднання, представники Управління освіти і т.д.).

Мета внутрішнього шкільного контролю полягає в:

- зборі оперативної інформації про стан керованих підсистем;
- поширенні передового педагогічного досвіду;
- підвищення рівня навчальних досягнень школярів;
- підвищення рівня вихованості учнів;
- своєчасному виявленні й виправленні, попередженні помилок, недоліків в організації й здійсненні навчально-виховного процесу;
- кваліфікованій допомозі педагогам у підвищенні педагогічної майстерності, в оволодінні сучасними технологіями, ефективними методами навчання і виховання.

Функції внутрішнього шкільного контролю:

- інформаційна (створення достатньої кількості правдивої інформації про якість освіти і виховання в школі);
- діагностична (вивчення реального стану навчально-виховного процесу та його результативності в школі);
- управлінська (реальний вплив управління на реалізацію мислі та завдань діяльності);
- педагогічна (побудова цілісного процесу навчання, виховання та розвитку учнів);
- адаптаційна (мінімізація негативних наслідків у школі).

Керівник повинен знати:

- структуру внутрішнього шкільного контролю в школі;
- зміст кожної підсистеми;
- форми і методи контролю.

Види, форми і методи контролю.

Вид контролю – це сукупність форм контролю, проведених з певною метою.

Виходячи з мети проведення, можна виділити два види контролю: тематичний (поглиблене вивчення й одержання інформації про стан певного елемента управління) і фронтальний (одночасна всебічна перевірка об'єкта управління в цілому).

Форма контролю – це спосіб організації контролю. Форми розрізняють за періодичністю та за способом організації.

За періодичністю:

- вхідний;
- попередній;
- поточний;
- проміжний;
- підсумковий.

За способом організації:

- персональний;
- класно-узагальнюючий;
- предметно-узагальнюючий;
- тематично-узагальнюючий;
- оглядовий;
- комплексно-узагальнюючий.

Метод контролю – це спосіб практичного здійснення контролю для досягнення поставленої мети.

Найбільш ефективними методами контролю для вивчення стану освітньої діяльності є:

- спостереження;
- аналіз;
- бесіда;
- вивчення документації;
- анкетування;
- хронометраж;
- усна або письмова перевірка знань.

Схема аналізу виховного заходу

I. Загальні відомості.

- Тема виховного заходу. Актуальність теми, її вмотивованість. Відповідність віковим особливостям, запитам, інтересам дітей.
- Мета заходу, її чіткість, конкретність, доступність всім учасникам виховного процесу. На розв'язання яких виховних задач спрямована.
- Форма заходу. Доцільність вибраної форми.
- Відповідність меті виховання рівню розвитку дитячого колективу, віковим особливостям дітей.
- Дата проведення заходу, школа, підрозділ учнів (клас, гурток та ін.), прізвище та ініціали вихователя, класного керівника.

II. Підготовка заходу.

- Ініціатори та організатори виховного заходу.
- Участь дітей у підготовці і проведенні заходу: масовість, активність, самостійність, ініціативність, відповідальність.
- Роль класного керівника у підготовчому процесі та проведенні виховного заходу: стиль і тон спілкування з учнями, педагогічний такт, емоційність, активізація позитивних досягнень та ін.
- Наявність і продуманість плану і програми заходу.
- Якесь і доцільність оформлення місця проведення заходу.
- Використання обладнання, наочності та ін., в ході заходу, їх доцільність, естетичне оформлення.

III. Зміст заходу.

- Відповідальність змісту заходу меті, завдання і формі проведення. Оптимальність вибору змісту, його пізнавальна, емоційна наповненість.

IV. Проведення заходу.

- Організаційний етап.
 - Точність і організованість початку заходу.
 - Ставлення учнів до заходу: інтерес, активність, дисциплінованість, культура поведінки, культура мови.
 - Підготовка учнів до активного сприйняття нової інформації.
- Мотиваційний етап
 - Чіткість і емоційність розкриття мети і задач заходу.
 - Націлення дітей на уважну роботу, пошук відповідей на поставлені питання, формування власної позиції, висновки.
- Реалізаційний етап.
 - Відповідність ходу заходу його програмі.
 - Оптимальність вибору методичних прийомів, використаних в ході заходу.
 - Вплив виховного заходу та становлення особистості школяра, зміцнення взаємовідносин у дитячому колективі.
 - Відповідність методики проведення заходу виховним задачам, віковим і індивідуальним особливостям учнів, рівню розвитку колективу.
- Підсумковий етап.
 - Підведення підсумків заходу. Ґрунтовність висновків, зроблених в ході заходу і по його завершенні, їх відповідність темі, меті і задачам заходу.

V. Загальні висновки.

-  Відповідність рівня організації заходу визначеній меті (реалізація виховних, пізнавальних і розвивальних можливостей заходу).
-  Ставлення школярів до виховного заходу, ступінь їх задоволення.
-  Витриманість в часі.
-  Дотримання гігієнічних вимог до здійснення виховного процесу.
-  Доцільність та ефективність обраної виховної технології.
-  Висновки, пропозиції, рекомендації щодо організації, змісту й методики проведення виховного заходу.

Орієнтовний перелік питань для визначення мети відвідування уроку:

1. Забезпечення єдності навчання, виховання і розвитку учнів на уроці.
2. Реалізація вчителем дидактичних принципів навчання.
3. Ефективність застосування методів навчання.
4. Ефективність застосування форм навчання.
5. Застосування лекційно-практичної системи навчання.
6. Застосування проблемного навчання.
7. Вміння вчителя організувати навчальну роботу на уроці, забезпечити навчальну дисципліну.
8. Формування загально навчальних умінь та навичок учнів.
9. Диференціація навчання.
10. Дотримання вимог навчальної програми з оцінювання знань, умінь і навичок учнів.
11. Врахування вчителем реальних навчальних можливостей учнів.
12. Реалізація вчителем виховного потенціалу уроку.
13. Здійснення трудового виховання і профорієнтаційної роботи (рівень підготовки учнів до професійної самореалізації).
14. Практична спрямованість викладання предмета.
15. Формування в учнів навичок самоосвіти, потреби в знаннях.
16. Реалізація завдань естетичного виховання школярів.
17. Виховання патріотизму і національної свідомості школярів.
18. Забезпечення засвоєння учнями основних понять на уроці.
19. Забезпечення розвитку мислення учнів на уроці.
20. Розвиток творчих здібностей і обдарувань дитини.
21. Вироблення навичок культури усного і писемного мовлення.
22. Ефективність роботи вчителя з розвитку мови учнів, збагачення словникового запасу.
23. Робота вчителя над удосконаленням навичок читання учнів.
24. Формування в учнів інтересу до вивчення рідної мови.
25. Організація ігрової діяльності.
26. Організація самостійної роботи учнів на уроці.
27. Організація повторення навчального матеріалу.
28. Використання красномовного матеріалу на уроці.
29. Здійснення індивідуального підходу до учнів.
30. Ефективність використання логіко-структурних схем.
31. Ефективність роботи вчителя з розвитку пізнавальної активності учнів.
32. Оптимальність об'єму і складності домашнього завдання. Інструктаж з його виконання.
33. Система контролю за рівнем знань учнів.
34. Виявлення прогалин і типових недоліків у знаннях учнів.
35. Робота з невисстигаючими учнями на уроці.
36. Гуманізація навчального процесу.
37. Надання методичної допомоги вчителю.
38. Ознайомлення з роботою молодого (нового) вчителя.
39. Реалізація міжпредметних зв'язків.

Аналіз уроку

Після вивчення деяких методичних розробок ми пропонуємо схему аналізу відвіданого уроку, яка містить основні вимоги, щодо забезпечення ефективності сучасного уроку.

Для практичної реалізації таблицю зручно зобразити на аркуші стандартного формату А4. Ці аркуші нумеруються, прошнуровуються та скріплюються печаткою на початку навчального уроку.

У процесі відвідування уроку доцільно поступово робити помітки про виконання тих чи інших вимог, їх успішне чи невдале втілення. На наш погляд, така відмітка може бути у вигляді знаків "+" відповідно до того на якому рівні виконано вимогу. Безумовно, необхідно розрізняти, що не обов'язково всі вимоги можна реалізувати на конкретному уроці. Їх виконання визначає тема уроку, його тип, форми проведення, поставлена мета тощо. Проте, вивчаючи систему роботи вчителя, можна зробити висновки про володіння педагогом основними елементами та вимогами до сучасного уроку.

Висновки та рекомендації:

Після таблиці перевіряючий на підставі своїх заміток записує висновки, де дає загальну оцінку уроку, а також стисло обґрунтовує цю оцінку, вказавши на позитивні риси та недоліки уроку. Після висновків записуються пропозиції та рекомендації.

Висновки повинні відображати:

1. Особистість учителя (професійний рівень), ерудицію, педагогічний такт, культуру мовлення, естетику зовнішнього вигляду тощо. Організаторські якості (контакт із класом, вміння організовувати роботу класу, враховувати індивідуальні психологічні особливості учнів, наукова організація праці).
2. Особливості класу (сильний, середній, слабкий). Рівень працездатності учнів (стійкість уваги, зацікавленість). Активність учнів на уроці. Рівень знань, умінь і навичок учнів.
3. Обладнання уроку: ТЗН, роздатковий матеріал, таблиці, література. Робоче місце вчителя.
4. Санітарно-гігієнічні умови.
5. Аналіз результативності уроку:
 - 5.1. Методи перевірки знань, застосовані на уроці (усний, письмовий, графічний, практичний) та їхня доцільність. Які види перевірки використовувалися та їхня доцільність (фронтальна, індивідуальна, поточна, схематична, атестаційна). Яку функцію вони виконували: контрольну, навчальну, розвивальну; яких дотримувались вимог: всебічності, об'єктивності, дієвості, гласності, індивідуалізації. Який характер мала перевірка: відтворюючий чи творчий. Заохочення учнів до навчання методом оцінювання.
 - 5.2. Аналіз роботи вчителя під час вивчення нового матеріалу. Врахувати, які принципи навчання найбільш вдало реалізовано на уроці (наступність, доступність, науковість тощо). Відповідність методичних прийомів особливостям змісту, типу, меті уроку і віку учнів. Співвідношення методів і прийомів роботи вчителя й учнів. Наявність проблемних ситуацій, пізнавальних завдань навчального, тренувального і пошукового характеру. Види і місце самостійної роботи учнів на різних етапах уроку. Доцільність використання ТЗН, наочності, додаткової літератури. Рівень

творчості, емоційності на уроці. Залучення психологічного елементу навчання і виховання. Чергування різних видів діяльності учнів (слухання. Мовлення, практика).

6. Мету відвідування уроку. Показати повноту розкриття вчителем теми та мети уроку.
7. Рівень проведення вчителем самоаналізу уроку.

Пропозиції, рекомендації мають орієнтувати на:

1. удосконалення змісту, структури, організації уроку;
2. здійснення індивідуалізації, диференціації навчання;
3. реалізацію виховного потенціалу навчального предмета;
4. вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду;
5. опрацювання методичної літератури;
6. моделювання власної творчої лабораторії тощо.

При наступних відвідуваннях уроків та інших форм навчально-виховної роботи, а також перевірці документації директор і його заступники обов'язково звертають увагу на виконання вчителем поданих раніше пропозицій і відмічають це у своїх висновках.

Ознайомлення учителя з результатами відвідування уроку.

Логічним завершенням відвідування уроку є його обговорення, яке доцільно здійснювати індивідуально з кожним учителем. Вимагати і радити можна лише тоді, коли добре знаєш працівника, його сильні та слабкі сторони. Бажаним є встановлення його достоїнств: для справи корисніше знати не те, чого він не може зробити, а те, що в нього виходить краще. При цьому попередньо необхідно вислухати самого вчителя та самоаналіз його навчальної діяльності, обов'язково звернувши увагу на такі складові, як реалізація теми та досягнення мети уроку, його позитивні та невдалі сторони. Але в жодному разі не варто забувати що урок це творчий процес. Передбачити його на 100% — неможливо. Тому реалізація творчої складової кожного учителя є пріоритетною. Необхідно всіляко заохочувати творчість наших колег. В подальшому для вивчення системи роботи учителя матеріали з аналізами відвіданих уроків зручно впорядкувати.

Аналіз одержаних результатів і розроблення на цій основі пропозицій щодо подальшого вдосконалення навчально-виховного процесу, підбиття підсумків на засідання педагогічної ради, нараді при директорові, засіданні методичного об'єднання чи в процесі усної бесіди з учителем інколи закінчується виданням наказу по школі.

ТЕХНОЛОГІЯ

Якими б різноманітними не були управлінські функції керівника школи, головна з них — бути організатором навчально-виховного процесу. Тому відвідування та аналіз уроку й виховного заходу для керівника — основне джерело знань про якість навчання й виховання в школі, про можливості педагогічного колективу.

Відомо, що спостереження та аналіз уроку складає найбільш важку частину посадових обов'язків керівника, який відвідує уроки, але незадовільно їх аналізує. Причини такого явища криються не тільки в недостатній теоретичній чи загально дидактичній підготовці частини керівного корпусу.

Серед об'єктивних труднощів аналізу уроку можна назвати такі:

- керівникам школи доводиться аналізувати уроки з 14 предметів інваріантної частини навчальних планів. Якщо до цього додати предмети варіативної частини навчальних планів, предмети за вибором, факультативи, позакласні заходи тощо, то їх стає ще більше. Викладання кожного предмета не тільки будується на основі загальних педагогічних закономірностей, але й має специфіку в змісті й методах викладання;
- складність уроку, всі елементи якого взаємопов'язані й перебувають у прямій залежності один від одного;
- кожний урок є лише відносно закінченим, його неможливо відділити, повністю ізолювати від інших уроків.

В нашому навчальному закладі склалася певна система організації внутрішкільного контролю з боку адміністрації, яка, на наш погляд, сприяє раціональному виконанню контрольно-аналітичної діяльності. Відповідно до "Графіка черговості вивчення стану викладання предметів протягом 5 років", в розділі "Контрольно-аналітична діяльність" річного плану роботи школи обираються об'єкти контролю, зазначається мета перевірки, вид контролю та форми узагальнення результатів перевірки.

Мета внутрішкільного контролю полягає в:

- зборі оперативної та стратегічної інформації для створення системи внутрішкільної педагогічної інформації;
- своєчасному виявленні й виправленні, попередженні збоїв, помилок і недоліків у організації та здійсненні педагогічного процесу;
- допомозі вчителям у підвищенні педагогічної майстерності, в оволодінні сучасними технологіями, ефективними методами навчання і виховання;
- підвищенні рівня навчально-виховної роботи та її конкретних результатів;
- поширенні передового педагогічного досвіду;
- упорядкуванні системи та переведенні її в новий якісний стан.

На сучасному етапі в умовах демократизації школи суттєво змінюються функції внутрішкільного контролю.

Функції внутрішкільного контролю

1. **Інформаційна** – створює правдивий масив інформації про якість освіти в ЗНЗ.
2. **Діагностична** – фіксує реальний стан освіти у навчальному закладі.
3. **Прогностична** – виявляє стратегію та тактику розвитку освіти у навчальному закладі.
4. **Управлінська** – впливає на мету, зміст та методи управлінської діяльності.
5. **Педагогічна** – вибудовує цілісність процесу навчання, виховання та розвитку учнів.
6. **Адаптаційна** – мінімізує негативні наслідки сучасної ситуації, що дає можливість створити середовище розвитку дитини.

Форми і методи контролю

№	Демократизовані форми контролю	Найбільш відповідні їм класичні форми контролю	Інші класичні форми контролю
1	адміністративний	класно-узагальнюючий попередній оглядовий	персональний тематичний фронтальний
2	колективний	фронтальний тематичний	персональний оглядовий
3	взаємоконтроль	персональний оглядовий тематичний	попередній
4	самоконтроль	персональний (до себе самого)	потенційна готовність до високих результатів контролю в будь-якій формі

На практиці в нашій школі склалися певні форми, традиції відвідування уроків для отримання найбільш об'єктивної картини рівня викладання, якості навчальних досягнень учнів. Це:

- відвідування всіх уроків в одного вчителя, відведених на вивчення певної теми водному класі (вивчення системи уроків);
- відвідування всіх уроків в одного вчителя протягом навчального дня в різних класах (вивчення відповідності методичних прийомів віковим особливостям учнів);
- відвідування всіх уроків в одному класі протягом двох-трьох днів (класно-узагальнюючий контроль);
- відвідування уроків у різних вчителів і в різних класах з метою вивчення певного питання (тематичний контроль);
- відвідування уроків в експериментальних і контрольних класах (у разі потреби) для визначення ефективності запропонованої методики викладання.

Відвідуванню уроків, позакласних заходів повинна передувати ретельна підготовка, — зокрема, необхідно визначити мету відвідування, ознайомитися з поурочним планом учителя, результатами попереднього відвідування уроків у цьому класі. Керівник школи повинен ознайомитися з навчальною програмою, продивитися підручник, наявну методичну літературу, виявити наявність засобів навчання, які повинні використовуватися на даному уроці. Плануючи перевірку навчальних досягнень учнів, потрібно підготувати матеріали (тексти контрольних і самостійних робіт, тести, перелік запитань тощо), залучати для цього, в разі потреби спеціалістів.

Схема аналізу уроку

1. Дата.
2. Клас, школа.
3. Предмет.
4. Учитель.
5. Мета відвідування (контроль навчального процесу; обмін досвідом; ознайомлення з методикою опитування, викладання нового матеріалу, застосування ТЗН і наочних посібників, закріплення вивченого матеріалу, контролю і перевірки вивченого).
6. Навчальна документація вчителя (календарно-тематичні плани, поурочний план, план-конспект, класний журнал).
7. Обстановка у класі (підготовленість дошки, робочих місць учнів, наочних посібників, ТЗН, санітарно-гігієнічні норми та ін.).
8. Зовнішній вигляд учнів.
9. Тема уроку. Відповідність програмі, календарно-тематичному плану.
10. Мета уроку (навчальна, розвивальна, виховна).
11. Очікуваний результат.
12. Тип уроку (урок засвоєння нових знань; урок формування вмінь; урок застосування знань, умінь; урок узагальнення і систематизації; урок контролю і корекції; комбінований).
13. Обладнання. Наочність. Доцільність використання. Відповідність навчальним, естетичним, гігієнічним вимогам.
14. Зміст уроку та його структура (доцільність типу уроку та його структури, послідовність та доступність викладання, зв'язок з іншими предметами, зв'язок з попереднім матеріалом, зв'язок з життям і практикою):
 - 14.1. Організація класу.
 - 14.2. Повідомлення теми, мети; мотивація навчальної діяльності; прогнозування результатів.
 - 14.3. Перевірка вивченого матеріалу. Опитування (фронтальне, індивідуальне, усне, письмове, комбіноване).

Результати опитування

№ з/п	Прізвище, ім'я учня	Оцінка	Примітка

14.4. Актуалізація опорних знань.

14.5. Первинне усвідомлення навчального матеріалу.

14.6. Узагальнення і систематизація знань.

14.7. Підсумок.

14.8. Домашнє завдання (доцільність, обсяг, пояснення його виконання, різнорівневі завдання, додаткові, творчі, завдання на вибір).

15. Висновки по уроку (рівень проведення уроку; досягнення мети; методи, прийоми навчання; використання інноваційних технологій; шляхи закріплення і вдосконалення позитивних якостей уроку; шляхи усунення недоліків).

16. Обмін досвідом.

17. Урок відвідав (ПБ, посада).

18. З аналізом уроку ознайомлений (ПБ, підпис).

Експертний контроль за веденням учнівських щоденників

Клас _____ кількість учнів у класі _____

Класний керівник _____

Дата перевірки _____

Мета перевірки _____

Кількість щоденників _____

Висновки _____

Рекомендації _____

Експертний контроль за веденням учнівських щоденників

Клас _____ кількість учнів у класі _____

Класний керівник _____

Дата перевірки _____

Мета перевірки _____

Кількість щоденників _____

Висновки _____

Рекомендації _____

Аналіз виховного заходу

Дата _____ Клас _____

Хто проводить (класний керівник, учитель) _____

Тема заходу _____

Мета проведення _____

Мета відвідування заходу _____

№ п/п	Етапи	Критерії діяльності	Оцінювання діяльності			Зауваження, рекомендації
			Так	Частково	Ні	
I.1.	Загальні відомості:	Вид діяльності: входить в систему.				
2.		Психологічне обґрунтування вибору даного виду виховного заходу і змісту діяльності учасників виховного заходу: - відповідність заходу загальним виховним задачам; - віковим особливостям учнів.				
II.1.	Підготовка заходу	Методика підготовки заходу: планування, розробка.				
2.		Залучення учнів до підготовки.				
3.		Розуміння необхідності і значущості заходу.				
4.		Наявність плану виховного заходу.				
III. 1.	Хід заходу	Раціональність, логічність структури.				
2.		Змістовність та організованість проходження заходу.				
3.		Вплив на інтелектуальну й емоційно-моральну сферу учнів. Їх розумова діяльність.				
4.		Творчий характер роботи вчителя, учнів.				
5.		Вплив заходу на формування суспільної і громадянської думки.				
6.		Активність учнів у проведенні заходу.				
7.		Ефективність і доцільність використання наочності та ТЗН.				
8.		Участь та вплив виховного заходу на учнів з дивіантною поведінкою.				
9.		Роль і місце вчителя (класного керівника) на даному заході: - володіння методикою проведення виховного заходу; - врахування вікових та індивідуальних особливостей учнів; - врахування рівня розвитку класного колективу; - взаємостосунки вчителя і учнів.				
10.		Відповідність заходу до плану роботи класного керівника (вчителя).				
IV	Загальна оцінка виховного заходу	Результативність заходу. Чи досягнуті очікувані результати виховного заходу.				

Висновки (досягнення мети заходу, реалізація пізнавальних, розвивальних, виховних можливостей заходу)

Рекомендації

Аналіз відвідування уроку
(за виховним аспектом)

Дата _____
Клас _____ Кількість учнів (за списком) _____, з них присутні на уроці _____

Учитель _____

Який предмет викладає _____

Тема уроку _____

Мета відвідування _____

№ п/п	Позиції	Зміст	Оцінювання діяльності вчителя			Зауваження, рекомендації
			ТА К (2)	ЧАСТКОВ О (1)	НІ (0)	
I.1.	Підготовка вчителя до уроку	Вірно визначені виховні цілі уроку				
2.		Перевірка вчителем готовності учнів до уроку.				
3.		Облік відвідування учнями уроку.				
II.1.	Підготовка учнів до уроку	Учні своєчасно прийшли на урок.				
2.		Учні, що запізнились на урок.				
3.		Учні які прийшли на урок не підготовленими (щоденник, підручник, зошит, т.д.).				
III.1	Діяльність учителя	Врахування вікових особливостей учнів.				
2.		Рівень володіння державною мовою (ст.10 Конституція України): - учнями; - учителем.				
3.		Переконливість, чіткість, емоційність розкриття перед учнями цілей та задач діяльності на уроці.				
4.		Змістовність, цікавість викладання учбового матеріалу уроку.				
5.		Елементи моральності на уроці.				
6.		Рівень культури праці, організованості, дисципліни.				

5.		Профорієнтаційне та економічне виховання				
6.		Практична спрямованість навчання: - вивчення теоретичного матеріалу; - активність учнів.				
7.		Об'єктивність оцінок. Заохочення учнів.				
8.		Врахування ступені і прийомів виховного впливу уроку.				
9.		Ступень естетичного впливу уроку на учнів.				
10.		Стиль відношень між учнями та вчителем.				
11.		Виховання на уроці: - громадянськості; - патріотизму.				
IV	Результативність уроку (за виховним аспектом)	Чи досягнуті поставлені виховні цілі і задачі уроці.				

Висновки (досягнення виховних можливостей уроку)_____

Рекомендації_____

**Перевірка планів виховної роботи класних керівників 1-11 класів
на I семестр**

Дата _____

Мета перевірки _____

Психолого-педагогічна характеристика класів _____

Інноваційні виховні технології _____

Індивідуальна робота з учнями _____

Індивідуальна робота з батьками _____

Робота з профілактики правопорушень _____

Бесіди з учнями

Зауваження та рекомендації класним керівникам

**Перевірка планів виховної роботи класних керівників 1-11 класів
на II семестр**

Дата _____

Мета перевірки _____

Психолого-педагогічна характеристика класів _____

Інноваційні виховні технології _____

Індивідуальна робота з учнями _____

Індивідуальна робота з батьками _____

Робота з профілактики правопорушень _____

Бесіди з учнями

Зауваження та рекомендації класним керівникам

Відвідування учнями занять

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____
Результати перевірки _____

Дата _____ Клас _____

Результати перевірки _____

Лист спостереження за проведенням батьківських зборів

Дата « ____ » _____ 201__ року

Клас _____

П.І.Б. класного керівника _____

П.І.Б. перевіряючого _____

Кількість присутніх батьків у класі на момент перевірки _____

Мета перевірки _____

№ з/п	Критерії перевірки	Висновки, зауваження, пропозиції
1	Тематика батьківських зборів	
2	Мета проведення	
3	Форма проведення	
4	Наявність підготовчої роботи та її результативність у ході зборів	
5	Етапи, засоби та прийоми роботи учасників	
6	Виконання вимог до ведення батьківських зборів	
7	Активність батьків до проблем, що обговорюються	
8	Психолого – просвітницька спрямованість зборів	
9	Роль класного керівника в ході батьківських зборів	
10	Підсумки зборів	

Загальні висновки та рекомендації _____

Підпис про ознайомлення _____

Підпис перевіряючого _____