

Špeciálna základná škola s vyučovacím jazykom maďarským
Hviezdoslavova 24, 979 01 Rimavská Sobota



PLÁN VNÚTORNEJ KONTROLY ŠKOLY
na školský rok 2011/2012

Rimavská Sobota, august 2011

PaedDr. Iveta Tóthová
riaditeľka školy

Úvod

Kontrolná činnosť riaditeľa je jedným zo základných prostriedkov spätnej väzby, ktorý umožňuje zisťovať úroveň výsledkov výchovy a vzdelávania, plnenie zámerov koncepcného 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.

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.
- 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 nepospievajúcich 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 .
- 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, 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, dielne, kuchynka, ŠKD, vonkajší areál školy.
- Kontrola nepedagogických zamestnancov – dodržiavanie stanovenej náplne práce, pracovného času, hospodárenie, kvalita vykonávaných činností.
- Kontrola pedagogických zamestnancov – či učiteľ umožňuje sebarozvíjacie schopnosti a zručnosti u žiaka.

Zameranie kontrolnej činnosti (hlavné úlohy)

- Plnenie Štátneho a školského vzdelávacieho programu školy, Školského výchovného programu školy pre reformné ročníky a učebného plánu a učebných osnov pre nereformné ročníky.
- Plnenie plánu práce školy pre daný školský rok, ako aj plánov záujmových útvarov.
- Plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, z vnútorných predpisov školy, úloh stanovených na pracovných poradách a zasadnutiach pedagogických 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, energiami.
- Vybavovanie a prešetrovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov.
- Zabezpečenie výchovy na dodržiavanie 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 efektívny a plynulý chod školy.
- Dodržiavať metodické pokyny na hodnotenie a klasifikáciu žiakov s mentálnym

postihnutím a objektívnosti hodnotenia.

- Zavádzanie modernizačných prvkov a inovačných stratégií do vyučovania.
- Analýza a hodnotenie práce školy z hľadiska jej možnosti zdokonaľovať sa.
- 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:

- kontrola pripravenosti priestorov školy,
- tvorba tried, dodržiavanie zásad naplnenosti,
- kontrola úpravy tried, priestorov školy, kvetinovej výzdoby, názornej propagácie,

September:

- kontrola rozvrhu hodín na základe psychohygienických zásad,
- organizácia a kontrola deleného vyučovania, plné využitie priestorov školy,
- 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 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 školského 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,
 - dodržiavanie predpisov BOZP a PO – pedagogických a nepedagogických pracovníkov,
 - hospitácie na hodinách SJL – kooperatívne učenie na hodinách SJL, 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/,
 - kontrola realizácie tematických výchovno-vzdelávacích plánov,
 - kontrola dodržiavania vnútorných predpisov školy / priebežne počas celého šk. roka /,
- 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, kontrola práce asistenta učiteľa
- 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. štvrt'rok, sledovať uplatňovanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu žiakov s MP,
- plnenie učebných osnov a tematických výchovno-vzdelávacích plánov, úroveň hodnotenia žiakov,
týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľ'ov.

December:

- kontrola fondu učebníc,
- koncoročná inventarizácia majetku školy – kontrola stavu majetku školy,
- kontrola činnosti záujmových útvarov,
- účasť na zasadnutí PK a MZ zameraná na plnenie tematických výchovno – vzdelávacích plánov PK a MZ a kvalitatívnu úroveň činnosti,
- hospitácia v záujmovom útvare – IKT,
- kontrola dodržiavania predpisov BOZP a PO zamestnancami školy, kontrola čerpania dovolení a „P“ v roku 2011,
- kontrola práce triednych učiteľ'ov,
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. učiteľ'ov.

Január:

- kontrola plnenia tematických výchovno – vzdelávacích plánov,
- previerky vedomostí zo MJL a MAT,
- kontrola práce a agendy triednych učiteľ'ov a vychovávateľ'ov / vysvedčení, tr. výkazov ,/
- kontrola vykonávania opatrení na zlepšenie dochádzky /triedny učiteľia/,

- kontrola výsledkov edukácie za 1. polrok,
- hospitácia v záujmovom útvare – krúžok malých remeselníkov,
- kontrola plnenia plánu kontrolnej činnosti riaditeľa, spresnenie hospitačnej činnosti,
- kontrola plánu práce technika BOZP / plán revízií a kontrol /,
týždenne : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov.

Február:

- hospitácie na hodinách PRV – 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 MAT – činnosť učiteľa, využívanie pracovného času, štruktúru vyučovania, rozvoj motivácie k práci a k učeniu, vedomostnú úroveň žiakov , aktivitu žiakov
- hospitácia v záujmovom útvare – krúžok šikovných rúk,
- 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 plnenia plánu revízií a kontrol na škole,
- kontrola kvality zastupovania,
- kontrola triednej agendy, dochádzky žiakov,
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 TEV – rozvoj medziľudských spôsobilostí a autoregulácie detí na TEV, duchovné cvičenia
 - hospitácia v záujmovom útvare - stolnotenisovom
 - kontrola plnenia časovo – tematických plánov
 - účasť na zasadnutiach PK a MZ
 - kontrola práce tr. učiteľov a vykonávania opatrení na zlepšenie dochádzky
 - kontrola efektívneho využívania pracovného času zamestnancov
 - kontrola stavu BOZP a PO
 - kontrola práce výchovného poradcu
 - kontrola šetrenia učebných pomôcok
 - kontrola dodržiavania predpisov o BOZP, PO, vnútorných predpisov zamestnancami školy
- týždenne** : kontrola tr. dokumentácie, školskej dochádzky jednotlivých žiakov, realizácie opatrení zo strany tr. učiteľov.

Apríl:

- hospitácie na hodinách SJL – 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 – športovom,
- 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 učiteľia/,

- 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,
- 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 VYV, HUV, metódy formovania estetického vzťahu ku skutočnosti, využívanie terapeutickkej 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 – speváckom,
 - 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,
- 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 MJL 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,
 - 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.

Vypracovala : PaedDr. Iveta Tóthová