Špeciálna základná škola, Jilemnického 94/3, 050 01 Revúca

**Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti**

**zástupcu riaditeľa školy v školskom roku 2020/2021**

Analýza kontrolnej a hospitačnej činnosti:

Kontrolná činnosť prebiehala v pedagogickej, pracovno –právnej, ekonomickej oblasti a v oblasti pracovného a životného prostredia, kontroloval sa estetický a hygienický stav učební a školských priestorov

V pedagogickej oblasti pedagogickí zamestnanci zabezpečovali výchovu k dodržiavaniu ľudských práv. Neriešili sme závažné formy šikanovania. Nepravidelná, neospravedlnená dochádzka žiakov bola riešená v zmysle Zákona č.596/2003 Z.z o štátnej správe v školstve a školskej samospráve o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Od 16.03. do 27.03.2020 bolo prerušené vyučovanie z dôvodu Corona vírusu. Od 28.03.2020 do 31.05.2020 vyučovanie prebiehalo dištančnou formou. Od 01.06.2020 sa obnovilo školské vyučovanie. Všetci žiaci mali možnosť nástupu do školy. Pri zisťovaní záujmu o reálne vzdelávanie v škole pred 01.06.2020 bol záujem zo strany rodičov na úrovni 30%. Reálne do školy nastúpilo v priemere 5 žiakov. Ostatní žiaci boli naďalej vzdelávaní dištančnou formou.

Úlohy výchovného poradcu a koordinátorov boli vyhodnotené na mesačných pracovných poradách.

Pravidelne bola kontrolovaná pedagogická dokumentácia.

V pracovno – právnej oblasti nedošlo k porušeniu pracovného poriadku zamestnancami školy. Dodržiaval sa zákonník práce i organizačný a pracovný poriadok.

V oblasti pracovného a životného prostredia všetci pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci sa starali o areál školy, vnútorné i vonkajšie priestory. Každý triedny učiteľ pripravoval v triede aktuálne nástenky. Zodpovední PZ sa veľmi dobre starali o nástenky i obrazy na chodbách, kde žiaci získavali informácie i prispeli vlastnou tvorbou ku skrášleniu priestoru školy. Všetci zamestnanci sa snažili, aby žiaci neničili školský majetok. O zimnú i letnú údržbu okolia školy sa staral pán údržbár. O čistotu a hygienu školy sa svedomito postarali upratovačky. Dvakrát sme museli vykonať deratizáciu proti švábom.

V ekonomickej oblasti sa v januári 2020 zmenili platy zamestnancov, každý dostal nové oznámenie o výške funkčného platu. V decembri 2019 ani júni 2020 neboli prerozdelené žiadne finančné prostriedky na odmeny. Značná časť finančných prostriedkov bola vynaložená na zakúpenie nových počítačov a telefónov do kancelárií, bolo to nevyhnutné z dôvodu zastaranej techniky. Vynaložené boli finančné prostriedky na nákup čistiacich potrieb, bežného materiálu pre opravu. Dopravné žiakom bolo vyplatené za každý kalendárny mesiac, vyúčtovanie bolo v  I. 2019 a VII. 2020, výška dopravného závisela od dochádzky žiakov. Nevyčerpané finančné prostriedky boli vrátené zriaďovateľovi.

V hospitačnej oblasti bol splnený plán. Uskutočnilo sa 7 priamych hospitácií.

1. Zameranie kontrolnej činnosti na školský rok 2020/2021:

* plnenie štátneho a školského vzdelávacieho programu školy, školského výchovného   
   programu školy,
* plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov   
   ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠVVaŠ SR,
* zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy, majetku   
   školy,
* zabezpečenie výchovy k dodržiavaniu ľudských práv,
* kontrola a usmerňovanie vykonávania výchovno-vzdelávacieho procesu,
* kontrola úloh z oblasti výchovného poradenstva, koordinátorov školy
* kontrola mimovyučovacích a mimoškolských aktivít,
* kontrola BOZP, CO, PO,
* kontrola údržby školy, materiálno-technického vybavenia školy.

2. Formy, metódy a spôsob kontroly:

2.1. Priama hospitačná činnosť:

* zisťovať stav a úroveň výchovy a vzdelávania vo všetkých ročníkoch a oddeleniach ŠKD,
* dodržiavanie didaktických zásad, s osobitným zameraním na zmiešané triedy
* plnenie učebných osnov a metodických pokynov
* uplatňovanie čítania s porozumením, jazykových a komunikačných zručností žiakov,
* 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
* vzťah vyučujúcich k žiakom a naopak − motivovanie a aktiváciu žiakov
* využívanie progresívnych vyučovacích metód a vhodné využívanie učebných pomôcok
* zaraďovanie prostriedkov IKT do výuky jednotlivých predmetov
* uplatňovanie správnej metodiky hodnotenia a klasifikácie žiackych vedomostí.

Následne:

* sledovať plnenie prijatých opatrení
* pozorovanie, individuálny rozhovor s učiteľom
* didaktické testy, polročné previerky zo SJL a MAT, ktoré sú už vypracované pre jednotlivé   
  predmety a ročníky
  + spolupráca MZ a PK,
  + sledovanie plnenia Pracovného poriadku a Školského poriadku školy

2.2. Kontrola práce pedagogických zamestnancov:

* kontrola dodržiavania príchodov do práce − kontrola nástupov na dozory a ich vykonávanie
* kontrola príchodov pedagógov na vyučovacie hodiny
* kontrola pripravenosti učiteľov na vyučovacie hodiny
* sledovanie dodržiavania BOZP, PO, zákazu fajčenia v priestoroch školy
* sledovanie záujmu o ďalšie vzdelávanie

2.3. Kontrola práce nepedagogických zamestnancov:

* každodenné obhliadky interiérov budov školy
* sledovanie čistoty priestorov, teploty v učebniach, osvetlenia, bezpečnostných predpisov
* sledovanie šetrenia energiami
* kontrola práce údržbára, upratovačiek,
* kontrola práce hospodárky

3. Pracovno – právna oblasť:

* dodržiavanie pracovného poriadku, vnútorného poriadku, spracovanie plánu vnútornej kontroly a jej realizácia, − realizácia personálneho obsadenia školy, plnenie plánu dovoleniek,
* vedenie pedagogickej dokumentácie,
* plnenie úloh vyplývajúcich z BOZP a PO,
* estetický a hygienický stav učební a priestorov školy.

4. Ekonomická oblasť:

* podklady k finančnému odmeňovaniu (platom) zamestnancov školy.

5. Pedagogická oblasť :

* individuálny a diferencovaný prístup učiteľov k žiakom,
* estetika a hygiena stavu učební,
* kontrola materiálneho vybavenia kabinetov a využitia pomôcok,
* kontrola plánu plnenia exkurzií a výletov na 2. stupni,
* plnenie úloh koordinátorov
* kontrola plnenia tematických výchovno-vzdelávacích plánov učiteľov

Rozvrhnutie plánu podľa mesiacov:

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 mimovyučovacej činnosti žiakov | štruktúrovaný rozhovor s VMZ, VPK, komparácia |

SEPTEMBER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Štruktúra rozvrhu hodín z hľadiska učebného plánu Školy a dodržania psychohygienických zásad komparácia s učebným plánom školy a legislatívnymi predpismi pedagogická | komparácia s učebným plánom školy a legislatívnymi predpism |
| pedagogická | Stav prihlášok žiakov na voliteľné a nepovinné predmety a záujmové krúžky rozbor príslušnej dokumentácie | rozbor príslušnej dokumentácie |
| pedagogická | Stav a úroveň spracovania plánov práce metodických združení a predmetových komisií | rozbor dokumentácie, komparácia s plánom práce Školy |
| pedagogická | Stav a úroveň spracovania tematických výchovnovzdelávacích plánov učiteľov jednotlivých predmetov a individuálnych plánov žiakov | rozbor príslušnej dokumentácie učiteľov, komparácia so SVP a plánom práce školy |
| pracovnoprávna | Stav vedenia pedagogickej dokumentácie učitelmiatr. učiteľmi (triedne knihy, triedne výkazy) | rozbor vedenia príslušnej dokumentácie |
| pracovnoprávna, pedagogická | Využívanie priestorov školy, estetická úroveň tried a propagačných materiálov školy | fyzická obhliadka |
| pracovnoprávna | Stav a úroveň spracovania štatistických údajov (počty tried, žiakov, oddelení ŠKD a pod.) | rozbor príslušnej dokumentácie, komparácia s príslušnými pokynmi |

OKTÓBER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pracovnoprávna | Stav vedenia pedagogickej dokumentácie triednymi učiteľmi | rozbor vedenia príslušnej dokumentácie |
| pracovnoprávna | Stav učebných priestorov z hľadiska hygienických noriem a psychohygienických zásad | obhliadka objektu |
| pracovnoprávna | Stav poučenia zodpovedných osôb o BOZP pri exkurziách, výletoch | rozbor evidencie a dokumentácie |
| pracovnoprávna | Dodržiavanie pracovného poriadku školy | rozhovor so zamestnancami |
| pracovnoprávna | Stav a úroveň pedagogického dozoru, organizácie prestávok vo vyučovacom a v mimovyučovacom čase | pozorovanie |
| pedagogická | Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Jazyk a komunikácia | hospitácia, štruktúrovaný rozhovor |
| pedagogická | Využívanie didaktickej techniky a uplatňovanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese a v prevádzke školy | hospitácia, rozhovor |

NOVEMBER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Jazyk a komunikácia | hospitácia, štruktúrovaný rozhovor |
| pedagogická | Využívanie didaktickej techniky a uplatňovanie informačno-komunikačných technológií vo vyučovacom procese a v prevádzke školy | hospitácia, štruktúrovaný rozhovor s VMZ, VPK, ES |
| pracovnoprávna | Dodržiavanie a využívanie pracovného Času v zmysle pracovného poriadku školy | pozorovanie, rozbor evidencie dochádzky, komparácia s pracovným poriadkom školy |
| pedagogická | Úroveň plánovania a obsahového zamerania činnosti triednych učiteľov a vykonávania triednických hodín | rozbor dokumentácie triednych učiteľov, konzultácia s triednymi učiteľmi |
| pracovnoprávna | Stav inventarizácie majetku školy | fyzická obhliadka, účasť na zasadaní inventarizačnej komisie |
| pedagogická | Zasadanie rodičovského združenia | rozbor príslušnej dokumentácie, účasť na vybraných triednych zasadaniach združenia rodičov |
| pedagogická | Dodržiavanie vnútorného systému kontroly a hodnotenia žiakov | hospitácia, |
| pedagogická | Výsledky výchovy a vzdelávania v 1. štvrťroku | rozbor príslušnej dokumentácie |
| ekonomická | Podklady k odmeneniu zamestnancov | Písomné vypracovanie |

DECEMBER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Umenie a kultúra, vrátane využívania vhodných organizačných foriem | hospitácia, štruktúrovaný rozhovor |
| pedagogická | Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Matematika a práca s informáciami | hospitácia, štruktúrovaný rozhovor |
| pedagogická | Úroveň rozvoja sociálnych kompetencií (kultúra správania, vzájomné vzťahy žiakov na vyučovacom procese a v mimovyučovacom čase) | pozorovanie, štruktúrovaný rozhovor s učiteľmi |

JANUÁR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Dodržiavanie tematických výchovno-vzdelávacích plánov vyučujúcich jednotlivých predmetov | komparácia s učebnými osnovami SkVP |
| pedagogická | Stav a úroveň dosahovania cieľov školy z hľadiska vedenia žiakov učiteľmi k efektívnym stratégiám učenia sa | hospitácia |
| pracovnoprávna | Dodržiavanie vnútorného poriadku školy a pracovného poriadku zamestnancami | pozorovanie, komparácia s vnútornými predpismi |
| pracovnoprávna | Stav vedenia pedagogickej dokumentácie (triedne knihy, triedne výkazy, vysvedčenia) | rozbor vedenia príslušnej dokumentácie |
| pedagogická | Úroveň vedenia žiakov pri príprave na vyučovanie a realizácie záujmovej činnosti žiakov | hospitácia vo vybraných triedach |
| pedagogická | Stav a úroveň dosiahnutých výsledkov výchovy a vzdelávania v 1. polroku | rozbor dokumentácie, |

FEBRUÁR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Dodržiavanie učebných osnov školského vzdelávacieho programu | rozbor zápisov učiva v triednych knihách, štruktúrovaný rozhovor s VMZ a VPK |
| pedagogická | Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Človek a príroda | hospitácia |
| pedagogická | Úroveň rozvoja kompetencií žiakov v činnosti záujmových útvarov v mimovyučovacom čase | rozhovor s vedúcimi ZU |

MAREC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Kvalita vyučovacieho procesu z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov vo vzdelávacej oblasti Človek a hodnoty | hospitácia |
| pedagogická | Stav a úroveň dosiahnutých výsledkov žiakov v školských a regionálnych súťažiach | rozbor príslušnej dokumentácie |
| 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 |
| pracovnoprávna, pedagogická | Dodržiavanie vnútorného poriadku Školy zamestnancami a školského poriadku žiakmi | pozorovanie, štruktúrovaný rozhovor so zamestnancami |
| ekonomická | Podklady k odmeneniu zamestnancov za prácu v záujmovom útvare | Písomné vypracovanie |

APRÍL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Stav a úroveň činnosti metodických organov z hľadiska dodržiavania školského vzdelávacieho programu | štruktúrovaný rozhovor s VMZ, VPK |
| 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 svet práce | hospitácia |
| pracovnoprávna | Stav čistoty a hygieny v interiéri a exteriéri školy | fyzická obhliadka priestorov |

MÁJ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Stav a úroveň práce triednych učiteľov | rozhovor |
| pedagogická | Kvalita výchovno-vzdelávacej činnosti v oddeleniach SKD z hľadiska rozvoja kompetencií žiakov | Rozhovor, pozorovanie |
| pracovnoprávna, pedagogická | Dodržiavanie vnútorného poriadku školy zamestnancami a školského poriadku žiakmi | pozorovanie, štruktúrovaný rozhovor so zamestnancami |
| pedagogická | Úroveň čítania a rozvoja komunikatívnych spôsobilostí žiakov v 2.-4. ročníku | hospitácia |

JÚN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pedagogická | Stav a úroveň realizácie písomných previerok zo SJL a MAT a hodnotenia žiakov v školskom vzdelávacom programe | analýza dosiahnutých výsledkov |
| pedagogická | Stav a úroveň dosiahnutých výsledkov výchovy a vzdelávania v 2. polroku | účasť na zasadaní pedagogickej rady |
| pracovnoprávna, | Stav spracovania štatistických výkazov o prospechu, správaní, dochádzke žiakov a iných údajov | rozbor príslušnej dokumentácie |
| pracovnoprávna | Stav uloženia pedagogickej a ostatnej dokumentácie školy | komparácia s registratúmym poriadkom |
| ekonomická | Podklady k odmeneniu zamestnancov za prácu v záujmovom útvare | Písomné vypracovanie |

JÚL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oblasť kontroly | Obsah kontroly | Metódy, formy, prostriedky |
| pracovnoprávna | Stav prípravy pedagogickej a ďalšej dokumentácie školy na archiváciu | komparácia s registratúrnym poriadkom |
| pracovnoprávna | Stav uloženia pedagogickej a ďalšej dokumentácie do archívu školy | komparácia s registratúrnym poriadkom |
| pracovnoprávna | Stav plnenia plánu čerpania dovoleniek | komparácia s plánom čerpania dovoleniek |