

Plán kontrolnej činnosti v školskom roku 2022/2023



Východiská kontrolnej činnosti

Plán kontrolnej činnosti vychádza zo Zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej práve v znení zákona NR SR č. 138/2019 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) z 1.9.2019, z Plánu práce pre školský rok 2019/2020, Pedagogicko - organizačných pokynov MŠ SR na školský rok 2019/2020, zo záverečnej vyhodnocovacej Správy za školský rok 2018/19, Pracovného, Organizačného a Školského poriadku školy na školský rok 2019/2020.

Vykonávanie kontrolnej činnosti

Vnútrotný kontrolný systém kontrolnej činnosti podľa Organizačného poriadku školy tvorí útvar kontroly:

- riaditeľka školy,
- zástupkyňa riaditeľky školy pre ZŠ,

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

Oblasti kontroly

- plnenie Školského vzdelávacieho programu školy, úloh plánu práce,
- plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠ SR, pokynov a nariadení zriaďovateľa
- zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy, starostlivosť o majetok školy,
- vybavovanie a prešetrovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov,
- zabezpečenie výchovy na dodržanie ľudských práv,
- plnenie opatrení prijatých na úpravu zistených nedostatkov,
- kontrola dodržiavania pracovno-právnych a mzdových predpisov,
- kontrola a usmerňovanie realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- kontrola realizácie projektov, do ktorých je škola zapojená,
- kontrola úloh z oblasti výchovného poradenstva, mimoškolských aktivít
- kontrola na úsekoch BOZP, CO, PO, údržby školy, materiálno – technického vybavenia školy,
- základné povinnosti pracovníkov – dodržiavanie platnej legislatívy,
- dodržiavanie vnútroorganizačných smerníc.

Zameranie kontroly

Kontrola sa zameriava na plnenie pracovných povinností, pracovnú disciplínu, oblasť bezpečnosti a hygieny práce a efektívneho využívania finančných prostriedkov. V rámci kontrolnej činnosti sledujeme dodržiavanie legislatívy, pracovného a školského poriadku, s ktorými boli na začiatku školského roka oboznámení všetci pedagogickí pracovníci, žiaci a na triednych rodičovských združeniach aj zákonní zástupcovia žiakov. Vedúci jednotlivých úsekov informujú riaditeľa školy o výsledkoch kontrolnej činnosti a o prijatých opatreniach. Na základe výsledkov navrhujú a prijímajú opatrenia na zlepšenie činnosti.

Cieľ kontroly

Cieľom kontrolnej činnosti je kontrola dodržiavania úloh, získavanie spätnej väzby a informácií o práci jednotlivých úsekov školy ako aj o kvalite plnenia úloh.

Formy, metódy a spôsob kontroly:

a) Priama hospitačná činnosť, v ktorej riaditeľ a zástupkyňa riaditeľa v spolupráci s vedúcimi MZ a PK budú sledovať:

- motiváciu a aktivizáciu žiakov,
- podporu tvorivosti a samostatnosti žiakov,
- hodnotenie školského výkonu a úrovne vedomostí žiakov, ich sebahodnotenie,
- dodržiavanie ľudských práv a práv dieťaťa - hlavne vzťah učiteľa k žiakovi a jeho správanie
- dodržiavanie didaktických zásad, s osobitným zameraním na triedy prospechovo slabšie
- plnenie učebných osnov a metodických pokynov a požiadaviek štandard v jednotlivých ročníkoch
- využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky, spätná väzba a fixácia poznatkov
- využívanie odborných učební
- dodržiavanie zásad klasifikácie žiakov
- dodržiavanie psychohygienických zásad vo výchovno - vzdelávacej práci
- plnenie plánu práce školy, plánov MZ a PK
- dodržiavanie bezpečnostných predpisov na vyučovacích hodinách so zreteľom na charakter predmetu

b) Pozorovanie, riadený individuálny rozhovor s učiteľom

c) Didaktické testy, previerky zamerané na plnenie štandardov, ktoré sú už vypracované pre jednotlivé predmety a ročníky

d) Rozbor predpísaných písomných prác a riaditeľských previerok na MZ a PK

e) Spolupráca MZ a PK, kontrola dodržania časového plánu plnenia úloh, zovšeobecňovanie dobrých skúseností z výchovno-vzdelávacej práce

f) Sledovanie plnenia prevádzkového poriadku a školského poriadku záväzného pre pedagogických pracovníkov a žiakov školy

g) Kontrola dokumentácie školy

- triedne knihy
- klasifikačné hárky
- katalógové listy
- triedne výkazy
- záznamy mimoškolskej činnosti
- triedne knihy ŠKD
- plnenie BOZP, PO, CO a pod.
- predpísané písomné práce
- inventárne knihy

h) Kontrola práce triednych učiteľov

- plnenie úloh triednických hodín,

- spolupráca s vychovávateľkami v ŠKD,
 - spolupráca s výchovným poradcom
- i) Kontrola práce výchovného poradcu
- Osobitne s problémovými žiakmi (priebežne)
- j) Kontrola učební, dielne, relaxačnej miestnosti s cieľom zistiť skutkový stav a prípadné nedostatky
- k) Kontrola bezpečnosti a hygienických opatrení (polročne)
- l) Kontrola práce školníka, upratovačiek a ekonomicko-mzdový úsek (vecné plnenie, dodržiavanie pracovného času a jeho účelného využitia pri plnení pracovných povinností)
- m) Dodržiavanie vnútorného poriadku školy - kontrolovať a evidovať negatívne prejavy správania u žiakov, napr. porušovanie zákazu fajčenia, prejavy šikanovania a psychického nátlaku zo strany žiakov.
- n) Dbat' na povinnosť školy a jej zamestnancov rešpektovať základné ľudské práva žiakov, zabezpečiť, aby správanie sa učiteľov k žiakom bolo zlučiteľné s ich ľudskou dôstojnosťou a bolo im umožnené vysloviť svoj názor – kontrola pomocou anketových a dotazníkových metód v spolupráci s výchovným poradcom a predsedníčkou žiackeho parlamentu
- o) Využívanie areálu školy, najmä na hodinách TSV, SVP, TECH, VV, činnosti ŠKD, v iných predmetoch pri vhodných témach
- p) Dodržiavanie rozvrhu hodín
- q) Riadené rozhovory so žiakmi, rodičmi a ostatnými zamestnancami školy
- r) Kontrola pedagogického dozoru nad žiakmi -včasný nástup na dozor na chodbách školy a v školskej jedálni a jeho dôsledné vykonávanie podľa interne prijatých pokynov
- s) Účasť vedenia školy a pedagogického zboru na akciách žiakov

Náplň vnútro školskej kontroly podľa útvarov

Riaditeľka 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 a školskej jedálni,
- kontroluje prácu výchovného poradcu a psychológa školy,
- koordinuje ďalšie vzdelávanie učiteľov,
- kontroluje dodržiavanie metodických pokynov pri písaní kontrolných prác,
- sleduje prácu a činnosť koordinátorov, zapojenosť do projektov.
- kontroluje dodržiavanie rozpočtových pravidiel, cenových ponúk, výberových konaní, mzdových predpisov, čerpanie sociálneho fondu
- kontroluje starostlivosť o majetok školy sleduje a kontroluje skladovanie potravín, čistiacich prostriedkov,
- je zodpovedná za spracovanie štatistických výkazov,

- sleduje spoluprácu školy s rodičovským združením, stará sa o dopĺňanie kabinetov učebnými pomôckami,
- kontroluje prácu ekonóma školy.

Zástupkyňa riaditeľky školy pre ZŠ :

- sleduje úroveň vyučovania na primárnom a nižšom sekundárnom stupni,
- sleduje a usmerňuje činnosť príslušných PK a MZ,
- vypracováva rozvrh hodín na primárnom a nižšom strednom stupni,
- vyhodnocuje prácu nadčas,
- podieľa sa na tvorbe štatistík a hlásení,
- kontroluje realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu,
- kontroluje plnenie učebných osnov,
- kontroluje pedagogickú dokumentáciu na primárnom a nižšom strednom stupni,
- sleduje dodržiavanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu,
- kontroluje vykonávanie dozorov,
- sleduje prípravu žiakov na súťaže a olympiády,
- kontroluje dodržiavanie metodických pokynov pri písaní kontrolných prác,
- sleduje prácu a činnosť koordinátorov, zapojenosť do projektov,
- zostavuje plán dovoleníek,

PLÁN VNÚTROŠKOLSKÉJ KONTROLY A VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ PRÁCE V JEDNOTLIVÝCH MESIACHOCH

SEPTEMBER 2022

- Kontrola triednickej dokumentácie - triedna kniha, triedny výkaz, klasifikačný záznam, záznam o práci v záujmovom útvare, žiacke knižky, rozvrh hodín, prehľad o výchovnej činnosti v ŠKD – zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy
- Kontrola plnenia úloh a uznesenia z pracovnej porady - zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola, zadelenie funkčnosti dozorov - zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy
- Kontrola zápisníc z úvodných zasadnutí MZ a PK - zodpovedá riaditeľka školy
- Dodržiavanie pracovnej disciplíny, stanoveného pracovného času a prestávok pedagógmi i žiakmi, príchody do školy - zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy
- Kontrola materiálno-technického vybavenia učební, pomôcok a dielne školníka – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola štatistických hlásení, evidencie žiakov pre MŠ SR – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola činnosti triednych RZ, plenárneho zhromaždenia rodičovského združenia – zodpovedá riaditeľka školy

OKTÓBER 2022

- Kontrola časových harmonogramov výletov a exkurzií z ročných plánov MZ a PK – zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy
- Vyhodnotenie kontrolných vstupných testov z MAT a SJL – zodpovedná zástupkyňa školy
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácií – zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola dokumentácie BOZP, PO – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola zápisníc zo zasadnutí triednych aktívov rodičovského združenia – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola činnosti, plánov a dokumentácie v ŠKD – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola zápisníc zo zasadnutí MZ a PK – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola dokumentácie špeciálneho pedagóga a pedagogických asistentov – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola pripravenosti na Testovanie žiakov 5. ročníka – SJL, M - zodpovedá riaditeľka školy

- Každodenné obhliadky interiérov budov školy, sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov, sledovanie šetrenia energiami - zodpovedá riaditeľka školy

NOVEMBER 2022

- Kontrola funkčnosti dozorov – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola dodržiavania pracovnej disciplíny – nástupy do práce a na vyučovanie - zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola a vyhodnotenie dochádzky žiakov do školy /podklady od triednych učiteľov/ - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola dodržiavania MP na klasifikáciu a hodnotenie žiakov č. 22/2011, plnenie učebných osnov a časovo tematických plánov, úroveň hodnotenia žiakov - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácií – zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola výchovno-vzdelávacích výsledkov za 1. štvrťrok – hodnotiaci porada – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola práce v ŠKD – hospitácie a dokumentácia - zodpovedá zástupkyňa školy

DECEMBER 2022

- Kontrola činnosti koordinátorov – zodpovedá zástupkyňa školy
- Rozbor žiackych prác – laboratórne práce, praktické úlohy, výtvarné práce, písomné práce - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola dodržiavania pracovného poriadku nepedagog. zamestnancami – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola uplatňovania environmentálnej výchovy v predmetoch biológia a prírodoveda – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola pedagogicko odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácií - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola funkčnosti dozorov - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola hospodárneho nakladania z finančnými prostriedkami - zodpovedá riaditeľka školy

- Každodenné obhliadky interiérov budov školy, sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov, šetrenie energiami – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola vykonania inventarizácie - zodpovedá riaditeľka školy

JANUÁR 2023

- Kontrola plnenia úloh na úseku výchovného poradenstva - zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola činnosti špeciálneho pedagóga, dokumentácie začlenených žiakov - zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola písania polročných písomných prác, kontrola písania polročných písomných prác začlenených žiakov – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola archivácie dokumentov – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácii - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola činnosti v ŠKD – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola interiérov tried – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola zápisníc zo zasadnutí triednych aktívov rodičov – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola výchovno-vzdelávacích výsledkov a dochádzky žiakov za prvý polrok – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácii - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy

FEBRUÁR 2023

- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny – zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola úplnosti triednej dokumentácie – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola pripravenosti na Testovanie žiakov 9. ročníka – SJL, M - zodpovedá riaditeľka školy

- Sledovanie prípravy žiakov na súťaže - organizačné zabezpečenie účasti na súťažiach - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola plnenia plánu práce školy za I. polrok – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola vyplňania a odoslanie prihlášok na stredné školy - zodpovedá riaditeľ školy
- Kontrola práce MZ a PK – zodpovedá zástupkyňa školy
- Rozbor vyplňania triednej dokumentácie – zodpovedná zástupkyňa školy
- Kontrola pedagogicko odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácii - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy

MAREC 2023

- Každodenné obhliadky interiérov a exteriérov budov školy, sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov, šetrenie energiami – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola zapájania do súťaží - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácii - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľky školy
- Sledovanie estetickej úpravy školy - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny všetkých zamestnancov - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy

APRÍL 2023

- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny všetkých zamestnancov – zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola výchovno-vzdelávacích výsledkov a správania za tretí štvrťrok školského roka – zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľ školy
- Sledovanie úrovne výsledkov žiakov na žiackych súťažiach a olympiádach – zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola prípravy žiakov na prijímacie skúšky. Rozmiestnenie žiakov, spolupráca škola – rodičia – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola plnenia úloh v oblasti BOZP – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola dodržiavania tematických výchovno-vzdelávacích plánov – zodpovedá zástupkyňa školy

- Kontrola zápisníc zo zasadnutí triednych aktívov rodičov – zodpovedá riaditeľka školy
- Každodenné obhliadky interiérov budov školy, sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov, šetrenie energiami – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácii - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy

MÁJ 2023

- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny – zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola pedagogicko odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie podľa plánu hospitácii - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola zápisníc zo zasadnutí MZ a PK - zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy
- Kontrola exteriéru budov – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola plnenia profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola plnenia terminovaných úloh z plánu práce školy – zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľka školy

JÚN 2023

- Kontrola zápisníc z triednych rodičovských združení – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola dodržiavania BOZP počas výletov a exkurzií - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola plnenia úloh na účelovom cvičení a didaktických hier – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola skladu učebníc - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola výchovno-vzdelávacích výsledkov a správania za druhý polrok školského roka – zodpovedá zástupkyňa školy a riaditeľ školy
- Vyhodnotenie kontrolných testov z MAT a SJL – výstupné riaditeľské testy – zodpovedá riaditeľka školy
- Kontrola plnenia celoročného plánu činnosti školy – zodpovedný riaditeľ školy
- Kontrola ukončenia a odovzdávania agendy - zodpovedá zástupkyňa školy
- Kontrola ekonomického úseku – zodpovedá riaditeľka školy

- Kontrola pripravenosti školy na nový školský rok, zabezpečenie drobných opráv, maľovanie, úprava areálu – zodpovedá riaditeľka školy

Plán kontrolnej činnosti je otvorený dokument, ktorý možno v priebehu školského roka dopĺňať a upravovať s platnosťou od 2.9.2022.

JÚN 2023

- Kontrola pedagogickej dokumentácie a ďalšej dokumentácie školy na archiváciu
- Kontrola uloženia a archivácie dokumentácie školy
- Kontrola plnenia čerpania dovolení zamestnancov školy
- Kontrola činnosti školského klubu detí v čase letných prázdnin

MESAČNÝ PLÁN NEPRAVIDELNEJ KONTROLNEJ ČINNOSTI

AUGUST		
Oblasť kontroly	Obsah kontroly	Metódy, formy, prostriedky
pedagogická	Pripravenosť vonkajších a vnútorných priestorov školy	Obhliadka objektu
Pracovnoprávna	Personálna obsadenosť školy (zoznamy žiakov, naplnenosť úväzkov pedagogických zamestnancov)	Rozbor príslušnej dokumentácie
pedagogická	Koncepcia výchovno-vzdelávacej práce v povinných a voliteľných vyučovacích predmetoch a záujmovej činnosti	Štruktúrovaný rozhovor s VMZ, VPK, komparácia
pracovnoprávna	Pripravenosť školskej kuchyne, školskej jedálne, a ŠKD na prevádzku	Obhliadka objektu, rozhovor
pracovnoprávna	Pripravenosť a stav civilnej a požiarnej ochrany, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci aktuálneho doškolenia zamestnancov	Obhliadka objektu, rozbor príslušnej dokumentácie
pedagogická	Stav prípravy koncepcie spolupráce s radou školy, radou rodičov a partnermi školy	Štruktúrovaný rozhovor so zástupcami rady školy
SEPTEMBER		
pedagogická	Štruktúra rozvrhu hodín z hľadiska učebného plánu školy a dodržania psycho-hygienických zásad	Komparácia s učebným plánom školy a legislatívnymi predpismi
pedagogická	Stav prihlášok žiakov na voliteľné predmety a záujmové krúžky	Rozbor dokumentácie
pedagogická	Stav a úroveň spracovania plánov práce metodického združenia a predmetových komisií	Rozbor dokumentácie
pracovnoprávna	Stav vedenia pedagogickej dokumentácie učiteľmi a str. učiteľmi (triedne knihy, triedne výkazy)	Rozbor vedenia príslušnej dokumentácie
pedagogická	Stav adaptácie žiakov 1. a 5. ročníka	Hospitácia, štruktúrovaný rozhovor s triednymi učiteľmi 1. a 5. ročníka
Pracovnoprávna	Využívanie priestorov školy, estetická úroveň tried a propagačných materiálov školy	Fyzická obhliadka
pracovnoprávna	Stav a úroveň spracovania štatistických údajov (počty tried, žiakov, oddelení ŠKD ..)	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými pokynmi
pracovnoprávna	Stav a úroveň spracovania plánu práce CO, PO, BOZP	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s plánom práce školy
Pedagogická	Stav prípravy koncepcie spolupráce s radou školy, radou rodičov a partnermi školy	Štruktúrovaný rozhovor so zástupcami rady školy a rady rodičov
pedagogická	Stav a úroveň spracovania Školského vzdelávacieho programu v ZŠ a školského výchovného programu v ŠKD	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia ŠVP so ŠkVP
OKTÓBER		
Pedagogická, pracovnoprávna	Stav materiálno-technických a priestorových podmienok z hľadiska uplatňovania a dodržiavania školského vzdelávacieho programu v ZŠ	Obhliadka priestorov, štruktúrovaný rozhovor učiteľov
Pedagogická	Uskutočnenie a úroveň kurzu na ochranu človeka a prírody	Pozorovanie, rozhovor s osobou zodpovednou za organizáciu kurzu
Pedagogická	Stav vedenia pedagogickej dokumentácie triednymi učiteľmi (katalógové listy žiakov, dokumentácia individuálne integrovaných žiakov)	Rozbor vedenia príslušnej dokumentácie
pracovnoprávna	Stav poučenia zodpovedných osôb o BOZP pri exkurziách, plaveckom výcviku, lyžiarskom výcviku	Rozbor evidencie a dokumentácie

pracovnoprávna	Dodržiavanie pracovného poriadku školy, stav a úroveň pedagogického zboru	Pozorovanie, štruktúrovaný rozhovor so zamestnancami
Pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti jazyk a komunikácia	Štruktúrovaný rozhovor, hospitácie
NOVEMBER		
pedagogická	Kvalita vyuč.procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti jazyk a komunikácia	Hospitácia SJL, ANJ, NEJ
pedagogická	Kvalita výchovno-vzdelávacej a činnosti v oddeleniach ŠKD z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov	Hospitácia
pedagogická	Využívanie didaktickej techniky a uplatňovanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese a v prevádzke školy	Hospitácia, štruktúrovaný rozhovor s VMZ, VPK,
pracovnoprávna	Dodržiavanie a využívanie pracovného času v zmysle poriadku školy	Pozorovanie, rozbor evidencie dochádzky komparácia s pracovným poriadkom školy
pracovnoprávna	Stav kúrenia, osvetlenia a hygieny	Obhliadka objektu, rozbor evidencie spotreby, komparácia s príslušnými normami
ekonomická	Stav čerpania financií zo sociálneho fondu	Rozbor písomných dokladov, komparácia s príslušnými predpismi
pracovnoprávna	Stav inventarizácie majetku školy	Fyzická obhliadka, účasť na zasadnutí inventarizačnej komisie
Pracovnoprávna	Dodržiavanie BOZP, PO, zabezpečenia a bezpečnosti školských priestorov	Fyzická obhliadka objektu, komparácia s príslušnými predpismi
pedagogická	Výsledky výchovy a vzdelávania v 1. štvrtroku	Rozbor príslušnej dokumentácie
pedagogická	Úroveň čítania a rozvoja komunikačných spôsobilostí žiakov v 2.- 4.ročníku	Hospitácie SJL 2.- 4. roč.
DECEMBER		
pedagogická	Stav a úroveň plnenia koncepčných zámerov školy v zmysle školského vzdelávacieho programu v ZŠ	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	Hospitácie VYV,HUV,VUM
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami	Hospitácia MAT
pedagogická	Stav a úroveň práce školy s verejnosťou a partnermi školy	Dotazník vybraným partnerom školy
ekonomická	Stav prípravy rozpočtu na nasledujúci kalendárny rok	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými predpismi
pedagogická	Úroveň rozvoja sociálnych kompetencií (kultúra správania, vzájomné vzťahy žiakov vo vyučovacom procese a v mimovyučovacom čase)	Pozorovanie, štruktúrovaný rozhovor s učiteľom
JANUÁR		
pedagogická	Dodržiavanie tematických výchovno-vzdelávacích plánov vyučujúcich jednotlivých predmetov	Komparácia s učebnými osnovami ŠkVP
pedagogická	Stav a úroveň dosahovania cieľov školy z hľadiska vedenia žiakov učiteľmi k efektívnym stratégiám učenia sa	hospitácia

ekonomická	Stav hospodárenia a plnenie finančného rozpočtu školy	Rozbor ekonomickej dokumentácie, komparácia s príslušnými predpismi
Pracovnoprávna	Dodržiavanie vnútorného poriadku školy a pracovného poriadku zamestnancami	Pozorovanie, komparácia s vnútornými predpismi
pracovnoprávna	Stav plnenia plánu vnútornej školskej kontroly	Rozbor dokumentácie, komparácia s plánom vnútornej kontroly, rozhovor so zodpovednými osobami
Pedagogická	Úroveň vedenia žiakov pri príprave na vyučovanie a realizácie záujmovej činnosti žiakov v ŠKD	Hospitácia vo vybraných oddeleniach ŠKD
pedagogická	Stav a úroveň dosiahnutých výsledkov výchovy a vzdelávania v 1. polroku	Rozbor dokumentácie, dotazník vybranej vzorky žiakov a učiteľov
pracovnoprávna	Stav skladovania materiálu civilnej obrany	Obhliadka priestorov
pracovnoprávna pedagogická	Stav ďalšieho vzdelávania pedagogických a nepedagogických zamestnancov a uplatňovania získaných poznatkov v praxi	Komparácia s plánom vzdelávania zamestnancov, štruktúrovaný rozhovor so ZRŠ, VMZ, VPK, VŠKD
Pracovnoprávna, pedagogická	Stav prípravy lyžiarskeho kurzu žiakov	Rozbor príslušnej dokumentácie, rozhovor so zodpovednou osobou
FEBRUÁR		
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Človek a príroda	Hospitácia, dotazník
pracovnoprávna, pedagogická	Stav prípravy lyžiarskeho výcvikového kurzu pre žiakov	Rozbor príslušnej dokumentácie, rozhovor so zodpovednou osobou
pedagogická	Stav a úroveň uplatňovania prierezových tém štátneho vzdelávacieho programu v školskom vzdelávacom programe	Hospitácia vo vybraných predmetoch, rozbor príslušnej dokumentácie
pedagogická	Stav a úroveň výchovnej zložky rozvoja osobnosti žiaka v ŠKD	štruktúrovaný rozhovor
pracovnoprávna	Stav hospodárenia a dokumentácie školskej kuchyne a jedálne	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými predpismi
pracovnoprávna	Stav dokumentácie a organizačnej stránky prípravy žiakov 9.ročníka na prijímacie konanie v stredných školách	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými predpismi
pracovnoprávna	Príprava na realizáciu zápisu žiakov do 1. ročníka	Štruktúrovaný rozhovor so zodpovednými osobami
pedagogická	Stav a úroveň kooperácie metodických združení a predmetových komisií	Štruktúrovaný rozhovor so zodpovednými osobami
pedagogická	Úroveň rozvoja kompetencií žiakov v činnosti záujmových útvarov v mimovyučovacom čase	Rozhovor s vedúcimi ZÚ
MAREC		
pracovnoprávna	Stav spracovania a odoslania prihlášok žiakov 9.ročníka do stredných škôl	Rozbor príslušnej dokumentácie
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty	hospitácia
pracovnoprávna pedagogická,	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Zdravie a pohyb, vrátane kontroly hygieny a bezpečnosti pri vyučovaní	hospitácia
pedagogická	Stav a úroveň využívania aktivizačných metód a foriem práce so žiakmi vo výchovno-vzdelávacom procese	Hospitácia vo vybraných predmetoch

pedagogická	Využívanie Kabinetnej zbierky kníh žiakmi a učiteľmi a úrovne práce s informáciami	Rozbor príslušnej dokumentácie, štruktúrovaný rozhovor s učiteľmi
pracovnoprávna, pedagogická	Stav prípravy exkurzií, výletov(plavecký výcvik, škola v prírode) a iných činností žiakov a tried v závere školského roka	Komparácia s plánom práce školy
APRÍL		
pedagogická	Stav a úroveň plnenia úloh v oblasti spolupráce učiteľov a školy s rodičmi	Štruktúrovaný rozhovor vybranými učiteľmi, dotazník rodičov
pracovnoprávna pedagogická	Stav prípravy zasadnutí triednych združení rodičov v spolupráci s radou rodičov	Rozhovor so zodpovednými osobami
pedagogická	Stav a úroveň dosiahnutých výchovných a vzdelávacích výsledkov za 3. štvrťrok	Rozbor evidencie vzdelávacích výsledkov
pedagogická	Kontrola kvality vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty	hospitácia
ekonomická	Stav čerpania finančného rozpočtu za 1. Štvrťrok kalendárneho roka	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými predpismi
pracovnoprávna	Stav plánovaných pracovných výkonov pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy	Rozbor príslušnej dokumentácie, rozhovor so ZRŠ, VMZ
pedagogická	Stav a úroveň činnosti metodických orgánov z hľadiska dodržiavania školského vzdelávacieho programu	Štruktúrovaný rozhovor s VMZ, VPK
pracovnoprávna	Stav čistoty a hygieny v interiéri školy	fyzická obhliadka priestorov
MÁJ		
pracovnoprávna	Stav objektu školy na určenie opráv a údržby vonkajších a vnútorných priestorov školy v čase letných prázdnin	Obhliadka priestorov
Pedagogická	Stav a úspešnosti žiakov v školských a regionálnych súťažiach a olympiádach	Rozbor príslušnej dokumentácie, rozhovor s vedúcimi MZ, PK, ŠKD
pedagogická	Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Človek a svet práce	hospitácia
pedagogická	Uplatňovanie prierezových tém štátneho vzdelávacieho programu v školskom vzdelávacom programe	Hospitácie vo vybraných predmetoch, rozbor príslušnej dokumentácie, rozhovor s VMZ a VPK
pedagogická	Úroveň dosiahnutých vzdelávacích výsledkov v riaditeľských testoch vo vybraných predmetoch	Analýza dosiahnutých výsledkov
pedagogická	Stav a úroveň práce triednych učiteľov	Účasť na triednických hodinách
JÚN		
pedagogická	Úroveň dosiahnutých vzdelávacích výsledkov v riaditeľských testoch vo vybraných predmetoch v 2. polroku	Analýza dosiahnutých výsledkov
pracovnoprávna	Stav zabezpečenia vnútorných a vonkajších objektov v čase letných prázdnin	Fyzická obhliadka so zodpovednými osobami
pracovnoprávna	stav uloženia pedagogickej a ostatnej dokumentácie školy	Komparácia s registratúrnym poriadkom
pedagogická	stav a úroveň realizácie písomných previerok v zmysle plánov MZ, PK a vnútorného systému kontrolky a hodnotenia žiakov v školskom vzdelávacom programe	Komparácia s plánom práce MZ, PK a vnútorným systémom hodnotenia žiakov, analýza dosiahnutých výsledkov v spolupráci s VMZ a VPK

pedagogická	Stav a úroveň dosiahnutých výsledkov výchovy a vzdelávania v 2. polroku	Účasť na zasadnutí pedagogickej rady
pedagogická	Stav a úroveň splnenia plánu práce metodických združení a predmetových komisií	Rozbor príslušnej dokumentácie komparácia s plánom práce školy, rozhovor s VMZ a VPK
Pedagogická, pracovnoprávna	Stav a úroveň splnenia plánu práce výchovného poradcu a koordinátora prevencie a drogových závislostí, špeciálneho pedagóga, enviromentálnej výchovy, informatizácie, voľného času	Rozbor príslušnej dokumentácie, rozhovor so zodpovednými osobami
Pedagogická, pracovnoprávna	Stav realizácie ďalšieho vzdelávania pedagogických a nepedagogických zamestnancov školy	Komparácia s plánom vzdelávania zamestnancov, štruktúrovaný rozhovor so ZRŠ, VMZ, VPK, VŠKD
pedagogická	Stav a úroveň splnenia plánu práce v školskom klube detí	Rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s plánom práce ŠKD
JÚL		
pracovnoprávna	stav prípravy pedagogickej a ďalšej dokumentácie školy na archiváciu , uloženie do archívu	Komparácia s registratúrnym poriadkom
pedagogická	Stav uloženia a archivácie pedagogickej dokumentácie školy	Komparácia s registratúrnym poriadkom
pracovnoprávna	Stav plnenia čerpania dovoleniek	Komparácia s plánom a čerpania dovoleniek
pedagogická, pracovnoprávna	Stav a úroveň činnosti školského klubu detí v čase letných prázdnin	Pozorovanie, rozhovor s vedúcou ŠKD

V Hlohovci dňa 2.9.2022

Mgr. Miroslava Múdra Vaňková
riaditeľka školy

Svojím podpisom potvrdzujem, že som si dôkladne prečítal *Plán kontrolnej činnosti* Základnej školy s materskou školou, A. Felcána 4, Hlohovec a porozumel som jeho obsahu.

P.č.	Meno	dátum	podpis
1.	Mgr. Natália Bučková		
2.	Mgr. Miroslava Černá		
3.	Mgr. Ivana Dafčíková		
4.	Mgr. Adam Kucharík		
5.	PhDr. Jana Gondeková		
6.	Ing. Anna Gostíková		
7.	Mgr. Alexandra Habdová		
8.	Miriám Kopányiová		
9.	Mgr. Žaneta Tóthová		
10.	Mgr. Denisa Kunová		
11.	Mgr. Dáša Kurincová		
12.	Mgr. Daniel Kvaka		
13.	Mgr. Stanislava Loskotová		
14.	Mgr. Edita Miháliková		
15.	Mgr. Viera Mihová		
16.	Ing. Adriana Polakovičová		
17.	PaedDr. Erika Plányiová		
18.	PaedDr. Gabriela Riegelová		
19.	Mgr. Dagmar Seewaldová		
20.	Mgr. Martina Tomková		
21.	Mgr. Jana Trnená		
22.	Mgr. Katarína Turzová		
23.	Mgr. Andrea Záhorská		
24.	Mgr. Monika Michalová		
25.	Mgr. Kristína Kabátová		
26.	Mgr. Jozefa Volfová		
27.	Mgr. Martina Divincová		
28.	Bc. Lívia Kadlečíková		
29.	Bc. Miroslava Kabaštová		
30.	Vanda Matovičová		
31.	Bc. Dominika Karabová		
32.	Mgr. Anna Kocianová		

33.	Jana Slováková		
34.	Melánia Ondrejková		
P.č.	Meno	dátum	podpis
1.	Mgr. Lucia Juríčková		
2.	Ing. Tatiana Duchoňová		
3.	Tatiana Borisová		
4.	Helena Halášová		
5.	Radka Dianová		
6.	Adriana Švíková		
7.	Alena Kališová		
8.	Monika Peresléniová		
9.	Jakub Štetina		
10.	Paulína Balážová		
11.	Pavol Dzurech		

