

Základná škola

Komenského 135/6, 068 01 Medzilaborce



PLÁN VNÚTORNEJ KONTROLY ŠKOLY na školský rok 2024/2025

Medzilaborce 20. august 2024

PaedDr. Emília Kocanová
riaditeľka školy

Úvod

Kontrolná činnosť riaditeľky je jedným zo základných prostriedkov spätnej väzby, ktorá umožňuje zisťovať úroveň výsledkov výchovy a vzdelávania, plnenie zámerov koncepčného rozvoja školy, plnenie úloh krátkodobého ročného plánu práce školy. Zároveň umožňuje prijímať účinné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, prípadne korigovať operatívne postupy pri ich plnení.

Cieľom kontrolnej činnosti riaditeľky školy je získavanie objektívnych informácií o úrovni a výsledkoch práce pedagogických a ostatných zamestnancov školy a pri zistení nedostatkov prijatie opatrení, ktoré vedú k ich odstráneniu.

Ciele vnútroškolskej kontroly

- Vytvárať optimálne podmienky na zabezpečenie plynulého a kvalitného výchovno–vzdelávacieho procesu.
- Hodnotiť výchovno–vzdelávací proces formou plánovaných a operatívnych hospitácií.
- Zisťovať/zabezpečovať objektivnosť hodnotenia a klasifikácie žiakov a diferencovaný prístup.
- Zisťovať/zabezpečovať dodržiavanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov a objektivnosť hodnotenia.
- Zisťovať/zabezpečovať dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, učebných osnov, vzdelávacích a časovo – tematických plánov.
- Zisťovať/zabezpečovať úroveň osvojovania si kľúčových kompetencií, využívanie aktivizujúcich metód a foriem práce učiteľmi.
- Prehľad o odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov.
- Kontrolovať dodržiavanie pracovnej disciplíny – poriadkov (organizačného, pracovného, vnútorného, rokovacieho).
- Tvorba školských projektov.
- Zabezpečiť správne vedenie pedagogickej dokumentácie.
- Kontrolovať dodržiavanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, hygienických opatrení (vedenie dokumentácie, frekvencia úrazov a ich hlavné príčiny, prijaté opatrenia a kontrola ich plnenia).

Formy a prostriedky vnútroškolskej kontroly

- Priama hospitačná činnosť na vyučovacích hodinách, plnenie cieľov v jednotlivých predmetoch, využívanie IKT vo vyučovacom procese.
- Využívanie aktivizujúcich metód a foriem práce, príprava na výchovno – vzdelávací proces. Kontrola plnenia učebných osnov jednotlivých predmetov.
- Kontrola dodržiavania tematických výchovno – vzdelávacích plánov vyučujúcich jednotlivých predmetov.
- Kontrola predpísaných žiackych písomných prác.
- Riaditeľské previerky, kontrola úrovne osvojených vedomostí žiakov.
- Starostlivosť o slabo prospievajúcich žiakov a neprospievajúcich žiakov.
- Kontrola a rozbor pedagogickej dokumentácie (úroveň jej vedenia, vecnosť a správnosť zápisov).
- Kontrola žiakov a učiteľov v rešpektovaní psychohygienických požiadaviek, pitný režim, relaxačné a telovýchovné prestávky.
- Dodržiavanie rozvrhu hodín a prestávok.
- Rozbor žiackych písomných prác.
- Kontrola klasifikácie a hodnotenia žiakov.
- Kontrola práce triedneho učiteľa .
- Účasť na zasadnutiach metodických združení, predmetových komisií. Analýza a vyhodnotenie práce MZ.
- Účasť na stretnutiach pedagogických zamestnancov so zákonnými zástupcami žiakov.
- Kontrola pedagogického dozoru nad žiakmi, dochádzky.
- Kontrola interiéru a areálu školy, kontrola dodržiavania zásad BOZP a PO.
- Riadené rozhovory so žiakmi, rodičmi, učiteľmi, a ostatnými zamestnancami školy.
- Kontrola dodržiavania legislatívy, školského poriadku školy ako aj ostatných vnútorných predpisov zamestnancami školy.
- Výsledky sebaevalvácie, vnútorného auditu školy vo výchovno – vzdelávacej oblasti.
- Kontrola priestorov školy, triedy, chodby, sociálne zariadenia, PC učebňa, telocvičňa, dielne, kuchynka, ŠKD, vonkajší areál školy.
- Kontrola nepedagogických zamestnancov – dodržiavanie stanovenej náplne práce, pracovného času, hospodárenie, kvalita vykonávaných činností.
- Kontrola pedagogických zamestnancov, či učiteľ umožňuje sebarozvíjacie schopnosti a zručnosti u žiaka.

Zameranie kontrolnej činnosti (hlavné úlohy)

- Plnenie Štátneho a školského vzdelávacieho programu školy
- Plnenie plánu práce školy pre daný školský rok, ako aj plánov záujmových útvarov.
- Plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z vnútorných predpisov školy, úloh stanovených na pracovných poradách a zasadnutiach pedagogických rád. Kontrola dodržiavania tematických výchovno-vzdelávacích plánov.
- Zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy, majetku šetrnosť a hospodárne zaobchádzanie s majetkom školy, učebnými pomôckami, energiami.
- Vybavovanie a prešetrovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov.
- Zabezpečenie výchovy na dodržiavanie ľudských práv.
- Plnenie opatrení prijatých na úpravu zistených nedostatkov.
- Dodržiavanie pracovno-právnych a mzdových predpisov.
- Kontrola a usmerňovanie realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu.
- Kontrola realizáciu projektov, do ktorých je škola zapojená.
- Kontrola úloh z oblasti výchovného poradenstva, kariérového poradenstva, mimoškolských aktivít.
- Kontrola dodržiavania BOZP, CO, PO, kontrola údržby školy, materiálno – technického vybavenia školy.
- Zabezpečenie efektívneho a plynulého chodu školy.
- Dodržiavať metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov s mentálnym postihnutím a objektívnosti hodnotenia.
- Zavádzanie modernizačných prvkov a inovačných stratégií do vyučovania.
- Analýza a hodnotenie práce školy z hľadiska jej možnosti zdokonaľovať sa.
- Získať prehľad o úrovni výchovno-vzdelávacieho procesu a o stave a úrovni vedomostí žiakov v jednotlivých predmetoch.
- Kontrola pracovnej disciplíny zamestnancov - príchodu a odchodu zo zamestnania, dodržiavanie pracovného času, dĺžky vyučovacích hodín, prestávok, nástupov na výkon dozornej činnosti.

Harmonogram a náplň kontrolnej činnosti

August:

- kontrola pripravenosti priestorov školy, prevádzky a vnútorného režimu základnej školy a školského klubu detí na školský rok 2024/2025, podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia žiakov
- príprava tried, dodržiavanie zásad naplnenosti, dezinfekcie priestorov pred otvorením prevádzky základnej školy a školského klubu detí
- pripravenosť a stav civilnej a požiarnej ochrany, BOZP

September:

- kontrola rozvrhu hodín na základe psychohygienických zásad,
- kontrola na zabezpečenie dôkladného čistenia a dezinfekcie priestorov školy,
- organizácia a kontrola deleného vyučovania, plné využitie priestorov školy,
- kontrola spracovania triednej dokumentácie /tr. knihy, tr. výkazy, osobné spisy žiakov/,
- kontrola vypracovania tematických výchovno – vzdelávacích plánov, zoznamov žiakov tried, rozvrhu hodín / triednych aj celoškolského /
- kontrola plánov záujmovej činnosti, zápisných lístkov, vzdelávacích poukazov,
- kontrola plánu ŠKD, dokumentácie ŠKD
- kontrola zadelenia dozorov a ich dodržiavanie
- kontrola agendy BOZP a PO
- kontrola pridelených OOPP a ich používanie
- kontrola fondu učebníc, metodického materiálu, učebných pomôcok
- kontrola materiálno – technického vybavenia školy, učebných pomôcok
- kontrola a vyhodnocovanie dochádzky žiakov / pravidelne každý týždeň počas celého školského roka
- kontrola inventáru tried, správnosť pridelených lavíc a stoličiek žiakom,
- kontrola práce technika BOZP, plán revízií a kontrol
- kontrola vypracovania tematických výchovno–vzdelávacích plánov ŠKD, zápisných lístkov do ŠKD
- kontrola spracovania štatistických výkazov

- kontrola dochádzky zamestnancov (pravidelne každý mesiac), dodržiavanie pracovného času

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, čistota a hygiena v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania

Október:

- kontrola efektívneho využívania času vyučovacích hodín,
- kontrola na zabezpečenie dôkladného čistenia a dezinfekcie priestorov školy,
- kontrola testovania pohybových predpokladov žiakov 1.a 3.roč. ZŠ
- kontrola vykonávania pedagogického dozoru počas prestávok,
- dodržiavanie predpisov BOZP a PO – pedagogických a nepedagogických pracovníkov,
- hospitácie na hodinách – kooperatívne učenie na hodinách , rozvoj kľúčových kompetencií – schopnosť pracovať v tíme, komunikovať, využitie IKT na vyučovaní,
- plnenie úloh z plánu práce školy, pedagogicko-odbornú a metodickú pripravenosť učiteľov, – hospitácie v ŠKD – dodržiavanie psychohygienických zásad, časového rozvrhnutia činnosti, príprava na vyučovanie /využívanie hry/,
- kontrola realizácie tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
- kontrola dodržiavania vnútorných predpisov školy / priebežne počas celého šk. roka /,
- kontrola stavu pokladne, účtovných dokladov, personálnych dokumentov,
- kontrola zápisníc z rodičovských združení

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, čistota a hygiena v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania

November:

- kontrola plnenia tematických výchovno–vzdelávacích plánov,
- kontrola práce triednych učiteľov, dochádzky žiakov a následných opatrení zo strany triednych učiteľov,

- hospitácie na hodinách, rozvíjanie kľúčových kompetencií, využitie IKT vo vyučovacom procese, realizácia spätnej väzby, aktivizácia žiakov, plnenie úloh z Plánu práce školy, kontrola práce učiteľa so žiakmi zo SZP, ŠVVP a práce žiakov s IVVP, kontrola práce asistenta učiteľa
- používanie kladnej motivácie, plnenie úloh z Plánu práce školy,
- kontrola stavu hygieny v priestoroch školy,
- kontrola nadčasovej práce zamestnancov,
- kontrola využívania pracovného času,
- kontrola dodržiavania predpisov BOZP a PO
- kontrola výsledkov edukácie za 1. štvrťrok, sledovať uplatňovanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov
- plnenie učebných osnov a tematických výchovno-vzdelávacích plánov, úroveň hodnotenia žiakov,
- kontrola knihy úrazov

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, zimná údržba – cesty, chodník, starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygiena v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania

December:

- koncoročná inventarizácia majetku školy
- kontrola na zabezpečenie dôkladného čistenia a dezinfekcie priestorov školy,
- kontrola stavu majetku školy
- kontrola činnosti záujmových útvarov
- účasť na zasadnutí PK a MZ zameraná na plnenie tematických výchovno – vzdelávacích plánov PK a MZ a kvalitatívnu úroveň činnosti
- kontrola dodržiavania predpisov BOZP a PO zamestnancami školy, kontrola čerpania dovolení a „P“ v roku 2024
- kontrola práce triednych učiteľov, kontrola využívania pomôcok, didaktickej techniky a IKT na vyučovaní,
- kontrola práce výchovného poradcu
- kontrola plnenia povinností zamestnancov podľa ich pracovného zamerania

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, zimná údržba – cesty, chodník, starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygiena v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania,

Január:

- kontrola plnenia tematických výchovno – vzdelávacích plánov
- previerky vedomostí zo SJL a MAT
- kontrola práce a agendy triednych učiteľov a vychovávateľov / vysvedčení, tr. výkazov/
- kontrola vykonávania opatrení na zlepšenie dochádzky /triedni učitelia/,
- kontrola výsledkov edukácie za 1. polrok
- kontrola plnenia plánu kontrolnej činnosti riaditeľa, spresnenie hospitačnej činnosti,
- kontrola spisov žiakov zo špeciálnych tried a spisov žiakov so ŠVVP

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, zimná údržba – cesty, chodník, starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygiena v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania

Február:

- hospitácie na hodinách, činnosť učiteľa, využívanie pracovného času, štruktúra vyučovania zameraná na žiakov s IVVP v špeciálnych a bežných triedach
- kontrola dodržiavania BOZP a PO,
- kontrola vykonávania pedagogického dozoru počas prestávok,
- kontrola práce triednych učiteľov / triedna agenda, žiacka dokumentácia../
- kontrola prípravy žiakov na súťaže
- kontrola aktualizácie, vkusnosti a názornej propagácie na škole
- kontrola kvality zastupovania
- kontrola triednej agendy, dochádzky žiakov
- kontrola agendy k testovaniu T9 2024

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, zimná údržba – cesty, chodník, starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygiena v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania

Marec:

- kontrola plnenia časovo – tematických plánov – účasť na zasadnutiach PK a MZ
- kontrola práce tr. učiteľov a vykonávania opatrení na zlepšenie dochádzky
- kontrola T9 2024
- kontrola efektívneho využívania pracovného času zamestnancov
- kontrola práce výchovného poradcu – kontrola šetrenia učebných pomôcok
- kontrola dodržiavania predpisov o BOZP, PO, vnútorných predpisov zamestnancami školy
- kontrola knihy úrazov
- kontrola stavu spracovania a odoslania prihlášok žiakov 9.ročníka na stredné školy
- kontrola dochádzky zamestnancov a dodržiavania pracovného času
- kontrola kvality vyučovacieho procesu z hľadiska využívania metód skúšania, hodnotenia a spätnej väzby žiakov s IVVP

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygiena v triedach

Apríl:

- hospitácie na hodinách – projektové vyučovanie s ohľadom na proces učenia žiaka, realizácia spätnej väzby, aktivizácia žiakov, medzipredmetové vzťahy,
- kontrola objektu školy po stránke BOZP a PO
- hospitácia v ŠKD, aktivity zamerané na rozvoj osobnosti žiaka, využívanie netradičných a zaujímavých foriem práce so žiakmi, dodržiavanie a využívanie pracovného času
- kontrola využívania učebných pomôcok, IKT

- kontrola dodržiavania tematických výchovno – vzdelávacích plánov
- kontrola vykonávania opatrení na zlepšenie dochádzky /triedni učitelia/
- kontrola stavu triednej agendy
- kontrola a analýza výsledkov edukácie za 3. štvrťrok
- kontrola prípravy žiakov na prijímacie pohovory
- kontrola práce výchovného poradcu
- kontrola kvality stravy, úrovne stolovania a hygieny v školskej kuchyni a školskej jedálni

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygiena v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania

Máj:

- hospitácie na hodinách - spôsoby a metódy rozvoja citov a tvorivosti na hodinách, metódy formovania estetického vzťahu ku skutočnosti, využívanie terapeutickéj a relaxačnej zložky, plnenie úloh z plánu práce školy
- kontrola práce PK a MZ
- kontrola čistoty budovy školy a jej okolia
- kontrola práce triednych učiteľov
- kontrola činnosti koordinátorov na škole
- kontrola dodržiavania predpisov o BOZP,PO, vnútorných predpisov a dokumentov zamestnancami školy, kontrola dodržiavania zákazu používať alkoholické nápoje na pracovisku
- kontrola využívania pomôcok, IKT a didaktickej techniky
- kontrola plnenia povinností zamestnancov podľa ich pracovného zamerania
- kontrola zápisníc z rodičovských združení

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygien v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania,

Jún:

- kontrola pedagogickej, triednej a žiackej dokumentácie
- sledovanie, kontrola nadčasovej práce zamestnancov
- previerky z predmetov SJL a MAT, hodnotenie a klasifikácia
- kontrola dodržiavania predpisov BOZP a PO zamestnancami školy
- kontrola dodržiavania tematických výchovno – vzdelávacích plánov
- kontrola stavu objektu školy po stránke BOZP, stanovenie nutných opráv a údržby
- kontrola prípravy a realizácie účelového cvičenia Ochrana života a zdravia
- kontrola stavu triednej dokumentácie, vysvedčení, tr. výkazov
- kontrola výchovnej činnosti vychovávateľov
- analýza výsledkov edukácie za 2. polrok
- kontrola stavu učebníc a školskej knižnice
- kontrola rozmiestnenia žiakov 9.ročníka na stredné školy

týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov, starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygiena v triedach, správne uplatňovanie HCCP v zariadení školského stravovania

Júl:

- kontrola a uzatvorenie pedagogickej dokumentácie
- archivácia pedagogickej dokumentácie
- kontrola plnenia revízií a kontrol
- kontrola plnenia plánu kontrolnej činnosti riaditeľa
- starostlivosť o kvetinovú výzdobu, čistota a hygiena v triedach

Vypracovala : PaedDr. Emília Kocanová
riaditeľka školy