##### 6. Vnútroškolská kontrola v školskom roku

##### 2022/ 2023

Kontrolná činnosť riaditeľa je jedným zo základných prostriedkov spätnej väzby,

ktorý 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 postup pri ich plnení.

Posledné dva roky sú poznamenané zmenou epidemiologickej situácie – rozhodnutiami ministra školstva o uzatvorení škôl. V tomto školskom roku by sa nemali školy zatvárať, budeme postupovať podľa školského semafora. Kontrolná práca vedenia školy bude zameraná aj na dištančné vzdelávanie, prácu učiteľov, na dodržiavanie úloh vyplývajúcich zo školského vzdelávacieho programu, hodnotenie a klasifikáciu žiakov počas dištančného vyučovania.

Cieľom kontrolnej činnosti riaditeľa 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 objektívnosť hodnotenia a klasifikácie žiakov a diferencovaný

prístup.

Zisťovať/zabezpečovať dodržiavanie metodických pokynov na hodnotenie a

klasifikáciu žiakov a objektívnosť hodnotenia.

Zisťovať/zabezpečovať dodržiavanie školského vzdelávacieho programu, učebných

osnov, vzdelávacích, časovo – tematických plánov.

Zisťovať/zabezpečovať úroveň osvojovania si kľúčových kompetencií, využívanie

aktivizujúcich metód a foriem práce učiteľmi.

Delegovať kompetencie na pedagógov, práca MZ a PK ( funkčnosť, efektivita).

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 a náplne triednických hodín.

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, externými zamestnancami 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,

ŠKD, vonkajší areál školy.

Kontrola nepedagogických zamestnancov – dodržiavanie stanovenej náplne práce,

pracovného času, hospodárenie, kvalita vykonávaných činností.

**Zameranie kontrolnej činnosti (hlavné úlohy)**

Plnenie Štátneho a školského vzdelávacieho programu školy, Výchovného

programu školy a učebných plánov.

Plnenie plánu práce školy pre daný školský rok, ako aj plánov triednych učiteľov,

záujmových útvarov.

Plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, vnútorných

predpisov školy, úloh stanovených na pracovných poradách a zasadnutiach ped. 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 a šetrenie energiami.

Vybavovanie a prešetrenie petícií, sťažností, oznámení a podnetov.

Zabezpečenie výchovy na dodržanie 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.

Zavádzanie modernizačných prvkov a inovačných stratégií do vyučovania.

Analýza a hodnotenie práce školy z hľadiska jej možnosti zdokonaľovať sa Získavanie údajov relevantných pre určitých adresátov (rodičom, inšpektorom,

obci, žiakom).

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 - September:***

* kontrola pripravenosti priestorov školy, tried
* kontrola rozvrhu hodín na základe psychohygienických zásad
* organizácia a kontrola deleného vyučovania, plné využitie priestorov školy
* kontrola úpravy tried, priestorov školy, kvetinovej výzdoby, názornej propagácie
* 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 stredného manažmentu, plánov triednych učiteľov
* kontrola plánov záujmovej činnosti, zápisných lístkov, vzdelávacích poukazov
* kontrola plánu ŠKD, dokumentácie ŠKD
* kontrola zadelenia dozorov
* 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 šk. 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
* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov

***Október:***

* kontrola efektívneho využívania času vyučovacích hodín
* kontrola vykonávania pedagogického dozoru počas prestávok
* *hospitácie na hodinách SJL* – kooperatívne učenie na hodinách SJ, 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/

* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov

***November* :**

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

triednych učiteľov

* *hospitácie na hodinách matematiky* – rozvíjanie kľúčových kompetencií, využitie IKT vo vyučovacom procese , realizácia spätnej väzby, aktivizácia žiakov, plnenie úloh z Plánu práce školy
* *hospitácie na hodinách vlastivedy* - spôsoby a metódy rozvíjania kľúčových kompetencií žiakov, – projektovanie vyučovania s ohľadom na proces učenia sa žiaka, 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 dodržiavania zákazu používať

alkoholické nápoje na pracovisku

* kontrola výsledkov edukácie za 1. štvrťrok
* sledovať uplatňovanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov so zdravotným znevýhodnením, plnenie učebných osnov a tematických výchovno-vzdelávacích plánov, úroveň hodnotenia žiakov
* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov

***December:***

* kontrola fondu učebníc
* koncoročná inventarizácia majetku školy – kontrola stavu majetku školy,
* kontrola činnosti záujmových útvarov
* účasť na zasadnutíPK a MZzameraná na plnenie tematických výchovno – vzdelávacích plánov PK a MZ a kvalitatívnu úrovne činnosti
* kontrola dodržiavania predpisov BOZP a PO zamestnancami školy, kontrola čerpania dovoleniek a „P“ v roku 2022
* 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

***Január:***

* kontrola plnenia tematických výchovno – vzdelávacích plánov
* previerky vedomostí zo SJL a MAT
* kontrola práce a agendy tr. učiteľov a vychovávateľov / vysvedčení, tr. výkazov,/
* kontrola vykonávania opatrení na zlepšenie dochádzky /triedni učitelia/
* kontrola výsledkov edukácie za 1. polrok
* *hospitácia v záujmovom útvare* – pohybový krúžok
* kontrola plnenia plánu kontrolnej činnosti riaditeľa, spresnenie hospitačnej činnosti
* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov

***Február:***

* *hospitácie na hodinách PV* – dodržiavanie štruktúry hodiny PV a zásad bezpečnosti, efektívne využitie vyučovacej hodiny, aktivity na rozvoj vnútornej motivácie k práci a k učeniu, metódy a spôsoby organizácie práce viacerých ročníkov
* *hospitácie na hodinách MLZ* – zamerané na implementáciu aktivít
* *hospitácia v záujmovom útvare* – futbalovom
* 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
* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov,

realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov

***Marec:***

* *hospitácie – prírodovedné predmety* – projektovanie vyučovania s ohľadom na proces učenia sa žiaka, používanie kladnej motivácie, spôsoby a metódy rozvíjania

kľúčových kompetencií žiakov, skupinové vyučovanie, plnenie úloh z plánu práce

školy

* *hospitácie na hodinách TV* – rozvoj medziľudských spôsobilostí a autoregulácie detí

na TV, dychové cvičenia

* kontrola plnenia časovo – tematických plánov
* kontrola práce tr. učiteľov a vykonávania opatrení na zlepšenie dochádzky
* kontrola efektívneho využívania pracovného času zamestnancov
* kontrola stavu BOZP a PO, kontrola dodržiavania predpisov
* kontrola práce výchovného poradcu
* kontrola šetrenia učebných pomôcok
* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov,

realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov

***Apríl:***

* *hospitácie na hodinách SJ* – projektové vyučovanie s ohľadom na proces učenia žiaka, realizácia spätnej väzby, aktivizácia žiakov, medzipredmetové vzťahy, využívanie názornosti vo vyučovaní, plnenie úloh z Plánu práce školy
* *hospitácia v záujmovom útvare* – hasičský krúžok
* 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 stavu a používania pridelených OOPP
* kontrola prípravy žiakov na prijímacie pohovory, kontrola práce výchovného poradcu
* kontrola dochádzky žiakov a vykonaných opatrení zo strany triednych učiteľov
* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov,

realizácie opatrení zo strany tr. Učiteľov

***Máj:***

* *hospitácie na hodinách VYV, HUV*- spôsoby a metódy rozvoja citov a tvorivosti na

hodinách, metódy formovania estetického vzťahu ku skutočnosti, využívanie

terapeutickej a relaxačnej zložky, plnenie úloh z plánu práce školy

* kontrola práce PK a MZ
* kontrola čistoty budovy školy a jej okolia
* *hospitácie na hodinách MAT* – kooperatívne učenie, rozvoj sociálnej komunikácie,

humanizácia a demokratizácia vzťahu žiak –učiteľ, motivácia, sebahodnotenie

žiakov

* *hospitácia v záujmovom útvare* – tanečnom
* 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 triednej agendy, dochádzky žiakov
* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov,

realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov

***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, sledovanie úrovne realizácie

environmentálnej, zdravotnej a ekologickej výchovy

* kontrola plnenia úloh výchovného poradenstva
* kontrola stavu triednej dokumentácie, vysvedčení, tr. výkazov
* kontrola výchovnej činnosti vychovávateľov
* analýza výsledkov edukácie za 2. polrok, celý školský rok
* kontrola stavu učebníc a školskej knižnice
* *týždenne* : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov,

realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov

***Júl:***

* kontrola a uzatvorenie pedagogickej dokumentácie
* archivácia pedagogickej dokumentácie
* kontrola plnenia revízií a kontrol
* kontrola plnenia plánu kontrolnej činnosti riaditeľa