

Základná škola s materskou školou Hvozdnica 66

Plán vnútroškolskej kontroly na šk. rok 2019/2020

Ciele kontroly:

- ◆ získať prehľad o odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov a výchovných pracovníkov
- ◆ zabezpečiť plynulý chod vyučovania, dodržiavanie pracovnej disciplíny
- ◆ získať prehľad o odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov a výchovných pracovníkov
- ◆ získať prehľad o úrovni výchovno - vzdelávacieho procesu
- ◆ sledovať odstránenie nedostatkov vo výchovno - vzdelávacej činnosti z predchádzajúceho školského roka
- ◆ získať prehľad o objektivnosti 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 (MP)
- ◆ sledovať efektívne využívanie finančných prostriedkov

Formy, metódy a spôsob kontroly:

- a) **Priama hospitačná činnosť**, v ktorej riaditeľ a v spolupráci s vedúcou MZ budú sledovať:
 - ◆ dodržiavanie didaktických zásad
 - ◆ plnenie učebných osnov a metodických pokynov a požiadaviek štandard v jednotlivých ročníkoch
 - ◆ využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky
 - ◆ dodržiavanie zásad klasifikácie žiakov, najmä u začínajúcich učiteľov
 - ◆ dodržiavanie psychohygienických zásad vo výchovno - vzdelávacej práci
 - ◆ plnenie plánu práce školy, plánov MZ
 - ◆ dodržiavanie bezpečnostných predpisov na vyučovacích hodinách so zreteľom na charakter predmetu
- b) **Pozorovanie, 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
- e) **Sledovanie plnenia prevádzkového poriadku a školského poriadku** záväzného pre pedagogických pracovníkov a žiakov školy
- f) **Sledovanie a kontrola dokumentácie školy**
 - ◆ triedne knihy
 - ◆ klasifikačné hárky
 - ◆ triedne výkazy
 - ◆ plnenie BOZ, PO, CO a pod.
 - ◆ predpísané písomné práce
 - ◆ inventárne knihy

g) Kontrola práce triednych učiteľov

- ◆ plnenie úloh triednickych hodín
- ◆ spolupráca s výchovným poradcom

h) Kontrola práce výchovného poradcu

- ◆ Osobitne s problémovými žiakmi (priebežne)

i) Kontrola budovy školy, učební, telocvične

- ◆ s cieľom zistiť nedostatky (priebežne)

j) Kontrola bezpečnosti a hygienických opatrení (polročne)

k) Kontrola práce školníčky, upratovačky (vecné plnenie, dodržiavanie pracovného času a jeho účelného využitia pri plnení pracovných povinností)

l) Zaradovanie relaxačných chvíľok s cvičeniami do vyučovacích hodín

m) Využívanie areálu školy pri vhodných témach

n) Dodržiavanie rozvrhu hodín.

Rozpis úloh:

September:

- ◆ kontrola triednych kníh, triednych výkazov, plánov MZ, koordinátorov
- ◆ kontrola stáleho rozvrhu hodín, inventárov v triedach nové zoznamy
- ◆ kontrola technického stavu budovy (ZRŠ, školník)
- ◆ aklimatizácia žiakov 1. ročníka na prácu v škole (vyučujúca v 1. ročníku)
- ◆ estetická stránka pracovného prostredia, upravenosť tried, vitrín, chodieb, panelov, kontrola úrovne upratovania
- ◆ kontrola požiarneho zabezpečenia školy
- ◆ kontrola zmlúv o hmotnej zodpovednosti a vyhotovenie zmlúv pre nových pracovníkov
- ◆ objednávka učebníc podľa potreby
- ◆ príprava školského kalendária (ZRŠ)
- ◆ kontrola pracovných náplní, vyhotovenie náplní pre nových pracovníkov
- ◆ doškolenie pracovníkov v BOZ a PO (ZRŠ)
- ◆ triedne aktivity RZ a plenárne zasadnutie (RŠ, TU)
- ◆ kontrola vypracovania rámcových časovo - tématických plánov (RŠ)

Október:

- ◆ vstupné riaditeľské samostatné práce z M a SJ vo všetkých ročníkoch, vyhodnotenie v MZ
- ◆ objednávka tlačív
- ◆ kontrola dodržiavania pracovnej doby prevádzkovými zamestnancami
- ◆ organizácia cvičenia v prírode
- ◆ kontrola stavu OOP, doplnenie a kontrola kariet

November:

- ◆ sledovanie frekvencie písomných prác a z ktorých predmetov - prvé dva týždne
- ◆ vyučovanie cudzích jazykov - komunikatívnosť na hodinách
- ◆ vyučovanie SJ - komunikatívnosť na hodinách
- ◆ príprava štvrt'ročnej pedagogickej rady
- ◆ kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch a obalov na písomné prejavy
- ◆ vyhodnotenie vstupných samostatných prác
- ◆ kontrola dodržiavania učebných plánov
- ◆ kontrola plnenia plánu protidrogovej prevencie

December:

- ◆ fyzická kontrola a účtovná kontrola a uzávierka kabinetných zbierok za kalendárny rok, kontrola inventúrnych kníh
- ◆ estetická stránka pracovného prostredia - upravenosť tried, chodieb, vitrín, panelov, kabinetov a odborných učební
- ◆ príprava, úroveň vianočných besiedok po organizačnej, estetickej i spoločenskej a kultúrnej stránke
- ◆ vyučovanie výchovných predmetov - komunikatívnosť
- ◆ kontrola dodržiavania termínov revízií zariadení
- ◆ kontrola stavu pokladne (RŠ)
- ◆ plán práce pre správnych zamestnancov počas zimných prázdnin (RŠ)

Január:

- ◆ dodržiavanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov, zapisovanie známok do klasifikačného hárku
- ◆ kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch, kontrola slovného hodnotenia
- ◆ hodnotiaca pedagogická rada, klasifikačná pedagogická rada (vedenie školy)
- ◆ kontrola osobných údajov žiakov potrebných k vysvedčeniu
- ◆ kontrola vysvedčení a triednych výkazov
- ◆ vyhodnotenie úrazivosti na škole
- ◆ kontrola plnenia plánu práce koordinátora drogovej prevencie a výchovného poradcu za I. polrok šk. roku.

Február:

- ◆ kontrola plnenia učebných osnov na I. polrok podľa zápisov v triednych knihách a časových tematických plánoch v jednotlivých vyučovacích predmetoch (vedenie školy a vedúci MZ)
- ◆ prehľad záujmu žiakov 4. ročníka pokračovať v štúdiu na inej ZŠ (výchovný poradca, RŠ)
- ◆ úroveň čítania na I. stupni (RŠ)
- ◆ plán práce správnych zamestnancov počas jarných prázdnin (RŠ)
- ◆ kontrola povinných písomných prác a ich vyhodnotenie za I. polrok šk. roka.

Marec:

- ◆ vyučovanie cudzích jazykov - ústny prejav žiakov, komunikatívnosť (vedenie školy, vedúca MZ, vyučujúci cudzích jazykov)
- ◆ kontrola budov a areálu školy z hľadiska BOZP a PO, preverenie a prehodnotenie stavu PO - prenosné spotrebiče, bleskozvody, hasiace prístroje apod.

Apríl:

- ◆ príprava hodnotiacej porady
- ◆ zápis do 1. ročníka
- ◆ kontrola vnútroškolskej zelene na novú sezónu
- ◆ úroveň podmienok vzdelávania v jednotlivých triedach, OU, chodbách z hľadiska požiadaviek na motiváciu žiakov a kultúrne správanie sa
- ◆ kontrola plnenia učebných plánov
- ◆ kontrola technického stavu učební, zariadenia v nich, nábytku a pod.

Máj:

- ◆ výstupné samostatné práce SJ, M vo všetkých ročníkoch, vyhodnotenie % úspešnosti
- ◆ úroveň písomného a grafického prejavu žiakov, kontrola úrovne graf. prejavu žiakov 1. ročníka
- ◆ príprava MDD
- ◆ kontrola stavu pokladne
- ◆ riaditeľská kontrola úrovne čítania v 1. ročníku

Jún:

- ◆ organizácia výletov a cvičenia v prírode
- ◆ kontrola čerpania NV a dovoleníek
- ◆ kontrola plnenia opatrení z previerok BOZP a PO
- ◆ príprava záverečnej pedagogickej rady, vyhodnotenie úspešnosti žiakov v riaditeľských previerkach a olympiádach
- ◆ rozlúčka so štvrtákmi
- ◆ zabezpečenie programu na otvorenie šk. roka a privítanie žiakov do 1. ročníka
- ◆ kontrola čistoty a technického stavu školy a školského areálu a príprava plánu práce počas prázdnin pre správnych zamestnancov
- ◆ vyhodnotenie splnenia plánu koordinátora protidrogovej prevencie a výchovného poradcu
- ◆ analýza úrazovosti na škole počas šk. roka
- ◆ správy o činnosti metodických orgánov školy pri plnení plánu práce školy za školský rok
- ◆ analýza splnenia plánu školy za šk. rok

Plán vnútroškolskej kontroly na šk. rok 2019/2020 bol prerokovaný pedagogickou radou školy a schválený riaditeľom školy 22,09,2019.

Vo Hvozdnici 02,09,2019

Mgr. Anton Gabriel
riaditeľ školy