

PLÁN VNÚTORNEJ KONTROLY ŠKOLY na šk. rok 2023/24

Cieľom vnútornej kontroly školy je získavanie objektívnych informácií o úrovni a výsledkoch práce zamestnancov školy a konzultačno-poradenská služba v záujme odstránenia nedostatkov. Vnútornú kontrolu školy vykonávajú riaditeľka a zástupkyňa riaditeľky školy. Zápisy o kontrolnej činnosti vedú v kontrolnom zošite a v hospitačných záznamoch. Výsledky verejnej kontroly budú zverejňované v zborovni s určením zodpovednosti a termínov na odstránenie nedostatkov. Následne bude realizovaná opätovná kontrola odstránenia nedostatkov. Výsledky získané hospitačnou činnosťou budú rozobrané na rozbere hodiny s učiteľom, čím učiteľ získa okamžitú spätnú väzbu. Zistenia z hospitačnej činnosti využívať pri plánovaní kontinuálneho vzdelávania pedagogických zamestnancov.

V tomto šk. roku sa vedenie školy zameria na:

- sledovanie kvality výchovy a vzdelávania, plnenie iUO a cieľov našich ŠkVP,
- sledovanie kvality výchovy a vzdelávania v kontexte inkluzívneho vzdelávania,
- sledovanie výchovy a vzdelávania žiakov so ŠVVP a ich prospechu v súvislosti s realizáciou projektu Pomáhajúce profesie v edukácii žiakov ZŠ 3,
- odhaľovanie a odstraňovanie segregácie rómskych žiakov a detí,
- využívanie dostupných učebníc, učebných pomôcok a didaktickej techniky vo výchovno-vzdelávacom procese,
- začlenenie NP finančnej gramotnosti do vyučovacieho procesu, uplatňovanie výchovy a vzdelávania k ľudským právam.
- pozornosť budeme venovať definovaniu výchovno-vzdelávacích cieľov vyučovacieho procesu konzistentne formujúcich osobnosť dieťaťa alebo žiaka, rešpektujúcich taxonómie cieľov,
- zaraďovanie kooperatívnych, interaktívnych a zážitkových foriem výchovy a vzdelávania založených na skúsenostiach a prepojených so životom,
- napomáhanie rešpektovania a nadobúdania demokratických hodnôt, rozvíjaniu občianskych a sociálnych kompetencií detí a žiakov.

Vedenie školy má záujem posilniť autonómnosť metodických orgánov a ich participáciu na zefektívnení celkovej práce školy; činnosť metodických orgánov treba zamerať na skvalitňovanie činnosti učiteľa, na monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov a je potrebné na MZ a PK vykonávať dôslednú analýzu zistení.

FORMY A PROSTRIEDKY VNÚTROŠKOLSKEJ KONTROLY:

1. Kontrola súladu učebných osnov so štátnymi dokumentmi.
2. Priama hospitačná činnosť na vyučovacích hodinách. Účinnosť hospitačnej činnosti zvyšovať poskytovaním objektívnej spätnej väzby pedagogickým zamestnancom.
3. Kontrola pedagogickej dokumentácie (úroveň jej vedenia, vecnosť a správnosť zápisov) – Triedna kniha MŠ, Osobný spis dieťaťa, Elektronická triedna kniha ZŠ, Triedny výkaz.
4. Kontrola pravidelného napĺňania IŽK známkami v zmysle MP č. 22 o hodnotení žiakov ZŠ.
5. Rozbor povinných žiackych písomných prác na zasadnutiach MZ a PK, rozbor výsledkov T9-2024.
6. Účasť na zasadnutiach MZ a PK.
7. Kontrola aktualizácie databázy školy triednymi učiteľmi.
8. Kontrola plnenia termínovaných úloh prostredníctvom týždenných a mesačných plánov.
9. Kontrola pedagogického dozoru nad žiakmi.
10. Riadené rozhovory so žiakmi, rodičmi, vyučujúcimi a ostatnými zamestnancami školy.

KONKRÉTNE ZAMERANIE KONTROLNEJ ČINNOSTI:

august

- Personálne zabezpečenie výchovy y vzdelávania v ZŠ, MŠ, ŠKD
- Pracovné zmluvy, pracovné náplne nových zamestnancov školy, dohody o prac. činnosti
- Rozdelenie úloh v Pláne práce školy:
 - Menovanie výchovného a kariérového poradcu, menovanie koordinátorov
 - Určenie zodpovedných zamestnancov za celoškolské akcie
 - Menovanie vedúcich PK, MZ, TU, zloženie komisií, požiadavky na vypracovanie plánov práce
- Určenie vedúcich kabinetov a knižníc
- Úprava, inovácia a aktualizácia školského poriadku školy a prevádzkových poriadkov
- Termíny pedagogických rád, klasifikačných porád
- Delenie, spájanie tried v jednotlivých vyučovacích predmetoch
- Určenie rozmiestnenia tried a triednictvo

- Schválenie jednotlivých úväzkov učiteľov
- Príprava rozvrhu hodín
- Návrh organizácie akcií školy, plán exkurzií a školských výletov
- Zloženie komisií pre opravné skúšky, realizácia opravných skúšok, kontrola dokumentácie
- Oboznámenie so Sprievodcom šk. rokom 2023/24 - základný operatívny sprievodca pre činnosť školy
- Kontrola stavu učebníc v sklade, príprava na objednávanie, spolupráca s učiteľmi a vedúcou skladu učebníc
- Objednávka učebníc z prostriedkov PK určených na nákup učebníc

september

- Rozvrh hodín – overovanie
- Určenie učebného plánu školy (predrokované na konci predchádzajúceho šk. roka)
- Školský vzdelávací program ZŠ, MŠ a Výchovný program ŠKD - aktualizácia
- Učebné osnovy ZŠ a MŠ – ich aktualizácia
- Individuálne výchovno-vzdelávacie plány pre žiakov so špeciálnymi výchovno - vzdelávacími potrebami a integrovaných žiakov
- Vedenie pedagogickej dokumentácie – triedne knihy, triedne výkazy, aScAgenda
- Záznamy záujmových krúžkov, určenie vedúcich krúžkov, vzdelávacie poukazy
- Plán práce školy
- Plány výchovného poradcu, kariérového poradcu, koordinátora prevencie, koordinátora environmentálnej výchovy, koordinátora čitateľskej gramotnosti, školskej knižnice, Plán profesijného rozvoja zamestnancov, Plán výchovy k ľudským právam, Plán podpory menej úspešných detí
- Zasadania MZ a PK, plány MZ a PK
- BOZ žiakov - zápis do triednej knihy na prvej hodine a vždy pred akciou, ktorú poriada škola (exkurzia, návšteva divadla, školský výlet, a pod.)
- Školský poriadok, prevádzkové poriadky odborných učební a telocvične, poučenia o BOZ žiakov – kontrola zápisov v ETK, podpísanie poučení žiakmi
- Evidencia žiakov čiastočne /úplne oslobodených od TSV a TEV, prípadne iných predmetov/

- Súhlasy zákonného zástupcu dieťaťa so zverejňovaním osobných údajov žiakov, oboznámenia so spracúvaním osobných údajov žiakov
- Stav inventáru tried na začiatku školského roka, návrhy na vyradenie
- Prvé rodičovské združenie pre rodičov prvákov, konzultácie pre rodičov
- Prvé plenárne a triedne rodičovské združenie, zasadanie Rady rodičov
- Štatistiky a výkazy o škole a ŠZ – výkaz 1-01 o MŠ, výkaz 3-01 o ZŠ
- Centrálny zber údajov RIS – normatívne financovanie, podielové dane
- Dovolenky zamestnancov školy, určenie nadčasových hodín učiteľov
- Vzdelávacie poukazy – vydanie, prijatie, ponuka krúžkovej činnosti
- Doplnenie databázy žiakov a učiteľov do aScAgendy
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Učebné pomôcky pre žiakov zo SZP
- Rada školy – oboznámenie s UP, UO, šk. poriadkom, ŠkVP, Správou o VVČ za minulý šk. rok
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POPII. za august
- Zaslanie úvodných dokumentov k POP3

október

- Triedna kniha – správnosť zápisov učiteľmi, dochádzka detí a žiakov
- Prihláška do súťaží žiakov v obvodových a vyšších kolách
- Zápisnice z triednych RZ
- Začiatok záujmovej činnosti žiakov, kontrola záznamov o záujmovej činnosti
- Kontroly vykonávania dozoru
- Dodržiavanie školského poriadku
- Pracovná atmosféra v triede, výchovné a vzdelávacie pôsobenie učiteľa na deti a žiakov
- Objednávky úradných tlačív
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat, štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Podklady k vyplateniu cestovného – kontrola dochádzky cezpoľných žiakov
- Hospitácie
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3

november

- Triedna kniha, IŽK, dochádzka žiakov
- Práca triedneho učiteľa
- Kontrola dokumentov záujmových útvarov žiakov
- Spolupráca triedneho učiteľa s výchovným poradcom
- Kontrola dozorov v šatniach
- Pracovná atmosféra v triede, výchovné pôsobenie na žiakov
- Motivácia, hodnotenie žiakov, učebné pomôcky na hodinách
- Predbežná klasifikácia za 1. štvrťrok
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Podklady k vyplateniu cestovného – kontrola dochádzky cezpoľných žiakov
- Hospitácie – **kontrola skvalitňovania práce učiteľa**
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3

december

- Triedna kniha, IŽK, dochádzka žiakov
- Čerpanie dovoleniak
- Organizačné formy vyučovania a spätná väzba
- Návštevný deň pre rodičov
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Výkazy - príprava
- Zabezpečenie ročnej finančnej uzávierky
- Podklady k vyplateniu cestovného – kontrola dochádzky cezpoľných žiakov
- Hospitácie
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3

január

- Štvrťročné správy POP3
- Triedna kniha, IŽK, dochádzka žiakov
- Polročné písomné skúšky zo SJL a MAT - monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov, analýza zistení
- Organizácia školských súťaží
- Pedagogická rada - klasifikačná porada za 1. polrok
- Pohovory s rodičmi – výchovné opatrenia
- Kontrola výpisov hodnotenia žiakov za 1. polrok, vyhodnotenie výsledkov VVČ riaditeľkou školy do šk. rozhlasu
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Konzultačné hodiny pre rodičov deviatakov
- Kontrola stavu učebníc v sklade, objednávka učebníc na nový školský rok
- Výkazy – IKT 1-01, 31-92 Výkaz o telovýchovných zariadeniach využívaných školou, 17-01 Výkaz o zariadení školského stravovania, kontrola výšky stravnej jednotky pre cudzích stravníkov
- Podklady k vyplateniu cestovného – kontrola dochádzky cezpoľných žiakov
- Hospitácie
- Kontrola starostlivosti tried o čistotu školského areálu
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3
- Následná monitorovacia správa k NP V ZŠ úspešnejší

február

- Triedna kniha, IŽK, dochádzka žiakov
- Kontrola predpísaných písomných prác a diktátov (SJL, MAT) – na MZ a PK
- Zasadnutia MZ, PK – účasť vedenia, hodnotenie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov za 1. polrok
- Kontrola zápisníc zo zasadnutí MZ a PK
- Prihlášky na stredné školy - základné zbery informácií, prihlášky na SŠ – talentové skúšky

- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Činnosť školskej knižnice, výkaz 10-01 o školskej knižnici
- Hospitácie
- Podklady k vyplateniu cestovného – kontrola dochádzky cezpoľných žiakov
- Kontrola IVV plánov začlenených žiakov
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3
- Kontrola dokumentácie k LVK

marec

- Triedna kniha, IŽK, dochádzka žiakov
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štvrťročné štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Kontrola plnenia si povinností vyplývajúcich z dozoru
- Prihlášky na stredné školy
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Podklady k vyplateniu cestovného – kontrola dochádzky cezpoľných žiakov
- Hospitácie
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3
- Testovanie 9

apríl

- Štvrťročné správy POP3.
- Triedna kniha, IŽK, dochádzka žiakov
- Prevencia drogových závislostí
- Triednické hodiny
- Stredné školy - prihlášky
- Zber papiera
- Pracovné prostredie tried

- Návštevný deň pre rodičov
- Príprava na zápis - zoznam budúcich prvákov
- Zápis do 1. ročníka
- Kontrola prostredia školy z hľadiska dodržiavania BOZP
- Predbežná klasifikácia za 3. štvrťrok
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Podklady k vyplateniu cestovného – kontrola dochádzky cezpoľných žiakov
- Hospitácie
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3

máj

- Triedna kniha, IŽK, dochádzka žiakov
- Kontrola plnenia učebných osnov ŠkVP ZŠ a MŠ
- Vyhodnotenie zberu papiera
- Kontrola vypnutia mobilov, prezúvanie žiakov, odev na TSV a práce vonku (THD)
- Kontrola plnenia si povinností vyplývajúcich z dozoru
- Diagnostika čítania v 1. ročníku
- Zaistenie správnej fakturácie a výplat
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Podklady k vyplateniu cestovného – kontrola dochádzky cezpoľných žiakov
- Hospitácie
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3
- Kontrola dokumentácie k ŠVP

jún

- Triedna kniha, IŽK, dochádzka žiakov
- Cvičenia v prírode, kurzy OZO
- Písomné práce zo SJL a MAT - **monitorovanie úrovne vzdelávacích výsledkov detí a žiakov, analýza zistení** – MZ a PK

- Kontrola dodržania Metodického pokynu č. 22/2011 v znení neskorších predpisov na hodnotenie žiakov základnej školy
- Pedagogická rada - klasifikačná porada za 2. polrok
- Pohovory s rodičmi – výchovné opatrenia
- Vyhodnotenie výsledkov VVČ riaditeľkou školy na slávnosti ukončenia šk. roka
- Kontrola pedagogickej dokumentácie: ETK, triedne výkazy, zápisnice MZ, PK,
- Zasadnutia MZ a PK, vyhodnotenie činnosti MZ a PK
- Správy o činnosti koordinátorov prevencie a ENV, správa vých. poradcu
- Kontrola vysvedčení a triednych výkazov
- Kontrola starostlivosti o čistotu školského areálu, starostlivosti o kmeňové triedy
- Kontrola zberových aktivít – záverečné vyhodnotenie zberov
- Kontrola záznamov o záujmovej činnosti
- Štatistiky a hlásenia pre poisťovne
- Kontrola čerpania dovolenky a náhradného voľna
- Kontrola inventárov tried, potreby opráv cez letné prázdniny
- Sebahodnotenie pedagogických zamestnancov – hodnotiace dotazníky
- Hodnotenie vedúcich zamestnancov
- Hodnotenie pedagogických zamestnancov – RŠ, ZRŠ
- iŠkVP, iUO, učebný plán pre ďalší školský rok
- Centrálny zber údajov RIS
- Kontrola mesačne zasielaných dokumentov k POP3
- Inventarizácia k 30.6.2024
- Hodnotiaca pedagogická rada
 - Hodnotenie naplnenia všeobecných aj špecifických cieľov ŠkVP
 - Hodnotenie výsledkov výchovnej a vzdelávacej činnosti za 2. polrok šk. roka
 - stav počtu žiakov na začiatku a na konci šk. roka
 - prospech žiakov
 - dochádzka žiakov
 - správanie žiakov
 - Hodnotenie práce MZ a PK –predsedovia, RŠ
 - Kontrola plnenia Plánu práce školy – RŠ
 - Výchovné poradenstvo, koordinátor prevencie a env. výchovy – plnenie plánov – hodnotia koordinátori a RŠ

- Zhodnotenie činnosti ŠKD 1. a 2. odd. – hodnotia p. vychovávateľky a RŠ
- Zhodnotenie činnosti záujmových krúžkov – pripraví si vedúci krúžkov
- Vypracovanie Správy o VVČ za šk. rok
- Odovzdanie školy novému vedeniu

Kontrola ostatných oblastí okrem vyučovacieho procesu

Oblasť kontroly	Zameranie kontroly	Zodpovední	Kto kontroluje	Termín	Poznámky	
Hospodársko-administratívna a ekonomická	plnenie opatrení z revízií a kontrol	zamestnanci určení riaditeľkou ZŠ	RŠ	priebežne		
	športové náčinie	učitelia TSV	RŠ	priebežne		
	požiarna ochrana, BOZP	všetci zamestnanci	RŠ	priebežne		
	hygienická	všetci zamestnanci	RŠ	priebežne		
	Vykonávané kontroly					
	stav v pokladni	účtovníčka	RŠ	priebežne		
	účtovné doklady - príjmy, výdavky	účtovníčka	RŠ	priebežne		
	faktúry a ich zverejňovanie	účtovníčka	RŠ	priebežne		
	objednávky a ich zverejňovanie	účtovníčka, vedúca ŠJ	RŠ	priebežne		
	zmluvy a ich zverejňovanie	RŠ	RŠ	priebežne		
	nákup materiálu, čistiacich prostr.	školník, účtovníčka, vedúca ŠJ, ZRŠ pre ZŠ, ZRŠ pre MŠ	RŠ	priebežne		
	archivácia	účtovníčka, vedúca ŠJ, ZRŠ pre ZŠ, ZRŠ pre MŠ	RŠ	priebežne		
	kniha úrazov	ZRŠ pre ZŠ, ZRŠ pre MŠ	RŠ	priebežne		
	personálne dokumenty	personalistka	RŠ	priebežne		
	mzdy	mzdárka	RŠ	mesačne		
	evidencia skladových zásob	hlavná kuchárka	vedúca ŠJ	priebežne		
	Kontrola čerpania limitov					
	elektrická energia, plyn, vodné, stočné	školník	RŠ	mesačne		
	finančný rozpočet	účtovníčka	RŠ	mesačne		
	Ochrana a správa majetku					
	vedenie inventáru školy	účtovníčka	RŠ	priebežne		
	vedenie kabinetných zbierok	vedúci kabinetov	RŠ	priebežne		
	inventár tried	triedni učitelia, učitelia zodpovední za odborné učebne	ZRŠ	priebežne		
knižničný fond	školský knihovník	ZRŠ	priebežne			
sklad učebníc	vedúca skladu učebníc	RŠ	priebežne			

	evidencia vydaných kľúčov	RŠ		priebežne	
	záznamy o inventarizácii	účtovníčka, vedúci kabinetov	inventarizačná komisia	november	
Pracovno-právna	Zákonník práce	všetci zamestnanci	ZRŠ	denne	
	Pracovný a organizačný poriadok	všetci zamestnanci	ZRŠ	denne	
	Dochádzka zamestnancov, dodržiavanie pracovného času	všetci zamestnanci	ZRŠ	denne	
	Dodržiavanie dozorov, suplovania	všetci zamestnanci	ZRŠ	denne	
	Plnenie úloh v oblasti BOZP a PO	všetci zamestnanci	ZRŠ	denne	
	Dovolenka, náhradné voľno, nadčasy	všetci zamestnanci	ZRŠ pre ZŠ, ZRŠ pre MŠ, vedúca ŠJ	denne	
Pracovného a životného prostredia	starostlivosť o areál, interiér a exteriér	všetci zamestnanci	RŠ, ZRŠ	priebežne	
	zimná údržba chodníkov a ciest	školník	RŠ, ZRŠ	priebežne	
	kvetinová výzdoba	upratovačky, TU	RŠ, ZRŠ	priebežne	
	čistota a hygiena interiéru	upratovačky	RŠ, ZRŠ	priebežne	
	čistota chodníkov	upratovačky	RŠ, ZRŠ	priebežne	
	kosenie	školník	RŠ, ZRŠ	priebežne	
	uplatňovanie HCCP v školskej kuchyni	zamestnanci ŠJ	vedúca ŠJ	priebežne	

Vypracovali:

Riaditeľka školy: RNDr. Janka Schreiberová

Zástupkyňa riaditeľky školy: RNDr. Daniela Maráková, Slavka Fogašová

V Podolí, 4. 9. 2023