



Vnútorná smernica č. 09.				
Ročný plán vnútornej kontroly 2022/2023				
<i>Organizácia</i>		Základná škola s vyučovacím jazykom maďarským - Alapiskola		
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>		37861204		
<i>Obec a PSČ</i>		Komárno, 945 01		
<i>Ulica a číslo</i>		Eötvösova ul. 39		
<i>Štát</i>		Slovenská republika		
<i>Právna forma</i>		rozpočtová organizácia		
<i>Štatutárny orgán</i>		PaedDr. Klaudia Kováč		
tel.: 00421-35-7730581		internet: www.eotvos.sk		e-mail: sekretariat@eotvos.sk
<i>Prerokované v pedagogickej rade dňa:</i>		31.01.2023		
<i>Schválil</i>	<i>dňa</i>	<i>funkcia</i>	<i>meno</i>	<i>Podpis</i>
	31.01.2023	riaditeľ školy	PaedDr. Klaudia Kováč	
<i>Cieľová skupina</i>		všetci zamestnanci, žiaci a zákonní zástupcovia žiakov školy		
<i>Účinnosť odo dňa</i>		01.02.2023		
<i>Za dodržiavanie zodpovedá</i>		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, detí 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 štátnym vzdelávacím 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 porad
 - ďalšie vzdelávanie učiteľov

- i) Kontrola práce nepedagogických zamestnancov**
 - každodenné obhliadky priestorov školy
 - sledovanie čistoty, teploty v učebniach, osvetlenie, dodržiavanie bezpečnostných 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 karietového 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 aktivity a zasadnutie (RŠ, ZRŠ)
 - objednávka tlačív (ZRŠ)

Október

- vstupné preverky 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 porovnávej analýzy prospechu žiakov 2. - 9. ročníka s predchádzajúcim rokom, prvý polrok 5.ročníka s druhým polrokom 4. ročníka (podklady ZRŠ od TU, vypracovanie RŠ)
- hodnotiacia 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 dovolení (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 deviatkami (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).