# **Утверждаю**

директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Магомедова А.Х.

# **Внутришкольный контроль**

# **МКОУ «Впередовская СОШ»**

# **на 2019 – 2020 учебный год.**

**Для информации заместителям директоров**

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе

Сложные процессы, происходящие в современной школе, не могут протекать без анализа результатов деятельности, оценки и самооценки труда учителя, учащихся, родителей, руководителей ОУ как единого школьного сообщества.

Каждый руководитель школы должен иметь четкое представление о том, как развивается школа, как совершенствуется образовательный процесс. Иными словами, нужна информированность обо всех сферах жизни и деятельности коллектива, необходима постоянная обратная связь. Полную достоверную информацию можно получить только с помощью хорошо налаженного внутришкольного контроля.

**Общие цели ВШК:**

* получение объективной информации о состоянии педагогического процесса в школе;
* установление степени соответствия фактического состояния педагогического процесса в школе программируемому;
* коррекция.

**Основными принципами внутришкольного контроля являются**:

* планомерность (проект плана внутришкольного контроля нарабатывается в течение всего текущего года, темы контроля намечаются на основании предшествующих инспектирований и решений (выводов) по ним. Планомерность внутришкольного контроля обеспечивает создание комфортных психологических условий для развития всех объектов ОУ);
* обоснованность (четкое представление, понимание о том, что контролировать, когда и во имя чего);
* полнота (охват всех компонентов, направлений системы жизнедеятельности школы, а также результативность их взаимодействия в достижении поставленных целей и задач;
* теоретическая и методическая подготовленность (достаточный уровень компетентности тех людей, кто готовится к предстоящему инспектированию);
* открытость (это один из самых важных принципов ВШК. Каждый непосредственный участник УВП должен знать, в каком «состоянии» он находится, с целью дальнейшего планирования своего будущего развития);
* результативность (принятое решение (вывод) должно быть выполнимым, конкретным, направленным на положительные изменения, рост);
* перманентность – непрерывность (особенно важен этот принцип при отслеживании результатов труда учителя, что делает процесс формирования его профессиональной компетентности непрерывным).

**Полноценный контроль должен охватывать все объекты системы образования:**

* качество знаний и воспитания;
* уровень здоровья;
* качество организации методической работы;
* программно-методическое обеспечение;
* работа с родителями;
* ученическое самоуправление;
* безопасность жизнеобеспечения образовательного процесса;
* психологическое состояние и условия.

**Направления ВШК:**

* дидактическая деятельность учителя;
* воспитательная деятельность учителя;
* развитие учащихся средствами учебного предмета;
* уровень педагогического мастерства;
* работа с документацией (учебной, нормативной и т.д.);
* выполнение санитарно-гигиенического режима;
* организационно-управленческая деятельность.

**Выделяются следующие формы контроля:**

* административный (инициатор и организатор администрация);
* взаимоконтроль (инициатор администрация, а организатор-педагог (руководитель проблемно-методической группы) или инспектор по охране труда, профком и т.д.);
* самоконтроль (инициатор и организатор педагог).

**Эти формы инспектирования подразделяются на:**

* классно-обобщающий контроль. В школах эта форма контроля применяется традиционно в 1, 5 классах. Изучается поведение учащихся в школе, их активность на уроках, взаимоотношения ученик – учитель - родитель- школа, проверяется освоение стандартов за курс начальной школы (5 класс), уровень развития (1 класс) и т.д. Инспекторами являются администрация, классный руководитель, психолог;
* фронтальный или предметный контроль – изучение состояния преподавания какого-либо предмета по причине очень низкого или высокого качества знаний, или нового предмета, или работы классного руководителя;
* тематический контроль – самая распространенная форма. Имеет место в связи с конкретно выявленной проблемой в ОУ - это все виды текущего контроля;
* персональный контроль проводится с целью оказания методической помощи конкретному учителю, изучения системы работы учителя, внедряющего новые технологии или аттестующегося.

**Для подведения итогов контроля используются такие формы:**

* педсовет;
* административное совещание (при директоре, завуче);
* заседания методического совета;
* приказ по школе, справки.

***План внутришкольного контроля***

***в 2019 – 2020 учебном году***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Формы контроля** | **Методы проведения контроля** | **Сроки проведения контроля** | **Ответственный за осуществление контроля** | **Выход** |
| **Август** | | | | | | | |
|  | Комплектование первых и десятого классов | * Комплектования первых, десятого классов; * Августовский учет детей от 0 до 18 лет; | Диагностический | Составление списков | Август | Заместитель директора по УВР  Социальный педагог | Совещание при директоре |
|  | Готовность классных кабинетов к учебному году | * Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения | Диагностический | Рейд по кабинетам | Август | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей | * Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей | Предупредительный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Наблюдение. | Август | Заместители директора по УВР и по ВР | План работы |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
|  | Уровень школьной зрелости учащихся первых классов | * Выявление стартового начала | Диагностический | Тестирование, собеседование | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | справка |
|  | Информация о трудоустройстве выпускников 9-х,11-х классов |  | Тематический | Сбор информации . | Сентябрь | Заместитель директора по УВР  Кл .руководит. | справка |
|  | Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся | * Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области; * Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов | Предупредитель  ный | 1. Собеседование с библиотекарем, классными руководителями; 2. Проверка наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов | Сентябрь  (2-я неделя) | Заместитель директора по УВР, библиотекарь | Информация,  совещание при директоре |
|  | Состояние календарно-тематического планирования | * Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам | Предупредитель  ный | Проверка календарно-тематического планирования | Сентябрь  (2-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Справка,  методический совет |
|  | Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел учащихся | Выявление:   * Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел учащихся; * Выполнения единых требований по ведению тетрадей | Предупредитель  ный | Проверка документации | Сентябрь  (2-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Инструктаж, информация, |
|  | Уровень знаний учащихся программного материала | * Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (входной контроль) | Предупредитель  ный | Проведение контрольных работ | Сентябрь  (3- 4 я недели) | Заместитель директора по УВР | Справка,  методический совет |
|  | Преподавание физической культуры и ОБЖ | Изучение:   * Состояния организации учебного процесса; * Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | Собеседование | Сентябрь  (4 –я неделя ) | Заместитель директора по УВР |  |
|  | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | * Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей | Предупредитель  ный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4. Наблюдение. | Сентябрь | Заместители директора по УВР и по ВР | Информация,  методический совет |
|  | Организация работы внеурочной деятельности по ФГОС в 5,6,7,8,9 классах | Проверка:   * Выполнения режимных моментов; * Посещаемости учащимися кружковых занятий; * Качества ведения кружковых занятий; * Выявление практической направленности внеурочной деятельности; * организация работы | Фронтальный | 1. Посещение кружковых занятий;  2. Проверка документации руководителей кружков | Сентябрь | Заместители директора по ВР и УВР | Справки,  совещание при директоре |
|  | Диагностическое обследование учащихся  11класса | * Определение уровня обученности | Диагностический | Диагностическое обследование | Сентябрь  (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, | Результаты диагностического обследования,  совещание при директоре |
| **Октябрь** | | | | | | | |
|  | Оформление классных журналов | Выявление:   * Правильности и своевременности заполнения классных журналов; * Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Октябрь  (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при завуче |
|  | Адаптация 5-х классов | Наблюдение | Тематический | Посещение занятий  5-го класса | Октябрь | Заместитель директора по УВР | Справка |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала * Пробное тестирование по русскому языку 11 класс; * Пробное тестирование по математике 9 класс | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;   2. Проверка документации  3. Анализ работ | Октябрь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Работа педагогов с одаренными детьми | * Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся | Тематический | 1.Посещение уроков;  2. Олимпиады по предметам 7-11 кл. | Октябрь  (3-4-я недели) | Заместитель директора по УВР | Информация  совещание при завуче |
|  | Преподавание предметов естественного цикла  (биология,  география ,химия) | Изучение:   * Состояния организации учебного процесса; * Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий. | Октябрь  (3-4-я недели) | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Подготовка к аттестации педагогов | * Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения ПО, распространения ПО, оформления портфолио | Персональный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4. Проведение контрольных работ | Октябрь | Заместитель директора по УВР | Информация,  методический совет |
|  | Организация работы с учащимися группы риска | * Выявление, предупреждение правонарушений | Тематический | 1. Собеседование.  2. Посещение учебных занятий. | Октябрь | Заместитель директора по ВР, соц. педагог, психолог | Справка,  заседание совета профилактики совещание при директоре |
|  | Ведение рабочих тетрадей (9,11 кл.) | Изучение:   * Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками; * Выполнения единого орфографического режима | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | октябрь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при завуче |
|  | Состояние ведения дневников учащихся | * Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический | Проверка дневников | Октябрь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при завуче |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
|  | 1.Выполнение образовательной программы школы за 1 четверть.  2.Оформление классных журналов | * Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.   Проверка:   * Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; * Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Ноябрь  (1-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учениками. | * Выявление, предупреждение правонарушений | Тематический | 1. Собеседование.  2. Посещение учебных занятий. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть | * Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть | Тематический | 1. Проверка классных журналов;  2. Отчеты классных руководителей. | Ноябрь  (1-я неделя) | Заместитель директора по УВР | Отчет,  совещание при директоре |
|  | Состояние преподавания русского языка | Изучение:   * Состояния организации учебного процесса; * Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4.Проведение контрольных работ | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Адаптационный период учащихся 5кл. | Изучение:   * Состояния организации учебного процесса в 5 классах * Состояния адаптации обучающихся 5 классов   Выявление дезадаптированных детей | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий в 5кл. 2. Диагностическое обследование обучающихся 5 кл. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР  психолог | Справка,  педагогический совет |
|  | Состояние работы  кружков | Проверка:   * Наполняемости групп * Посещаемости учащимися кружков; * Выполнения режимных моментов; * Качества самоподготовки учащихся | Тематический | 1. Посещение занятий в кружках  2. Проверка документации руководителей кружков | Ноябрь | Заместитель директора по ВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала * Пробное тестирование по истории 11 класс; * Пробное тестирование по физике 9 класс | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;   2. Проверка документации;  3. Анализ работ. | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Состояние учебно-воспитательного процесса в9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года) | * Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Классно-обобщающий | 1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;  2.Проведение контрольных работ по предметам;  3.Анкетирование учащихся;  4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников | Ноябрь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| **Декабрь** | | | | | | | |
| 1. | Оформление классных журналов | Проверка:   * Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; * Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Декабрь  (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Информация,  совещание при завуче |
|  | Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры | * Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | Фронтальный | 1.Посещение уроков труда, физики, химии, физкультуры  2.Проверка документации | Декабрь | Директор | Справка,  совещание при директоре |
|  | Состояние преподавания математики,  информатики. | Изучение:   * Состояния организации учебного процесса; * Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4.Проведение контрольных работ | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при завуче |
|  | Эффективность работы методических объединений школы | Изучение:   * Результативности деятельности методических объединений; * Эффективности обучающих семинаров; * Участия в работе ШМО; * Работы по теме самообразования; | Фронтальный | 1. Проверка документации; 2. Посещение заседаний ШМО | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Информация,  методический совет |
|  | Адаптация учащихся в средней школе | * Изучение микроклимата коллектива | Диагностический | 1. Анкетирование. 2. Социометрия.   3. Обследование психолога | Декабрь | Заместитель директора по УВР,  психолог | Справка,  совещание при директоре |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала * Пробное тестирование по обществознанию 11кл * Пробное тестирование по географии 9 класс | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;  2. Проверка документации;  3. Анализ работ | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Диагностическое обследование учащихся начальных классов 4 классы | * Определение уровня обученности учащихся начальных классов | Диагностический | Диагностическое обследование | Декабрь  (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, психолог | Результаты диагностического обследования,  совещание при директоре |
|  | Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плана) | * Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Декабрь | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Справка,  совещание при директоре |
|  | Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию | * Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио | Персональный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4. Проведение контрольных работ | Декабрь | Заместитель директора по УВР | Информация,  методический совет |
| **Январь** | | | | | | | |
|  | Современные технологии воспитания | Внедрение и применение современных технологий | тематический |  | Январь | Заместитель директора по ВР | Справка,  педагогический совет |
|  | Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие | * Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие | Тематический | 1. Проверка классных журналов;  2. Результаты контрольных работ.  3. Отчеты классных руководителей. | Январь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Оформление классных журналов | Проверка:   * Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; * Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Январь  (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.) | Изучение:   * Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; * Выполнения единого орфографического режима.   Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников | Январь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала * Пробное тестирование по биологии 11 класс; * Пробное тестирование по геометрия 9 класс | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;  2. Проверка документации;  3. Анализ работ | Январь | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ИДН | Изучение:   * Организации работы со слабоуспевающими учащимися на учебных занятиях; * Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность; * Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический | 1. Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;  2. Проверка планов работы классных руководителей. | Январь | Заместитель директора по ВР, соц. педагог | Информация,  заседание совета профилактики |
|  | Ход аттестации учителей, подавших заявления на квалификационную категорию | * Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио | Персональный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4. Проведение контрольных работ | Январь | Заместитель директора по УВР | Информация,  методический совет |
| **Февраль** | | | | | | | |
|  | Оформление классных журналов | Выявление:   * Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; * Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Февраль  (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при завуче |
|  | Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ | Проверка:   * Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками; * Выполнения единого орфографического режима.   Выявление общих недочетов в ведении тетрадей для контрольных работ | Тематический | Проверка тетрадей для контрольных работ | Февраль | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала * Пробное тестирование по математике 11 класс; * Пробное тестирование по русскому языку 9 класс | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий;  2. Проверка документации;  3. Анализ работ | Февраль | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия) | * Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Классно-обобщающий | 1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;  2.Проведение контрольных работ по предметам;  3.Анкетирование учащихся;  4.Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического планирования, плана воспитательной работы классного руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников | Февраль | Директор, заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Организация работы во второй половине дня | Проверка:   * Наполняемости кружков; * Посещаемости учащимися кружковых занятий; * Качества ведения кружковых занятий; | Фронтальный | 1. Посещение кружковых занятий;  2. Проверка документации руководителей кружков | Февраль | Заместитель директора по ВР | Справка,  совещание при директоре |
| **Март** | | | | | | | |
|  | Ведение классных журналов | Выявление:   * Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; * Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Март  (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6,7 кл) | Проверка:   * Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками; * Выполнения единого орфографического режима.   Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников | Март | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при  завуче |
|  | Сохранение и укрепление здоровья учащихся | * Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | Фронтальный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий. | Март | Заместители директора по УВР и по ВР | Информация,  справки |
|  | Состояние преподавания математики и физики | Изучение:   * Состояния организации учебного процесса ; * Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4.Проведение контрольных работ | Март | Заместитель директора по УВР | Справка,  педагогический совет |
|  | Применение инновационных технологий в процессе внедрения ФГОС | * Выявление практической направленности учебных занятий; с применением информационных технологий | Тематический | Анализ работы | Март | Заместитель директора по УВР | Справка,  педагогический совет |
|  | Эффективность работы спортивных секций и кружков от ДДТ | Проверка:   * Состояния текущей успеваемости учащихся; * Наполняемости секций и кружков * Посещаемости учащимися кружков и секций * Выполнения режимных моментов; * Качества самоподготовки учащихся в кружках и в секциях | Фронтальный | 1. Посещение занятий в;  2. Проверка документации руководителей | Март | Заместитель директора по ВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Посещаемость учащимися учебных занятий | * Выполнение всеобуча | Фронтальный | 1.Посещение учебных занятий;  2. Проверка классных журналов;  3. Отчеты классных руководителей | Март | Заместители директора по УВР и ВР | Справка,  совещание при директоре |
| **Апрель** | | | | | | | |
|  | Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | * Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Апрель | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть | * Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 3-ю четверть | Тематический | 1. Проверка классных журналов;  2. Результаты контрольных работ.  3. Отчеты классных руководителей. | Апрель | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Оформление классных журналов | Проверка:   * Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; * Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Апрель  (до 15 числа) | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала * Пробное тестирование по русскому языку 9 класс | Фронтальный | Анализ работ | Апрель | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Состояние преподавания биологии | Изучение:   * Состояния организации учебного процесса; * Качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Предметный | 1. Собеседование.  2. Проверка документации.  3. Посещение учебных занятий.  4.Проведение контрольных работ | Апрель | Заместитель директора по ВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Диагностическое обследование учащихся 5 кл. | * Определение уровня обученности учащихся 5 классов | Диагностический | Диагностическое обследование | Апрель  (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, | Результаты диагностического обследования,  совещание при директоре |
|  | Контрольные, срезовые, тестовые работы | * Выявление практической грамотности, качества знаний учащихся | Тематический | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Апрель  (4-я неделя) | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники | Справка,  совещание при директоре |
| **Май** | | | | | | | |
|  | Оформление классных журналов | Проверка:   * Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; * Объективности выставления оценок | Тематический | Проверка классных журналов | Май | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся | Изучение:   * Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ учащихся, работы над ошибками; * Выполнения единого орфографического режима.   Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический | Проверка рабочих тетрадей, дневников | Май | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
|  | Выполнение образовательной программы школы за учебный год | * Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Май | Заместитель директора по УВР | Информация,  совещание при директоре |
|  | Успеваемость обучающихся за учебный год | * Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год | Тематический | 1. Проверка классных журналов;  2. Результаты контрольных работ.  3. Отчеты классных руководителей. | Май | Заместитель директора по УВР | Справка,  педагогический совет |
|  | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | * Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала | Фронтальный | 1. Посещение учебных занятий;  2. Проверка документации | Май | Заместитель директора по УВР | Справка,  совещание при директоре |
| **Июнь** | | | | | | | |
|  | Уровень и качество подготовки выпускников | * Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Июнь | Заместитель директора по УВР | Анализ,  педагогический совет |