



PLÁN VNÚTROŠKOLSKEJ KONTROLY ZŠ PRE ŠKOLSKÝ ROK 2021/2022

Prerokovaný na pedagogickej rade 15.11.2021

Schválený riaditeľkou školy

.....
Mgr. Ivana Tallová
riaditeľka školy

I. ZAMERANIE A ÚLOHY KONTROLNEJ ČINNOSTI NA ŠKOLE

Úlohy sú rozpracované na školský rok 2021/2022 od 2. 9.2021 do 30. 6. 2022.

Plán vnútroškolskej kontroly vychádza zo Zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej práve v znení zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), vyhlášky č. 320/2008 o základnej škole, z Plánu práce pre školský rok 2021/2022, revízných správ, Sprievodcu školským rokom MŠ SR na školský rok 2021/2022, Školského poriadku, Výchovného programu ŠKD a Vnútorného poriadku ŠKD.

Hlavným cieľom kontrolnej činnosti je získavať objektívne informácie o úrovni a výsledkoch práce školy, jej pracovníkov a žiakov a získané informácie využiť na usmerňovanie a vytváranie optimálnych podmienok rozvoja osobnosti žiaka, efektívneho vyučovania a výchovy a tvorbu motivujúceho a bezpečného pracovného prostredia.

ZAMERANIE KONTROLNEJ ČINNOSTI

Kontrolná činnosť je zameraná na:

- 1) plnenie Štátneho a Školského vzdelávacieho programu školy, Školského výchovného programu školy,
- 2) plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠ SR, pokynov a nariadení zriaďovateľa
– obce Nová Dedinka,
- 3) zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy, starostlivosť o majetok školy,
- 4) vybavovanie a prešetrovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov,
- 5) zabezpečenie výchovy na dodržanie ľudských práv,
- 6) plnenie opatrení prijatých na úpravu zistených nedostatkov,
- 7) kontrola dodržiavania pracovno-právnych a mzdových predpisov,
- 8) kontrola a usmerňovanie realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- 9) kontrola realizácie projektov, do ktorých je škola zapojená,
- 10) kontrola úloh z oblasti výchovného poradenstva, mimoškolských aktivít,
- 11) kontrola začlenenia v rámci výchovno – vzdelávacieho procesu,
- 12) kontrola na úsekoch BOZP, CO, PO, údržby školy, materiálno – technického vybavenia školy.

Štruktúra vnútornej kontroly

- plnenie pracovných povinností zamestnancov,
- plnenie povinností zamestnancami podľa Zákonníka práce,
- dodržiavanie vnútorných noriem (Pracovný poriadok, Školský poriadok (vnútorný poriadok školy), Organizačný poriadok, Rokovací poriadok, Prevádzkový poriadok, Výchovný program ŠKD, Vnútorný poriadok ŠKD....),
- vedenie pedagogickej dokumentácie (Edupage),
- vedenie, kontrola a aktualizácia IVVP,
- dodržiavanie legislatívnych a vnútorných predpisov- zákony, vyhlášky, smernice, interné predpisy, pokyny a usmernenia,
- kontrola plnenia interných plánov organizačných zložiek školy,
- vedenie a aktualizácia Web stránky školy, Asc agendy,
- vedenie a aktualizácia informačných nástieniek zamestnancov.

Formy a prostriedky vnútornej kontroly

- pozorovanie,
- individuálne rozhovory s pedagogickými pracovníkmi, nepedagogickými zamestnancami (ich súčasťou je sebahodnotenie zamestnanca) žiakmi a rodičmi,
- hospitácie na vyučovacích hodinách a na iných činnostiach so žiakmi,
- rozbor stavu pedagogickej, hospodárskej a spisovnej dokumentácie,
- účasť na zasadaniach pedagogickej rady, na školských súťažiach a iných školských podujatiach,
- obhliadka vonkajších a vnútorných priestorov,
- písomné previerky v profilových predmetoch a analýza dosiahnutých výsledkov, účasť na medzinárodných testovaniach,
- projektová činnosť.

Vnútroškolný kontrolný systém vnútroškolskej kontroly podľa Organizačného poriadku školy

tvorí úsek kontroly:

- riaditeľka školy
- zástupkyňa riaditeľky školy

Vedúci zamestnanci vedú o výkone kontroly agendu, navzájom svoju činnosť koordinujú.

ROZDELENIE ÚLOH VNÚTROŠKOLSKEJ KONTROLY

Riaditeľ školy:

- sleduje dodržiavanie Štátneho a Školského vzdelávacieho programu,
- sleduje úroveň výchovno – vzdelávacej práce a plnenie osnov vo všetkých predmetoch,
- sleduje dodržiavanie pravidiel pri tvorbe rozvrhov a dozorov v škole,
- kontroluje prácu zástupcu RŠ, ekonómky – mzdárky, personalistky, výchovného poradcu, administrátora Asc agendy, Edupage, upratovačiek, školníka (údržbára),
- koordinuje ďalšie vzdelávanie učiteľov,
- kontroluje dodržiavanie metodických pokynov pri písaní kontrolných prác,
- sleduje prácu a činnosť koordinátorov, ich zaniietenosť motivovať žiakov k rozvoju v jednotlivých vzdelávacích oblastiach,
- kontroluje dodržiavanie rozpočtových pravidiel, cenových ponúk, výberových konaní, mzdových predpisov, čerpanie sociálneho fondu,
- kontroluje starostlivosť o majetok školy,
- sleduje a kontroluje sklad čistiacich prostriedkov,
- je zodpovedný za kontrolu spracovania štatistických výkazov,
- sleduje spoluprácu školy s rodičovským združením a Radou školy,
- stará sa o dopĺňanie kabinetov učebnými pomôckami,
- kontroluje tvorbu úväzkov a rozvrhu,
- kontroluje krúžkovú činnosť,
- kontroluje prácu žiackej školskej rady,
- zodpovedá za archív školy.

Zástupca riaditeľa školy:

- sleduje úroveň výchovno-vzdelávacieho procesu na 1. a 2. stupni,
- sleduje a usmerňuje činnosť koordinátorov, ich zanietenosť motivovať žiakov k rozvoju v jednotlivých vzdelávacích oblastiach,
- sleduje a usmerňuje výchovnú činnosť vychovávateľiek v ŠKD,
- pripravuje podklady pre tvorbu štatistík a hlásení,
- vypracováva plán dozorov a dohliada na vykonávanie dozorov v škole,
- rieši integrovaných žiakov, žiakov v sociálnej núdzi,
- kontroluje realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu, plnenie osnov,
- kontroluje pedagogickú dokumentáciu na 1. a 2. stupni a v ŠKD,
- sleduje dodržiavanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu,
- sleduje prípravu žiakov na súťaže a olympiády, testovania,
- kontroluje dodržiavanie metodických pokynov pri písaní písomných prác,
- koordinuje účasť pedagogických zamestnancov na školeniach, webinároch.

Špecifikácia kontrolnej činnosti

Úsek pedagogický

1) Spôsobilosti a povinnosti pedagogických pracovníkov:

- odborný a pedagogický rast a vzdelávanie (profesijný rast), demokratizácia a humanizácia vzťahov k žiakom,
- organizácia výchovno-vzdelávacieho procesu, organizácia činnosti poradných a správnych orgánov školy, aktívna práca koordinátorov jednotlivých vzdelávacích oblastí.

2) Kontrola stavu, úrovne a výsledkov vzdelávacieho procesu:

Kontrola výchovno-vzdelávacej práce učiteľa:

- kvalita vyučovania učiteľom, plnenie a dodržiavanie učebných osnov a štátnych vzdelávacích štandardov v príslušných predmetoch, plnenie ŠkVP,
- organizácie vyučovania, výchovy a psychohygieny,

- kontrola úrovne komunikácie, demokratizácie a humanizácie vzťahu učiteľ- žiak, spätná väzba a hodnotenie,
- účelnosť a efektívnosť využívania metód, foriem a prostriedkov pri vyučovaní a rozvoji osobnosti žiaka (zážitkové a skúsenostné učenie, projektové učenie, skupinové a pod.),
- kontrola práce s talentovanými žiakmi, integrovanými žiakmi a žiakmi so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, zaťaženosť žiakov,
- práca učiteľa prvého ročníka, riešenie problémov žiakov pri prechode na 2. stupeň ZŠ,
- odborná a metodická úroveň vyučovania cudzích jazykov, komunikatívne zručnosti žiakov, uplatňovanie prierezových tém v školskom vzdelávacom programe,
- kontrola grafického prejavu žiakov v geometrii, dosahovanie zručností v jednotlivých predmetoch (verbálne a písomné zručnosti, porozumenie textu),
- kontrola procesu uvádzania začínajúcich učiteľov a novoprijatých pedagogických zamestnancov,
- kontrola úrovne mimovyučovacích aktivít a vytváranie pozitívnej klímy v škole,
- využívanie IKT vo vyučovacom procese, kontrola technickej zručnosti učiteľov,
- kontrola vykonania písomných previerok, úrovne hodnotenia a sebahodnotenia žiakov, úrovne uplatňovania inovačných postupov vo vyučovaní,
- posilňovanie čitateľskej gramotnosti (čítania s porozumením), finančnej gramotnosti, podnikateľských zručností, vytváranie podmienok na osvojovanie metód individuálneho učenia sa žiakov, získavanie a využívanie informácií z rôznych zdrojov na vyučovaní, využívanie IKT,
- posilňovanie vzdelávania žiakov v oblasti výchovy a vzdelávania: cudzie jazyky, digitalizácia, etická a občianska výchova, hodnotová výchova, environmentálna výchova, mediálna výchova,
- úroveň práce vo výchovných predmetoch.

3) Kontrola stavu, úrovne a výsledkov výchovy a vzdelávania žiakov:

- úroveň a kvalita učenia žiakov, činností žiakov vo vyučovacom procese,
- uplatnenie objektívnych metód a prostriedkov hodnotenia výkonov a vzdelávacích výsledkov žiakov a ich činností,

- socializácia žiakov - aktivita, záujem, komunikatívnosť, postoje k hodnotám, sebadisciplína, spoločenské vystupovanie a životná orientácia,
- klasifikácia, hodnotenia, sebahodnotenie- objektivizácia, využívanie a dodržiavanie výkonovej časti vzdelávacích štandardov, realizácia výkonových trestov, mravný aspekt hodnotenia,
- dodržiavanie hygienických návykov žiakov (čistota, poriadok),
- dodržiavanie Školského poriadku,
- profilácia žiakov, aktivity, záujmová činnosť, predmetové súťaže,
- záujmová činnosť žiakov, participácia žiakov na živote školy.

Úsek hospodársko-prevádzkových a ekonomických činností

- kontrola hospodárenia, čerpania rozpočtu, využívania pohyblivých platových zložiek,
- efektívnosť využívania pridelených finančných a materiálnych prostriedkov- súlad s predpismi a potrebami,
- šetrenie materiálu- školských potrieb, učebníc, pomôcok, objektov,
- kontrola vedenia dokumentácie, spisovného a skartačného poriadku- sledovanie dodržiavanie záväzných termínov,
- kontrola hygieny, PO, BOZP,
- údržba majetku- primeranosť, odpisy, evidencia, skladovanie pomôcok, zbierok, didaktickej techniky, inventarizácie, vybavenia,
- dodržiavanie mzdových a pracovnoprávných predpisov.

Obsah kontroly riaditeľky školy

Pedagogická oblasť:

- plnenie strategických zámerov rozvoja školy, spolupráce s organizáciami, verejnosťou,
- spracovanie Organizačného poriadku, Rokovacieho poriadku, Pracovného poriadku, Prevádzkového poriadku a ďalších dokumentov súvisiacich s nariadeniami a predpismi pre riaditeľov škôl,
- stav a úroveň výchovy a vzdelávania vo všetkých ročníkoch, so zameraním na predmety prírodovedného charakteru a čitateľskú gramotnosť,
- prepojenie teoretických poznatkov s uplatnením v praxi, uplatňovanie medzipredmetových vzťahov,

- plnenie prijatých opatrení na odstránenie nedostatkov,
- plnenie programu prevencie negatívnych javov, osobitne u žiakov zo sociálne slabšieho prostredia, poskytovanie informácií rodičom o stave prijatých opatrení, plnenie úloh spoločných s Radou školy, Radou rodičov, realizácia projektov v spolupráci s partnermi školy.

Ekonomická oblasť:

- plnenie rozpočtu, dodržiavanie ustanovení v oblasti finančnej a rozpočtovej, inventarizácie majetku, dodržiavanie ročnej účtovnej uzávierky, uzatváranie hospodárskych zmlúv, udržiavanie priestorov zverených triedam a učiteľom, plnenie zásad bezpečnosti práce.

Pracovno-právna oblasť:

- dodržiavanie Pracovného poriadku, Školského (vnútorného) poriadku, spracovanie a plnenie Plánu školy, spracovanie Plánu vnútornej kontroly a jej realizácia, spracovanie Plánu profesijného rozvoja,
- realizácia personálneho obsadenia školy, plnenie plánu dovolení, pracovné náplne všetkých pracovných pozícií zamestnancov školy, osobné spisy, ďalšie vzdelávanie pedagogických zamestnancov (profesijný rozvoj), prepísané školenia a preškolenia nepedagogických zamestnancov.

Obsah kontroly zástupkyň riaditeľky školy

Pedagogická oblasť:

- plnenie učebných osnov školského vzdelávacieho programu, obsahovej a výkonnej časti príslušných štátnych vzdelávacích programov,
- dodržiavanie učebných osnov a vzdelávacích štandardov v súlade s cieľmi školy,
- práca koordinátorov jednotlivých vzdelávacích oblastí,
- stav a úroveň vyučovacieho procesu hospitačnou činnosťou pedagogických zamestnancov školy,
- sledovať, kontrolovať, aktualizovať dokumentáciu integrovaných žiakov,

- práca a činnosti triednych učiteľov 1.- 9. ročníka (pedagogická dokumentácia – triedna kniha, výkazy, spisy),
- vykonanie písomných previerok žiakov, analýza 2krát ročne (na polroka, na konci šk. roka) v predmetoch SJL, MAT – 3. až 9 ročník,
- záujmová činnosť žiakov 1. – 9. ročníka, kontrolovať evidenciu krúžkovej činnosti vedúcich krúžkov,
- zabezpečenie a kontrola plnenia dozorov,
- pri vypracovaní týždenných plánov vychádzať z Plánu práce,
- koordinovať výchovnú činnosť v ŠKD, kontrolovať dokumentáciu ŠKD,
- materiálne a technické vybavenie kabinetov a efektívnosť ich využívania,
- estetika a hygiena stavu učební.

Pracovno-právna oblasť:

- plnenie úloh a plánov práce koordinátorov vzdelávacích oblastí,
- dodržiavanie vnútorných usmernení,
- zastupovanie zamestnancov školy (DOV, NV, LV),
- vypracovávanie dokumentácie školy – plány, poriadky, smernice,
- estetický a hygienický stav učební a priestorov školy.

Ekonomická oblasť:

- podklady k finančnému odmeňovaniu pracovníkov.

Obsah kontroly výchovného poradcu

Pedagogická oblasť:

- kontrola plnenia školského vzdelávacieho programu,
- stav a kvalita vyučovania na škole najmä v triedach so začlenenými žiakmi,
- uplatňovanie IVVP,
- individuálny a diferencovaný prístup učiteľov k žiakom, vytvorenie pracovných podmienok pre žiakov so ŠVVP,
- kontrola materiálneho vybavenia a využitia pomôcok pre žiakov so ŠVVP,
- plnenie úloh koordinátorov prevencií,
- práca s triednym kolektívom,
- spolupráca s rodičmi.

	Denne	Týždenne
Riaditeľka školy	- legislatíva, vyhlášky, usmernenia..... - riešenie úloh s nepedagogickými zamestnancami, - dochádzka nepedagogických zamestnancov, - dodržiavanie času vyučovacích hodín a dozorov, - dodržiavanie harmonogramu záujmovej činnosti, - spravovanie správ, oznamov, ponúk, webinárov, súťaží – delegovanie zodpovedností, - dokumentácia školy (poriadky, plány, programy, smernice) – tvorba	- kontrola opatrení – aktuálne úlohy, - stav v priestoroch školy, - dodržiavanie pracovného času, - rozbor podnetov od zamestnancov školy, - gremiálna porada so ZRŠ, - stretnutie s koordinátorkou ŠKD, - informovanie rodičov, - vyhodnocovanie výchovno-vzdelávacieho procesu a výchovnej činnosti (pripomienky, návrhy, smerovanie, posuny, metódy, formy....)
Zástupkyňa RŠ	- suplovanie chýbajúcich pedagogických zamestnancov, - dochádzka pedagogických zamestnancov, - dodržiavanie času vyučovacích hodín a dozorov, - dodržiavanie harmonogramu záujmovej činnosti	- týždenný plán práce (zostavenie a kontrola splnenia úloh), - vyhodnocovanie výchovno-vzdelávacieho procesu a výchovnej činnosti (pripomienky, návrhy, smerovanie, posuny, metódy, formy....)
Výchovný poradca	- správanie sa žiakov – individuálne rozhovory so žiakmi (podľa povahy problému)	- konzultácie so žiakmi a s rodičmi vo vymedzenom čase, - riešenie problémov v triede, - práca so žiakmi s ŠVVP, - spolupráca s logopédom, špeciálnym pedagógom a psychológom
Triedny učiteľ	- dochádzka žiakov, elektronická TK (témy vyučovacích predmetov), - koordinácia písomných previerok v triede, - stav triedy po ukončení vyučovania, - kultúra vyjadrovania a vzájomnej komunikácie žiakov, - kultúra vyjadrovania a vzájomnej komunikácie a spolupráce zamestnancov školy	- prospech žiaka, - správanie žiaka, - konzultácie s rodičom, - triednická hodina, - kontrola a uzatvorenie dokumentácie

Ekonomka, mzdárka, personalistka	- evidencia došlej pošty, - vybavovanie pošty (došlá, odoslaná), - vedenie účtovníctva, - vedenie pokladne, - úhrady faktúr, - archivácia účtovných dokladov, - objednávky školy, - evidencia osobných spisov, - prihlásenie a odhlásenie do ZP a SP	- zmluvy, - komunikácia (spolupráca) s finančným oddelením obce, - zaslanie potvrdení o začatí, ukončení PN, OČR, - vyhotovenie pracovných zmlúv, - sledovanie čerpania dovolenky
---	--	---

	Mesačne	Kvartálne
Riaditeľka školy	- zasadnutia (pracovné porady, resp. pedagogické rady, hodnotiace porady), - opatrenia uložené kontrolnými orgánmi, - prevencia negatívnych javov na škole, - informovanie rodičov, - písomná a osobná komunikácia a spolupráca so zástupcami rodičov a zriaďovateľa, - čerpanie rozpočtu, - kontrola priestorov (estetika, aktuálnosť, BOZP, PO), - hospitačná činnosť, - plnenie úloh vyplývajúcich z Plánu práce školy, z plánov koordinátorov vzdelávacích oblastí a výchovnej činnosti ŠKD	- vyhodnotenie – podľa úsekov práce pedagogických a nepedagogických zamestnancov, - rozpočet, - stretnutia so zástupcami rodičov a s Radou školy (riešenie podnetov, pripomienok, návrhov....)
Zástupkyňa RŠ	- kontrola pedagogickej dokumentácie, - tvorba školskej dokumentácie, - hospitačná činnosť, - stav klasifikácie žiaka v predmetoch, zápisy učiva v TK – plnenie tematických plánov, - písanie písomných prác, slohových prác, diktátov, - plnenie úloh vyplývajúcich z Plánu práce školy, z plánov koordinátorov vzdelávacích oblastí a výchovnej činnosti ŠKD	- javová analýza (polročná a koncoročná predmetov SJL, MAT – 3.-9. ročník), - diktáty a slohové práce (kontrola), - stav v úrovni prospechu a výchovy žiakov, - plnenie tematických plánov, - dokumentácia žiakov s IVVP
Výchovný poradca	- stretnutie s triednymi učiteľmi (zistiť stav tried z pohľadu výchovných problémov žiakov), - nástenka (oznamy výchovného poradcu), - plnenie úloh vyplývajúcich s plánu výchovného poradcu,	- spätná väzba na plán výchovného poradcu, na úroveň spolupráce s triednymi učiteľmi

	- plnenie výchovných akcií	
Triedny učiteľ	- spätná väzba (dochádzka, prospech, správanie žiaka, výchovné problémy), - kompletizácia agendy TU, - aktualizácie násteniek a výzdoby triedy, - BOZP a PO v priestoroch zverených triede	- spätná väzba (komplexný pohľad na žiaka)
Ekonomka, mzdárka, personalistka	- mesačné uzávierky a analýzy, - rozpočet, - podklady k výplatám, - výpočet mzdy, - výkazy do ZP, SP, DÚ, - evidencia finančného príspevku na stravu, - potvrdenie o zdaniteľnej mzde.	- stav personalistiky, dopĺňanie vzdelávania a zvyšovania kvalifikácie pedagogických zamestnancov, - kvartálne výkazy hospodárenia, uzávierky, - rozpočet, - inventarizácia, - prehľady na DÚ a ročné hlásenia na DÚ, - ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmu zo ZČ

Rámcový plán vnútornej kontroly školy (harmonogram rozpracovaný na mesiace)

AUGUST

Oblasť kontroly	Obsah kontroly	Zodpovednosť	Metódy, formy, prostriedky
pedagogická	Pripravenosť vonkajších a vnútorných priestorov školy	RŠ	obhliadka objektu
pracovnoprávna	Personálne zabezpečenie školy (zoznam žiakov, naplnenosť úväzkov pedagogických zamestnancov)	RŠ	rozbor príslušnej dokumentácie
pedagogická	Koncepcia výchovno-vzdelávacej práce povinných a voliteľných vyučovacích predmetoch a záujmovej mimovyučovacej činnosti žiakov	RŠ ZRŠ	štruktúrovaný rozhovor s učiteľmi, komparácia
pedagogická	Pripravenosť a realizácia komisionálnych skúšok	RŠ	rozbor príslušnej dokumentácie
pracovnoprávna	Pripravenosť a stav civilnej a požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, aktuálneho doškolenia zamestnancov	RŠ	obhliadka objektu, rozbor príslušnej dokumentácie

SEPTEMBER

pedagogická	Štruktúra rozvrhu hodín z hľadiska učebného plánu školy a dodržania psychohygienických zásad	Adm. RŠ	komparácia s učebným plánom školy a legislatívnymi predpismi
pedagogická	Stav prihlášok žiakov na voliteľné a nepovinné predmety a záujmové krúžky	RŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s podkladovými materiálmi
pracovnoprávna	Stav a úroveň spracovania plánu práce školy	ZRŠ RŠ	rozbor štrukturálnej a obsahovej stránky plánu práce
pedagogická	Stav a úroveň spracovania plánov práce koordinátorov vzdelávacích oblastí a prevencií	ZRŠ RŠ	rozbor dokumentácie, komparácia s plánom práce školy
pedagogická	Stav a úroveň spracovania tematických výchovno-vzdelávacích plánov učiteľov jednotlivých predmetov	RŠ ZRŠ	rozbor príslušnej dokumentácie učiteľov, komparácia so ŠVP a plánom práce školy
pedagogická	Stav a úroveň spracovania plánu práce výchovného poradcu	RŠ VP	rozbor príslušnej dokumentácie
pracovnoprávna	Stav vedenia pedagogickej dokumentácie učiteľmi a triednymi učiteľmi (triedne knihy, triedne výkazy)	ZRŠ RŠ	rozbor vedenia príslušnej dokumentácie
pedagogická	Stav adaptácie žiakov 1. a 5. ročníka	RŠ VP	hospitácia, štruktúrovaný rozhovor a triednymi učiteľmi 1. a 5. ročníka
pracovnoprávna, pedagogická	Využívanie priestorov školy, estetická úroveň tried a propagačných materiálov školy	RŠ	fyzická obhliadka
pracovnoprávna	Stav a úroveň spracovania štatistických údajov (počty tried, žiakov, oddelení ŠKD a pod.)	Adm. RŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými pokynmi

Pedagogická	Stav prípravy koncepcie spolupráce s Radou školy, Radou rodičov a partnermi školy	RŠ	rozhovor s predsedom Rady školy a Rady rodičov
pedagogická	Tvorba školského vzdelávacieho programu (RUP)	Učiteľky RŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia ŠVP so ŠkVP

OKTÓBER

pracovnoprávna	Stav vedenia pedagogickej dokumentácie triednymi učiteľmi (katalógové listy žiakov, dokumentácia individuálne integrovaných žiakov)	VP ZRŠ	rozbor vedenia príslušnej dokumentácie
pracovnoprávna	Stav učebných priestorov z hľadiska hygienických noriem a psychohygienických zásad	RŠ	obhliadka objektu, komparácia s príslušnými normami a zásadami
pracovnoprávna	Stav poučenia zodpovedných osôb o BOZP , PO, CO – noví zamestnanci	RŠ	rozbor evidencie a dokumentácie
pracovnoprávna	Dodržiavanie pracovného poriadku školy	RŠ	pozorovanie, rozhovoru so zamestnancami
pedagogická, pracovnoprávna	Stav materiálno-technických a priestorových podmienok z hľadiska uplatňovania a dodržiavania školského vzdelávacieho programu	RŠ ZRŠ	obhliadka priestorov, dotazník vybranej vzorke učiteľov
pracovnoprávna	Stav a úroveň pedagogického dozoru, organizácie prestávok vo vyučovanom a v mimovyučovacom čase	RŠ ZRŠ	pozorovanie

NOVEMBER

pracovnoprávna, pedagogická	Stav a úroveň realizácie projektu uvádzajúcich učiteľov	RŠ	hospitácia, štruktúrovaný rozhovor s uvádzajúcim učiteľom
--------------------------------	---	----	---

pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Jazyk a komunikácia	RŠ ZRŠ	hospitácia
pedagogická	Využívanie didaktickej techniky a uplatňovanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese a v prevádzke školy	RŠ ZRŠ	hospitácia
pracovnoprávna	Plnenie pracovných povinností zamestnancov z hľadiska náplne príslušnej pracovnej pozície	RŠ	pozorovanie, štruktúrovaný rozhovor s vybranými zamestnancami
pracovnoprávna	Dodržiavanie a využívanie pracovného času v zmysle pracovného poriadku školy	RŠ	pozorovanie, rozbor evidencie dochádzky, komparácia s pracovným poriadkom školy
pedagogická	Úroveň plánovania a obsahového zamerania činnosti triednych učiteľov a vykonávania triednických hodín	VP ZRŠ	rozbor dokumentácie tried. učiteľov, konzultácia s triednymi učiteľmi
pracovnoprávna	Stav kúrenia, osvetlenia a hygieny	EŠ školník	obhliadka objektu, rozbor evidencie spotreby, komparácia s príslušnými normami
pracovnoprávna	Stav inventarizácie majetku školy	RŠ EŠ	fyzická obhliadka, účasť na zasadaní inventarizačnej komisie
pedagogická	Stav a úroveň spolupráce školy s Radou rodičov	RŠ	štruktúrovaný rozhovor so zástupcami rodičov, dotazník vybranej vzorky rodičov
ekonomická	Stav čerpania financií zo sociálneho fondu	RŠ EŠ	rozbor písomných dokladov, komparácia

			s príslušnými predpismi
pedagogická	Závery vyplývajúce z triednych zasadnutí združenia rodičov a ich realizácia v podmienkach školského vzdelávacieho programu	RŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, účasť na vybraných triednych zasadaniach združenia rodičov
pedagogická	Dodržiavanie školského poriadku a hodnotenia žiakov	RŠ	hospitácia, dotazník vzorke žiakov vybraných ročníkov
pedagogická	Výsledky výchovy a vzdelávania v 1. štvrtroku	RŠ	účasť na zasadnutí pedagogickej rady
pedagogická	Úroveň čítania a rozvoja komunikatívnych spôsobilostí žiakov v 2. – 4. ročníku	KČG ZRŠ RŠ	hospitácia
pracovnoprávna	Dodržiavanie BOZP, PO, zabezpečenia a bezpečnosti školských priestorov	RŠ	Fyzická obhliadka objektu, komparácia s príslušnými predpismi

DECEMBER

pedagogická	Stav a úroveň plnenia koncepčných zámerov školy v zmysle školského vzdelávacieho programu	RŠ	štruktúrovaný rozhovor so zodpovednými vedúcimi zamestnancami
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Umenie a kultúra, vrátane využívania vhodných organizačných foriem	RŠ ZRŠ	hospitácia
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami	RŠ ZRŠ	hospitácia
pedagogická	Stav a úroveň práce školy s verejnosťou a partnermi školy	RŠ	rozhovory s vybranými

			partnermi školy, rodičmi
ekonomická	Stav prípravy rozpočtu na nasledujúci kalendárny rok	RŠ EŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými predpismi
pedagogická	Úroveň rozvoja sociálnych kompetencií (kultúra správania, vzájomné vzťahy žiakov na vyučovacom procese a v mimovyučovacom čase)	RŠ VP	pozorovanie, štruktúrovaný rozhovor s učiteľmi

JANUÁR

pedagogická	Dodržiavanie tematických výchovnovzdelávacích plánov vyučujúcich jednotlivých predmetov	RŠ	komparácia s učebnými osnovami ŠkVP
pedagogická	Stav a úroveň dosahovania cieľov školy z hľadiska vedenia žiakov učiteľmi k efektívnym stratégiám učenia sa	RŠ ZRŠ	hospitácia
pracovnoprávna	Dodržiavanie vnútorného poriadku školy a pracovného poriadku zamestnancami	RŠ	pozorovanie, komparácia s vnútornými predpismi
pracovnoprávna	Stav vedenia pedagogickej dokumentácie (triedne knihy, triedne výkazy, vysvedčenia)	RŠ	rozbor vedenia RŠ príslušnej dokumentácie
ekonomická	Stav hospodárenia a plnenie finančného rozpočtu školy	RŠ EŠ	rozbor ekonomickej dokumentácie, komparácia s príslušnými predpismi
pracovnoprávna	Stav plnenia plánu vnútornej školskej kontroly	RŠ	rozbor dokumentácie, komparácia s plánom vnútornej kontroly, rozhovor so zodpovednými osobami

pedagogická	Stav a úroveň dosiahnutých výsledkov výchovy a vzdelávania v 1. polroku	RŠ VP	účasť na zasadaní pedagogickej rady, rozbor dokumentácie
pedagogická, pracovnoprávna	Stav ďalšieho vzdelávania pedagogických a nepedagogických zamestnancov a uplatňovania získaných poznatkov v praxi	RŠ ZRŠ	Rozhovor so zodpovednou osobou, komparácia s plánom vzdelávania zamestnancov, štruktúrovaný rozhovor so zamestnancami, so ZRŠ

FEBRUÁR

pedagogická	Dodržiavanie učebných osnov školského vzdelávacieho programu a výkonovej časti vzdelávacích štandardov štátneho vzdelávacieho programu	RŠ ZRŠ	rozbor zápisov učiva v triednych knihách
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Človek a príroda	RŠ ZRŠ	hospitácia
pedagogická	Stav a úroveň uplatňovania prierezových tém štátneho vzdelávacieho programu v školskom vzdelávacom programe	RŠ ZRŠ	hospitácia vo vybraných predmetoch
pedagogická	Stav a úroveň plnenia úloh z plánu koordinátorov vzdelávacích oblastí	RŠ ZRŠ	rozhovory, rozbor plánov koordinátorov
pedagogická	Úroveň rozvoja kompetencií žiakov v činnosti záujmových útvarov v mimovyučovacom čase	RŠ ZRŠ	dotazník vybranej vzorke žiakov
pracovnoprávna	Stav dokumentácie a organizačnej stránky prípravy žiakov 9. ročníka na prijímacie konanie v stredných školách	RŠ VP	rozbor príslušnej dokumentácie

MAREC

pedagogická	Využívanie žiackej a učiteľskej knižnice žiakmi a učiteľmi a úrovne práce s informáciami	RŠ ZRŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, štruktúrovaný rozhovor s vybranými učiteľmi a žiakmi
pracovnoprávna	Stav spracovania a odoslania prihlášok žiakov 9. ročníka	RŠ VP	rozbor príslušnej dokumentácie
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií	RŠ ZRŠ	hospitácia
pedagogická	Stav a úroveň dosiahnutých výsledkov žiakov v školských a regionálnych súťažiach	RŠ ZRŠ	rozbor príslušnej dokumentácie
pracovnoprávna, pedagogická	Stav prípravy plánu exkurzií, terénnych činností, výletov a iných činností žiakov a tried v závere školského roku	RŠ ZRŠ	komparácia s plánom práce škol
pracovnoprávna, pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií, vrátane kontroly hygieny a bezpečnosti pri vyučovaní	RŠ ZRŠ	hospitácia
pedagogická	Stav a úroveň plnenia úloh v oblasti spolupráce učiteľov a školy s rodičmi	RŠ ZRŠ	štruktúrovaný rozhovor s vybranými učiteľmi, dotazník vybranej vzorky rodičov
pedagogická	Stav a úroveň využívania aktivizačných metód a foriem práce so žiakmi vo výchovno-vzdelávacom procese	RŠ ZRŠ VP	hospitácia vo vybraných predmetoch
pracovnoprávna, pedagogická	Dodržiavanie vnútorného poriadku školy zamestnancami a školského poriadku žiakmi	RŠ	pozorovanie, štruktúrovaný rozhovor so zamestnancami

APRÍL

pracovnoprávna, pedagogická	Stav prípravy zasadnutí triednych združení rodičov v spolupráci s Radou rodičov	RŠ	rozhovor so zodpovednými osobami
pedagogická	Stav úrovne činnosti koordinátorov vzdelávacích	RŠ ZRŠ	štruktúrovaný rozhovor

	oblastí z hľadiska dodržiavania školského vzdelávacieho programu		
pedagogická	Stav a úroveň dosiahnutých výchovných a vzdelávacích výsledkov za 3. štvrťrok	RŠ ZRŠ VP	rozbor evidencie vzdelávacích výsledkov, účasť na zasadnutí PR
pedagogická	Kontrola kvality vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií	RŠ ZRŠ	hospitácia
pracovnoprávna	Stav čistoty a hygieny v interiéri a exteriéri školy	RŠ	fyzická obhliadka priestorov
ekonomická	Stav čerpania finančného rozpočtu za 1. štvrťrok kalendárneho roka	RŠ EŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými predpismi
pracovnoprávna	Stav realizácie zápisu žiakov do 1. ročníka a stavu zapísaných žiakov	RŠ ZRŠ	pozorovanie, rozbor príslušnej dokumentácie

MÁJ

pracovnoprávna	Stav objektu školy na určenie opráv a údržby vonkajších a vnútorných priestorov školy v čase letných prázdnin	RŠ EŠ školník	obhliadka priestorov
pedagogická	Stav úspešnosti žiakov v školských a regionálnych súťažiach a olympiádach	RŠ ZRŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, rozhovor so zodpovednými pedagógmi
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov	RŠ ZRŠ VP	hospitácia
pedagogická	Úroveň dosiahnutých vzdelávacích výsledkov v testovaní vo vybraných predmetoch v 2. polroku	RŠ ZRŠ	analýza dosiahnutých výsledkov
pedagogická	Stav úrovne práce triednych učiteľov	RŠ ZRŠ	účasť na zasadnutí sekcie triednych učiteľov

JÚN

pracovnoprávna	Stav a zabezpečenie vnútorných a vonkajších objektov školy v čase letných prázdnin	RŠ	fyzická obhliadka so zodpovednými osobami
pracovnoprávna	Stav uloženia pedagogickej a ostatnej dokumentácie školy	RŠ ZRŠ EŠ	komparácia s registratúrnym poriadkom
pedagogická	Stav a úroveň realizácie písomných previerok v zmysle vnútorného systému kontroly a hodnotenia žiakov v školskom vzdelávacom programe	RŠ ZRŠ	komparácia s plánom práce školy a vnútorným systémom hodnotenia žiakov, analýza dosiahnutých výsledkov
pedagogická	Stav a úroveň dosiahnutých výsledkov výchovy a vzdelávania v 2. polroku	RŠ ZRŠ	účasť na zasadaní PR
pedagogická	Stav a úroveň splnenia plánu práce v školskom klube detí	RŠ ZRŠ	rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s plánom práce školy
pracovnoprávna	Stav spracovania štatistických výkazov o prospechu, správaní, dochádzke žiakov a iných údajov	RŠ Adm.	rozbor príslušnej dokumentácie
pedagogická	Stav a úroveň splnenia plánu práce koordinátorov jednotlivých vzdelávacích oblastí	RŠ ZRŠ	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s plánmi koordinátorov, rozhovory
pedagogická, pracovnoprávna	Stav a úroveň splnenia plánu práce výchovného poradcu	RŠ VP	rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s plánom práce školy, s plánom VP, rozhovor so zodpovednými osobami
pedagogická, pracovnoprávna	Stav realizácie ďalšieho vzdelávania pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy	RŠ	komparácia s plánom vzdelávania zamestnancov, štruktúrovaný rozhovor so ZRŠ

JÚL

pracovnoprávna	Stav a prípravy pedagogickej a ďalšej dokumentácie školy na archiváciu	RŠ EŠ	Komparácia s registratúrnym poriadkom
pracovnoprávna	Stav plnenia plánu čerpania dovoleniek	RŠ ZRŠ EŠ	Komparácia s plánom čerpania dovoleniek

Zoznam skratiek a skratiek osôb zodpovedných za vykonanie kontroly

RŠ- Riaditeľka školy

ZRŠ – Zástupkyňa RŠ

EŠ- Ekonóm školy

VP- Výchovný poradca

Adm. – Administrátor Edupage, Asc-agenda

KČG – Koordinátor čítateľskej gramotnosti

Plán vnútornej školskej kontroly je otvorený dokument, ktorý možno podľa potreby v priebehu školského roka dopĺňať a upravovať.

Záznam o kontrole

Názov a sídlo kontrolovaného subjektu:

Dátum vykonania kontroly:

Kontrolu vykonal/a:

Meno kontrolovanej osoby:

Predmet kontroly

Výsledok kontroly:

Konkrétne zistenia- pozitíva, nedostatky, silné, slabé stránky, uvedenie konkrétnych predpisov, ktoré sa v prípade nedostatkov porušili

Prijaté postupy, opatrenia na nápravu, resp. na odstránenie zistených nedostatkov

V..... dňa.....

Prerokovanie obsahu záznamu svojím podpisom potvrdzujú:

.....

kontrolujúca osoba

.....

kontrolovaná osoba

.....

Vedúci zamestnanec kontrolovaného subjektu