***ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ***

***(В помощь директорам и заместителям директоров)***

**Алиев А.М. –директор МКОУ « Читлинская ООШ»**

**Предисловие**

Заместитель директора отвечает за правильную организацию учебно-воспитательного процесса в школе, за выполнение учебных программ, качество преподавания, осуществляет контроль за постановкой учебно-воспитательной работы, за успеваемостью и посещаемостью учащихся, регулирует нагрузку учителей, организует методическую работу в школе, составляет расписание учебных занятий и отчеты о состоянии УВР.

***Заместитель директора***

1. Комплектует классы.

2. Составляет совместно с директором школы план работы школы на год, учебные полугодия.

3. Руководит составлением тематических планов учителей, утверждает их. Систематически контролирует составление поурочных планов и дает указания о качестве этих планов, учит планировать учебный процесс.

4. Составляет расписание уроков и внеклассных занятий, расписание консультаций и других дополнительных учебных занятий для учащихся.

5.Организует замену учителей, не вышедших на работу, ведет книгу учета замещенных уроков. Ведет и подписывает табель для начисления заработной платы учителей.

6. Посещает уроки, консультации, классные воспитательные мероприя­тия, анализирует их, дает методические указания. Как правило, завучи должны посетить 10-12 контрольных процедур в неделю (проверка уроков, журналов, факультативов и т. д.).

7. Организует и контролирует применение на уроках ТСО.

8. Совместно с директором школы составляет график внутришкольного контроля.

9. Контролирует выполнение учебных программ.

10.Организует методическую работу в школе, обобщение и распространение педагогического опыта.

11. Проверяет ведение классных журналов, дневников, тетрадей учащихся.

12. Осуществляет контроль над успеваемостью и поведением учащихся.

13. Контролирует выполнение решений и постановлений, относящихся к сфере деятельности завуча.

14. Осуществляет личный контроль над группой учащихся, слабых по успеваемости или с отклонениями от норм поведения.

15. Помогает в работе производственной комиссии местного комитета.

16. Организует самообразовательную работу учителей.

17. Принимает посетителей.

***Организационные и методические документы:***

1. План работы школы, в том числе график учебного процесса и внутришкольного контроля.

2. Расписание учебных занятий***.***

3. График проведения контрольных работ.

4. Планы работы методического объединения.

5. График работы кружков.

6. Режим дня.

7. Правила внутришкольного распорядка для учащихся.

8. Единый орфографический режим.

9. План работы родительского лектория.

10. План проведения традиционных мероприятий.

11. Тематические планы.

12. Планы классных руководителей.

13. Журнал учета посещаемости учащихся школы.

Документации заместителя директора школы

1. Графическое планирование:

а) расписание уроков;

б) расписание кружковых занятий;

в) график контрольных работ;

г) расписание работы воспитателей ГПД;

д) расписание работы школьных, районных семинаров совещаний;

 е) график занятий учителей на курсах ИУУ.

2. Папки:

а) план работы школы;

б) план работы завуча на год, на месяц (на неделю);

в) план работы м/о, преемственности в д/с;

г) копии ведомостей на зарплату;

д) регистрация замещений учителей:

с) инструкции, приказы (картотека на них);

ж) сводки успеваемости по годам;

з) методическая работа: планы, протоколы.

3. Журналы: журнал пропусков и замены уроков (должен быть пронумерован, скреплен подписью директора школы и печатью школы).

4. Тетради:

а) ежемесячное планирование работы завуча;

б) запись посещенных уроков;

в) учет повышения квалификации и самообразования;

г) индивидуальные собеседовании с учителями;

д) совещания в школе, районе. Тесты, анализы административных, районных и городских контрольных работ;

е) списки учащихся:

- по классам, секциям, кружкам.

ж) проверка классных журналов:

- выполнение программы;

- контрольные и практические работы;

- экскурсии;

- ТСО;

- домашнее задание - количество и качество;

- внеклассное чтение;

- опрос учащихся, опрос слабоуспевающих;

- проверка дневников, тетрадей учебных планов.

Большинство материалов, включенных в данное пособие, представлены субъективными, или прямыми, методами изучения профессиональной компетентности учителя.

**Изучение и оценка педагогической деятельности учителя**

*Педагогическая деятельность*

Согласно современным теоретическим представлениям, в структуру педагогической деятельности входят три основных компонента

**1. Педагогические цели и задачи.**

В каждый момент педагогической деятельности учитель имеет дело с иерархией целей и задач, диапазон которых охватывает как общие цели (цели школы, системы образования, общества), так и оперативные задачи.

**2. Педагогические средства и способы решения поставленных задач.**

При выборе средств и способов педагогических воздействий учитель должен быть ориентирован, в первую очередь:

а) на ученика, на стимулирование его нравственного, эмоционального и интеллектуального развития, на проектирование новых уровней его психического развития. При этом ключевой является идея развития активности и самостоятельности учащихся. Организуя их деятельность, учитель должен строить управление не как прямое воздействие, а как передачу ученику тех «оснований», из которых он мог бы самостоятельно выводить свои решения. И выбор педагогических средств, в первую очередь, определяется индивидуальными и возрастными особенностями ребенка;

б) на свои личностные и профессиональные возможности и способности. Основными принципами самореализации учителя являются эмоциональная и личностная раскрытость, психологической «настрой» на оптимальную работу с данным классом с целью достижения максимальной убедительности и выразительности, удовлетворенность собой в процессе совместной с учениками творческой деятельности;

в) на выбор и применение методов, организационных форм взаимодействия с учащимися и учащихся друг с другом, создание условий, облегчающих процесс обучения, атмосферы живого общения, положительного эмоционально-психологического климата. Для этого необходимо уважительное отношение учителя к личности ученика, диалогическое открытое общение, тепло и дружелюбие в отношениях с детьми, определение областей непонимания и стремление его устранить, опираясь на сильное стороны ученика, его индивидуальный опыт, персонализированное ободрение и поддержку, поиск активных и разнообразных методов работы учащихся на уроке;

г) на отбор и переработку содержания учебного материала, подбор вспомогательного, иллюстративного, информационного материалов, направленных на усвоение учениками системы знаний, обосновывающей глубокую связь учебного предмета с жизнью.

**3. Анализ и оценка педагогических действий учителя, то есть осознание и коррекция учителем своего труда.**

Каждый учитель стремится правильно оценить и вовремя скорректировать свою работу. Поэтому он осуществляет анализ ошибок, промахов и педагогических находок, обобщает свой опыт, составляет и реализует план своего профессионального развития. Особенность этих действий - направленность на самого себя, изучение уровня своего педагогического мастерства через анализ процессуальной результативной стороны деятельности.

*Особенности индивидуального стиля педагогической*

*деятельности учителя*

Педагогическая деятельность включает следующие компоненты:

1) постановку педагогических задач;

2) использование средств и способов педагогической деятельности;

3) реализацию приемов контроля и оценки своей деятельности.

Учитывая указанные три компонента, соотносимые с ориентировочной, исполнительской и контрольной фазами педагогической деятельности, были выделены содержательные и динамические характеристики индивидуального стиля, а также результативность педагогической деятельности учителя.

В таблице представлена схема общего подхода к индивидуальному стилю педагогической деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Содержательные характеристики индивидуального стиля* | *Динамические характеристики индивидуального стиля* | *Результативность педагогической деятельности* |
| 1. Преимущественная ориентация учителя на результаты обучения, на процесс обучения, на процесс и результаты обучения2. Адекватность- неадекватность планирования учебно-воспитательного процесса3. Оперативность- консервативность в использовании средств и способов педагогической деятельности4. Рефлексивность-интуитивность | 1. Гибкость-традиционность2. Импульсивность-осторожность3. Устойчивость-неустойчивость по отношению к изменяющейся ситуации4. Стабильное, эмоционально-положительное – неустойчивое эмоциональное отношение к учащимся5. Наличие – отсутствие личностной тревожности6. Направленность рефлексии в неблагоприятной ситуации на себя, на обстоятельства, на других. | 1. Уровень знаний учащихся
2. Характер развития интереса школьников к изучаемому предмету
3. Сформированность у школьников навыков и умений
 |

**ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

Внутришкольный контроль - это сознательная, целенаправленная деятельность администрации школы, направленная на выявление от­клонений от программы управления.

Руководитель образовательного учреждения:

1. определяет систему мер по выявлению соответствия реального хода учебно-воспитательного процесса учебным планам, приказам и ин­струкциям,

2. занимается сбором и обработкой контрольной информации,

3. выявляет успехи, достигнутые учителями с целью распро­странения в коллективе, и недостатки с целью их предупреждения и лик­видации,

Руководитель должен знать нормативные документы.

Руководитель должен знать цели и задачи на данный учебный год, решения педсоветов, производственных совещаний и т.д.

Содержание внутришкольного контроля

Три составляющих: учебно-воспитательный процесс, педагогиче­ские кадры, учебно-материальная база.

Основные направления внутришкольного контроля.

*Учебно-воспитательный процесс:*

*-* контроль за выполнением всеобуча;

- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;

- контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся;

- контроль за внеклассной воспитательной работой;

- контроль за внешкольной воспитательной работой.

*Педагогические кадры:*

- контроль за выполнением нормативных документов;

- контроль за выполнением решений педсоветов;

-контроль за выполнением рекомендаций научно-практических конференции и производственных совещаний;

- контроль за работой м/о;

- контроль за повышением квалификации учителей;

- контроль за самообразованием учителей.

*Учебно-материальная база:*

- контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО;

- контроль за развитием кабинетной системы;

- контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работы;

- контроль за ведением школьной документации, школьного делопроизводства;

- контроль за деятельностью учебно-воспитательного персонала.

Принципы внутришкольного контроля

1. Научность.

2. Плановость.

3. Выделение главного звена.

4. Актуальность.

5. Гласность.

Методы внутришкольного контроля

1. Метод наблюдений за деятельностью учителя и ученика при посещении урока и внеклассных мероприятий.

2. Анкетирование.

3. Административные проверки (устные, письменные, комбинированные).

4. Метод выборочного специального собеседования.

5. Индивидуальные беседы сучениками, учителями, родителями.

Планирование внутришкольного контроля

Этапы контроля

1. Постановка.

2. Выбор объекта контроля.

3. Планирование контроля.

4. Определение субъекта контроля /кто исполняет/.

5. Сбор и обработка информации.

6. Подведение итогов контроля, выработка рекомендаций.

Виды и формы внутришкольного контроля

В соответствии с нормативными документами осуществляются два вида контроля: тематический и фронтальный.

Цель тематического контроля заключается в глубоком изучении отдельного вопроса (качество знаний учащихся по какой-то теме, формирование умений, навыков на уроках и т.д.). Объектом тематического контроля может быть один учитель или методическое объединение. Тематический контроль осуществляется в любое время года. Субъектом контроля могут быть администрация, общественный орган, совместные административные с общественными.

Фронтальный контроль осуществляется с целью глубокой, всесторонней проверки по всем вопросам одного учителя или группы учителей. Срок проведения фронтального контроля: не более одного раза в течение года. Субъектом контроля выступает администрация и общественный орган.

Виды проверок:

- в конце сентября административная проверка знаний по результатам повторения. Итог подводится на совместном заседании м/о учителей начальных классов и предметников;

- в сентябре планируется тематическая проверка: "Система работы молодых учителей и вновь прибывших учителей", или выявление уровня подготовки учителей к новому учебному году**;**

- проверка классных журналов осуществляется в сентябре;

- проверка тетрадей;

- проверка дневников;

- проверка личных дел учащихся проводится два раза в год, справка оформляется директором.

Тематическая проверка может быть предупредительной и последующей по срокам реализации**.** По объекту контроля - персональной, классно-обобщающей и комплексно-обобщающей /в параллели/.

Программа фронтальной проверки работы учителя.

1. Выполнение учителями Устава школы и правил внутреннего распорядка.

2. Подготовка учителя к урокам, внеклассным мероприятиям (тематическое и поурочное планирования, планирование воспитательной работы).

3. Выполнение учителем учебных программ.

4. Качество уроков, их развивающая и воспитывающая роль.

5. Состояние знаний, умений и навыков учащихся. 6. Воспитание интереса к предмету (проблемное обучение).

7. Как учитель учит учиться.

8. Воспитание учащихся в ходе обучения и во внеурочное время.

9.Развитие устной и письменной речи учащихся. Организация внеклассного чтения.

10.Работа учителя по предупреждению неуспеваемости и второгодничества, изучение причин неуспеваемости, дифференцированная работа и индивидуальный подход.

11. Состояние тетрадей учащихся, периодичность и качество проверки. Система письменных работ, удельный вес самостоятельных и творческих работ.

12. Ведение классного журнала.

13. Воспитательная работа.

14. Работа с родителями.

15. Самообразовательная работа учителя.

16. Результаты учебно-воспитательной работы. Качество знаний учащихся. Фронтальный контроль может быть персональным, обобщающе-комплексным и иногда классно-обобщающим.

Способы проверки деятельности учителя и ученика

1. Выборочное посещение уроков. Администрации школы без предупреждения учителя по личному плану следует проводить такое посещение. *Цель:* проверить готовность учителя к урокам.

2. Тематическое посещение уроков. Заранее запланировать. *Цель:* всестороннее изучение работы учителя во время посещений уроков по одной теме (3-5) с целью изучения опыта работы учителя или системы работы нового учителя.

3. Параллельное посещение уроков. *Цель:* посещение уроков с целью сравнения работ учащихся у разных учителей. Сравнить эффективность деятельности учителей при выполнении учебных программ в одних и тех же классах.

4. Комплексное изучение отдельных классов. *Цель:* посещение всех уроков в один день в одном и том же классе. Соблюдение единых требований к учащимся. Оценка работоспособности и активности учащихся одного и того же коллектива у разных учителей.

5. Целевое посещение урока с приглашением специалиста.

6. Посещение уроков с устным опросом учащихся. Такие посещения готовятся заранее или в ходе урока. /Оценка методов учителя/.

Виды и методы внутришкольного контроля

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание******контроля*** | ***Посещение и анализ урока***  | ***Посещение и анализ внеклассного мероприятия*** | ***Проверка классных журналов*** | ***Проверка тетрадей учащихся*** | ***Проверка знаний и умений, навыков учащихся*** | ***Просмотр планов работы учителя*** | ***Собеседование или беседы с учителем*** | ***Анкетирование учителей, учащихся, родителей*** |
| 1. Изучение программного материала /выполнение гос. программы/ | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 2. Выполнение программного минимума лабораторно-практических работ | + |  | + | + |  | + |  |  |
| 3. Глубина, осознанность, прочность знаний, уровень навыков | + |  |  | + |  | + |  | + |
| 4. Предупреждение перегрузки учащихся учебной работой, домашней работой, объем классной и домашней работы | + |  | + | + |  | + |  |  |

Содержание внутришкольного контроля

|  |  |
| --- | --- |
| ***Основные направления внутришкольного контроля*** | ***Содержание*** |
| Учебно-воспитательный процесс | 1. Контроль за выполнением всеобуча2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков учащихся4. Контроль за внеклассной воспитательной работой5. Контроль за внешкольной воспитательной работой |
| Педагогические кадры | 1. Контроль за выполнением директивных и нормативных документов2. Контроль за выполнением решений педсоветов3. Контроль за выполнением рекомендации научно-практических конференций и производственных совещаний4. Контроль за работой МО. Контроль за выполнением квалификации учителей /докурсовая, курсовая и послекурсовая работа с учителями/5. Контроль за самообразованием учителей |
| Учебно-материальная база | 1. Контроль за учетом, хранением и использованием учебно-наглядных пособий и ТСО2. Контроль за развитием кабинетной системы3. Контроль за созданием учебно-материальной базы для внеклассной воспитательной работы4. Контроль за ведением школьной документации5. Контроль за деятельностью учебно-воспитательного персонала /библиотекарь, лаборант и т.д./ |

Условия эффективности контроля

1. Своевременная и точная информация о положении дел в школе.

2. Организация ВШК на основании изучения уровня развития школьного коллектива с учетом деловых и личностных качеств учителей.

З. Действенность контроля. Оказание своевременной помощи тем, кто в ней нуждается. Распространение передового опыта и лучших образцов работы с целью совершенствования учебно-воспитательного процесса.

4. Высокая культура проверяющих, их компетентность. Соответствие предъявляемых требований к конкретным условиям работы учителя.

Критерии оценки учебного процесса в школе

1. Выполнение учителем плана и учебных программ. Уровень знаний, умений и навыков учащихся.

2. Уровень развития учащихся. Степень их самостоятельности овладения навыками умственного труда.

3. Осуществление воспитывающей направленности обучения.

4. Качество уроков и внеклассных мероприятий.

5.Осуществление дифференцированного подхода к учащимся и предупреждение неуспеваемости на этой основе.

6. Проведение текущей и итоговой оценки деятельности учителя.

Итоговая оценка деятельности учителя

1.Какие знания получены учащимися за все годы обучения у данного учителя.

2. Какого конкретного результата в формировании общеучебных умений и навыков достиг учитель.

З. Как изменился уровень воспитанности учащихся**.**

Структура справки по итогам проверки /фронтальной и тематической/

1. Указание названий и сроков проверки объекта, который проверялся.

2. Цели и задачи проверки.

3. Состав проверяющей комиссии.

4. Объем проделанной работы.

5.Итоги, результаты проверки с указанием причин, выявленных недостатков.

6.Выводы, предложения и конкретные рекомендации по совершенствованию работы педагогического коллектива.

Памятка для беседы с учителями по итогам четверти

1. Выполнение учебного плана и программы.

Количество уроков по учебному плану, дано фактически. Есть ли отставание, его причины. Как будет ликвидировано.

Выполнение практической части программы.

Система самостоятельных творческих и контрольных работ. Их количество, качество выполнения учащимися.

2. Успеваемость и качество знаний учащихся. Какие есть недочеты.

З. Работа учителя по повышению качества знаний, умений и навыков учащихся. Подготовка к урокам. Рабочие и тематические планы учителя.

Формирование интереса к знаниям, учению.

Как работает учитель над развитием мышления и речи учащихся.

Использование технических средств в обучении.

Осуществление связи обучения с жизнью, с трудом.

Дополнительные занятия. Организация взаимопомощи в учебе.

Контроль и его результаты.

4. Внеклассная работа по предмету.

Кружки, клубы по интересам. Предметные вечера, олимпиады, конкурсы. Выпуск специальных газет, бюллетеней и т.д. Результативность внеклассной работы. Влияние ее на качество знаний учащихся.

5. Воспитание учащихся во внеурочное время. Результативность воспитательных воздействий.

6. Повышение педагогического мастерства учителя. Работа по самообразованию. Участие в семинарах, лекториях. Выступление с докладами /где, тематика /. Посещение уроков у учителей своей школы и других учителей в районе и др.

Какие методические вопросы не решены.

7. Общественная работа учителя.

8. Оформление материала для школьного методкабинета. Методическая разработка отдельных уроков или тем. Наглядные пособия, раздаточный материал, альбомы. Сборники творческих работ учащихся и т. д.

9. Какие трудности в работе испытывает, в какой помощи нуждается.

10. Итоги работы:

Всего обучается \_\_\_\_\_\_ человек, из них учится на

"5" \_\_\_\_\_\_ "4" \_\_\_\_\_\_ "3" \_\_\_\_\_\_ "2" \_\_\_\_\_\_

Получили переэкзаменовку и задание на осень\_\_\_\_\_\_

Оставлены на второй год \_\_\_\_\_\_

Снижена оценка по поведению\_\_\_\_\_\_

11. Предложения по улучшению работы администрацией школы.

Программа изучения выполнения учебных программ.

1. Ф.И.О. учителя.

2. Выполнение общих требований программы (из объяснительных записок).

3. Объем выполнения программы (полностью ли выполнены программы, все ли темы изучены в запланированные сроки).

4. Ритмичность выполнения программы (соответствие количества часов, отведенных на изучение отдельных тем программы); если нет, то почему, на какие темы и на каком основании учителем отведено большее или меньшее количество часов, соблюдение последовательности в изучении учебного материала.

5. Соответствие содержанию. Усвоение учащимися содержания учебного предмета, предусмотренного программой, качество знаний учащихся.

6. Соответствие срокам.

7. Качество выполнения теоретической части.

8. Качество выполнения практической части программы, уровень ее осуществления.

9. Обеспечение межпредметных связей в процессе обучения, обусловленных учебной программой.

10. Уровень формирования общеучебных навыков.

11. .Состояние организации, повторения и обеспечения систематизации знаний.

12. Специальные умения и навыки.

13. Состояние контроля (со стороны учителя) за знаниями и умениями учащихся.

14. Соблюдение норм оценок ЗУН учащихся.

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование |
| 1 | Ф. И. О. учителя |
| 2 | Выполнение общих требований программ (из объяснительных записок) |
| 3 | Соответствие содержанию |
| 4 | Соответствие срокам |
| 5 | Качество выполнения теоретической части |
| 6 | Качество выполнения практической части |
| 7 | Уровень осуществления практической части |
| 8 | Уровень формирования общеучебных навыков |
| 9 | Специальные умения и навыки |
| 10 | Соблюдение норм оценок ЗУН |

**Проверка классных журналов**

ЖУРНАЛ КЛАССА

Периодичность проверки

Выполнение программы

Выполнение практической части программы (экскурсии, лабораторные работы, предметные уроки, уроки внеклассного чтения)

Система письменных работ

Организация повторения

Объем и характер домашних заданий

Текущий учет знаний

Тематический учет знаний

Зачеты

Система контроля за знаниями неуспевающих

Объективность выставления итоговых оценок

Посещаемость учащихся и ее учет

Оформление журнала

Кто из представителей школы осуществляет проверку

Общие выводы

**Проверка тетрадей**

Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рабочие тетради:**

1. Выполнение единого орфографического режима

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Система (регулярность) проверки тетрадей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Качество проверки тетрадей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Объём классных работ, разнообразие форм работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Объём домашних работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Система работы над ошибками

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тетради для контрольных работ:**

1. Выполнение единого орфографического режима

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Объективность выставления оценок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Система работы над ошибками

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Проверка дневников**

Цель проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Классы*** | ***Вид проверки*** | ***а*** | ***б*** | ***в*** | ***г*** | ***д*** |
| 1. Наличие дневников |
| 1а | Количество учащихся по списку |  |  |  |  |  |
| 1б | Количество дневников на момент проверки  |  |  |  |  |  |
| 2. Работа с дневниками классного руководителя |
| 2а | Выставление текущих оценок |  |  |  |  |  |
| 2б | Выставление четвертных оценок |  |  |  |  |  |
| 2в | Контроль за ведением дневника |  |  |  |  |  |
| 3. Работа с дневниками учителей-предметников |
| 3а | Выставление текущих оценок |  |  |  |  |  |
| 3б | Выставление оценок за контрольные работы |  |  |  |  |  |
| 4. Работа с дневниками учащихся |
| 4а | Заполнение данных об учителях-предметниках |  |  |  |  |  |
| 4б | Наличие расписания дополнительных занятий |  |  |  |  |  |
| 4в | Наличие расписания по неделям |  |  |  |  |  |
| 5. Контроль за дневниками со стороны родителей |
| 5а | Подпись родителей за текущие оценки |  |  |  |  |  |
| 5б | Подпись родителей за четвертные оценки |  |  |  |  |  |

Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета учителя**

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет преподавания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классное руководство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Что в вашей работе с учащимися, родителями Вам удается, чем Вы могли бы поделиться с коллегами? Выберите соответствующее:**

А. 1- развитие умений и навыков учебного труда у учащихся

 2 - развитие познавательных способностей учащихся

 3 - развитие творческих способностей детей

4 - работа по профилактике педагогической запущенности учащихся, работа со слабоуспевающими

5 - обучение школьников навыкам общения

Б. 6- работа по созданию благоприятного психологического климата в классе

7 - работа по формированию классного коллектива

В. 8 - нравственное воспитание учащихся

9 - воспитание сознательной дисциплины, культуры поведения

10 - индивидуальная работа с трудновоспитуемыми

11 - воспитание трудолюбия у детей и подростков

Г. 12- работа по педагогической пропаганде

13 - организация педагогических консультаций

14 - вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

15 - индивидуальная работа с семьей

1. **Что в Вашей работе с учащимися у Вас не получается, в чем Вы испытываете затруднения, в какой помощи нуждаетесь? Выберите соответствующее:**

А. 1- развитие умений и навыков учебного труда

2 - развитие познавательных способностей учащихся

3 - развитие творческих способностей учащихся

4 - работа по профилактике педагогической запущенности

Б. 5- работа по созданию благоприятного психологического микроклимата в классе

6 - обучение школьников навыкам общения

7 - работа по формированию классного коллектива

В. 8 - нравственное воспитание учащихся

9 - воспитание сознательной дисциплины и культуры поведения учащихся

10 - воспитательная индивидуальная работа с трудными

11 - воспитание трудолюбия у детей и подростков

Г. 12 - работа по педагогической пропаганде

13 - организация целевых педагогических консультаций

14 - вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

15 - индивидуальная работа с семьей