Vnútorná smernica č. 09				
Ročný plán vnútornej kontroly 2024/2025				
Organizácia			**Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola**	
Identifikačné číslo organizácie (IČO)			**37861204**	
Obec a PSČ			**Komárno, 945 01**	
Ulica a číslo			**Eötvösova ul. 39**	
Štát			**Slovenská republika**	
Právna forma			**rozpočtová organizácia**	
Štatutárny orgán			**PaedDr.Klaudia Kováč**	
tel.: 00421-35-7730581		internet: www.eotvos.sk	e-mail: sekretariat@eotvos.sk	
Prerokované v pedagogickej rade dňa:			**28.8.2024**	
Schválil	*dňa*	*funkcia*	*meno*	*Podpis*
	28.8.2024	*riaditeľ školy*	**PaedDr.Klaudia Kováč**	
Cieľová skupina			**všetci zamestnanci, žiaci a zákonní zástupcovia žiakov školy**	
Účinnosť odo dňa			**01.09.2024**	
Za dodržiavanie zodpovedá			**Riaditeľ školy**	

Obsah

Článok 1. Zameranie a úlohy kontrolnej činnosti 2
Článok 2. Formy, metódy a spôsob kontroly 3
Článok 3. Rozpis úloh 4

Článok 1. Zameranie a úlohy kontrolnej činnosti

Plán vnútroškolskej kontroly zo Zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov a o doplnení zákona č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach, v znení školského zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, vyhlášky č. 320/2008 o základnej škole, pracovného a školského poriadku.

Úlohy sú rozpracované na školský rok 2021/2022 do 30.6.2022. Plán vnútornej kontroly školy je otvorený dokument, ktorý možno v priebehu školského roka dopĺňať a upravovať.

I.1. Vnútorný systém kontroly tvorí úsek kontroly v zložení:

- riaditeľ školy,
- zástupca školy,
- vedúci MZ, PK,

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

I.2. Kontrolná činnosť sa realizuje v oblastiach:

- Výchovno-vzdelávacia činnosť a jej výsledky
- Činnosti učiteľov, deti a ostatných zamestnancov školy
- Odborný profesijný rast učiteľov
- Racionálne využívanie zdrojov
- Riešenie problémov

I.3. Zameranie kontrolnej činnosti

- plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných predpisov,
- vybavovanie sťažností,
- účelnosť a hospodárnosť nakladania s finančnými prostriedkami, starostlivosť o majetok školy,
- kontrola realizácie projektov, do ktorých je škola zapojená,
- plnenie opatrení prijatých na odstránenie zistených nedostatkov,
- kontrola integrácie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu,
- kontrola na úsekoch BOZP, CO, PO, údržby školy, materiálno-technického vybavenia školy,
- kontrola plnenia školského vzdelávacieho programu v súlade so štátnymvzdelávacím programom, kontrola výchovného programu školy,
- získať prehľad o odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov a výchovných pracovníkov,
- zabezpečiť plynulý chod vyučovania, dodržiavanie pracovnej disciplíny,
- získať prehľad o úrovni výchovno - vzdelávacieho procesu, sledovať odstránenie nedostatkov vo výchovno - vzdelávacej činnosti,
- získať prehľad o objektívnosti hodnotenia a klasifikácie žiakov jednotlivými učiteľmi, s cieľom zabezpečiť zjednocovanie kritérií pri klasifikácii,
- sledovať evidenciu o klasifikácii žiakov v zmysle Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu,
- sledovať efektívne využívanie finančných prostriedkov.

Článok 2. Formy, metódy a spôsob kontroly

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

- dodržiavanie didaktických zásad, s osobitným zameraním na triedy prospechovo slabšie
- plnenie učebných osnov a metodických pokynov a požiadaviek štandardov v jednotlivých ročníkoch
- využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky
- 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
- zaraďovanie prvkov pomôcok IKT do jednotlivých vyučovacích hodín motiváciu a aktiváciu žiakov

b) **Pozorovanie, individuálny rozhovor s učiteľom**

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

d) **Analýza** predpísaných písomných prác a previerok na MZ a PK

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

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

g) **Sledovanie dokumentácie školy:**

- triedne knihy
- klasifikačné hárky
- osobné listy
- triedne výkazy
- záznamy o záujmovej činnosti
- triedne knihy ŠKD
- plnenie BOZ, PO, CO a pod.
- predpísané písomné práce a previerky

h) **Kontrola práce pedagogických zamestnancov**

- dodržiavanie príchodu a odchodu z práce
- nástup na dozory a ich vykonávanie
- včasný príchod na vyučovacie hodiny
- pripravenosť vyučujúcich na vyučovacie hodiny
- práca metodických orgánov
- oboznamovanie sa s obsahom a závermi triednych rodičovských rád
- plnenie uznesení a úloh z porád
- ďalšie vzdelávanie učiteľov

i) Kontrola práce nepedagogických zamestnancov

- každodenné obhliadky priestorov školy
- sledovanie čistoty, teploty v učebniach, osvetlenie, dodržiavanie bezpečnostních predpisov
- dodržiavanie pracovného poriadku

j) Kontrola práce triednych učiteľov

- plnenie úloh triednických hodín
- spolupráca s vychovávateľkami v ŠKD
- spolupráca s výchovným poradcom

k) Kontrola práce výchovného a karierového poradcu

- osobitne s problémovými žiakmi (priebežne)

l) Kontrola odborných učební, telocvične

- s cieľom zistiť nedostatky

m) Kontrola bezpečnosti a hygienických opatrení

n) Kontrola práce školníka, upratovačiek a administratívnych pracovníkov,

- dodržiavanie pracovného času a jeho účelného využitia pri plnení pracovných povinností

o) Využívanie areálu školy

Článok 3. Rozpis úloh

September

- kontrola naplnenosti oddelení ŠKD,
- kontrola triednych kníh, triednych výkazov, plánov PK, MZ, zoznamov žiakov (ZRŠ)
- kontrola stáleho rozvrhu hodín, dozor nad žiakmi, v triedach nové zoznamy školský poriadok , rozvrh hodín (ZRŠ)
- kontrola technického stavu budovy (RŠ, školník)aklimatizácia žiakov 1. ročníka na prácu v škole (vyučujúce v 1. roč., ŠKD, RŠ)
- estetická stránka pracovného prostredia, upravenosť tried, chodieb, (RŠ, ZRŠ), kontrola úrovne upratovania
- zápisnice zo zasadnutia MZ a PK a ich dodržiavanie (ZRŠ, RŠ)
- kontrola požiarneho zabezpečenia školy (RŠ)
- kontrola zmlúv o hmotnej zodpovednosti a vyhotovenie zmlúv pre nových pracovníkov (RŠ)
- predbežný záujem žiakov o povolanie (RŠ, výchovný poradca)
- objednávka učebníc podľa potreby (ZRŠ)
- kontrola pracovných náplní, vyhotovenie náplní pre nových pracovníkov (RŠ)
- kontrola stavu pokladne (RŠ)
- doškolenie pracovníkov v BOZP a PO (RŠ)
- triedne aktívy a zasadnutie (RŠ, ZRŠ)
- objednávka tlačív (ZRŠ)

Október

- vstupné previerky z MAT a SJL a MJL vo všetkých ročníkoch, vyhodnotenie v MZ a PK (RŠ, ZRŠ, vedúce MZ a PK)
- kontrola popoludňajšieho vyučovania, triednických hodín, záujmových krúžkov (vedenie školy)
- kontrola dodržiavania pracovnej doby prevádzkovými zamestnancami (ZRŠ)
- kontrola stavu pokladne (RŠ)

- kontrola ŠKD po 15.30 hod. (RŠ, ZRŠ)
- kontrola vypracovania učebných osnov (ZRŠ)

November
- kontrola úrovne hodnotenia I.a II. stupni (vedenie školy)
- vyučovanie cudzích jazykov - komunikatívnosť na hodinách, poznatky z rozdelenia žiakov do skupín podľa výkonnosti
- vypracovanie prehľadu zapojenia žiakov do záujmových aktivít (ZRŠ)
- sledovanie prechodu žiakov zo 4. a 5. ročníka - prispôsobenie práci na II. stupni (vyučujúci v 5. ročníku, RŠ a ZRŠ)
- vyučovanie SJL - komunikatívnosť na hodinách (RŠ, ZRŠ)
- príprava štvrťročnej pedagogickej rady (vedenie školy)
- kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch a obalov na písomné prejavy žiakov (vedenie školy, vedúci PK, MZ)
- vyhodnotenie vstupných previerok (RŠ, ZRŠ, MZ a PK)
- kontrola dodržiavania učebných plánov a plánov činnosti ŠKD (ZRŠ, vedúci MZ)
- kontrola plnenia plánu protidrogovej prevencie (koordinátorka PP, RŠ)

December
- fyzická kontrola a účtovná kontrola,
- kontrola inventárnych kníh (vedúci zbierok, inventarizačná komisia, ZRŠ)
- estetická stránka pracovného prostredia - upravenosť tried, chodieb, kabinetov a odborných učební (ZRŠ)
- vyučovanie výchovných predmetov – komunikatívnosť (RŠ, ZRŠ)
- kontrola dodržiavania termínov revízií zariadení (RŠ)
- kontrola stavu pokladne (RŠ)
- plán práce pre prevádzkových zamestnancov počas zimných prázdnin (ZRŠ)

Január
- dodržiavanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov, zapisovanie známok do klasifikačného hárku (TU, vyučujúci klasifikovaných predmetov, slovne hodnotených predmetov, vedenie školy)
- kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch, kontrola slovného hodnotenia (ZRŠ a vedúci MZ a PK)
- kontrola príprav na zápis do 1. ročníka (RŠ, ZRŠ)
- vypracovanie porovnávacej analýzy prospechu žiakov 2. - 9. ročníka s predchádzajúcim rokom, prvý polrok 5.ročníka s druhým polrokom 4. ročníka (podklady ZRŠ od TU, vypracovanie RŠ)
- hodnotiaca pedagogická rada, klasifikačná pedagogická rada (vedenie školy)
- príprava informačného popoludnia pre rodičov, informovanie rodičov o slabom prospechu a problémoch v správaní ich detí (TU, ZRŠ)
- kontrola osobných údajov žiakov potrebných k vysvedčeniu (RŠ, TU)
- kontrola triednych výkazov (RŠ, ZRŠ)
- kontrola oboznámenia rodičov s výsledkami žiakov za 1. polrok - RŠ
- vyhodnotenie úrazovosti na škole (ZRŠ) - kontrola plnenia plánu práce koordinátorov, výchovného poradcu za I. polrok šk. roku

Február
- kontrola plnenia učebných osnov na I. polrok podľa zápisov v triednych knihách a tematických plánov v jednotlivých vyučovacích predmetoch (vedenie školy)
- prehľad záujmu žiakov 9. ročníka o štúdium na stredných školách a spracovanie prihlášok (výchovný poradca, RŠ)
- úroveň čítania na I. stupni a uplatňovanie čítania v ŠKD (RŠ, ZRŠ)

- plán práce prevádzkových zamestnancov počas jarných prázdnin (ZRŠ)
- kontrola povinných písomných prác a ich vyhodnotenie za I. polrok šk. roka.

Marec

- vyučovanie cudzích jazykov - ústny prejav žiakov, komunikatívnosť (vedenie školy, vedúca PK, vyučujúci cudzích jazykov)
- kontrola budov a areálu školy z hľadiska BOZP a PO, preverenie a prehodnotenie stavu PO - prenosné spotrebiče, bleskozvody, hasiace prístroje apod. (ZRŠ)
- kontrola naplnenosti oddelení ŠKD
- príprava a uskutočnenie dňa otvorených dverí (RŠ, ZRŠ a TU)

Apríl

- zápis do 1. ročníka (RŠ, ZRŠ)
- príprava hodnotiacej porady (vedenie školy)
- kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch (vedúce MZ a PK, ZRŠ)
- úroveň podmienok vzdelávania v jednotlivých triedach, OU, chodbách z hľadiska požiadaviek na motiváciu žiakov a kultúrne správanie sa (RŠ, ZRŠ)
- kontrola plnenia učebných plánov (RŠ, ZRŠ a vedúci MZ a PK)
- kontrola technického stavu učební, zariadenia v nich, nábytku a pod. (RŠ, ZRŠ, školník)
- vyučovanie TEV v 1. - 9. ročníku a športovej prípravy na II. stupni, kvalita vyučovacieho procesu a využívanie školského areálu.

Máj

- výstupné previerky MJL, SJL, M vo všetkých ročníkoch, vyhodnotenie % úspešnosti žiakov (vyučujúci uvádzaných predmetov)
- úroveň písomného a grafického prejavu žiakov 1. - 8. ročníka,
- predbežná analýza výsledkov prijímacích pohovorov žiakov 9. roč. (RŠ, výchovný poradca)
- príprava MDD (ZRŠ)
- kontrola stavu pokladne (RŠ)

Jún

- organizácia výletov a účelového cvičenia (ZRŠ)
- úroveň estetickej stránky pracovného prostredia na školskom ihrisku, v telocvični, OU a kabinetoch (ZRŠ)
- plán služieb počas prázdnin, kontrola čerpania NV a dovoleniek (ZRŠ)
- kontrola plnenia opatrení z previerok BOZP a PO (ZRŠ)
- príprava záverečnej pedagogickej rady, vyhodnotenie úspešnosti žiakov vo výstupných previerkach a olympiádach (vedenie školy, vedúce MZ, PK, RŠ)
- rozlúčka s deviatakmi (RŠ, ZRŠ a TU)
- zabezpečenie programu na otvorenie šk. roka a privítanie žiakov do 1. ročníka (RŠ)
- kontrola čistoty a technického stavu školy a školského areálu a príprava plánu práce počas prázdnin pre správnych zamestnancov (RŠ)
- príprava letnej činnosti ŠKD (vedúca ŠKD, ZRŠ)
- vyhodnotenie plnenia plánu koordinátora protidrogovej prevencie a výchovného poradcu (VP, koordinátorka PP)
- analýza úrazovosti na škole počas šk. roka (ZRŠ)
- správy o činnosti metodických orgánov školy pri plnení plánu práce školy za školský rok - do 10. 06. (vedúce MZ a PK)
- analýza splnenia plánu školy za šk. rok (RŠ).