

PLÁN VNÚTROŠKOLSKÉJ KONTROLY NA ŠKOLSKÝ ROK 2024/2025



ZAMERANIE A ÚLOHY KONTROLNEJ ČINNOSTI NA ŠKOLSKÝ ROK 2024/2025

Plán vnútroškolskej kontroly vyplýva zo Zákona č. 164/2008 Z. z. z 1. 4. 2008 o kontrole v štátnej správe, ktorým sa mení a dopĺňa zákon Národnej rady Slovenskej republiky 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 (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov; pri jeho tvorbe boli zohľadnené predovšetkým Plán práce školy, kontrolné správy nadriadených orgánov, Sprievodca školským rokom 2024/25, Školský poriadok, Pracovný poriadok školy, Organizačný poriadok a novelizácie ZP.

Úlohy sú rozpracované na školský rok 2024/2025. Plán vnútornej kontroly školy je otvorený dokument, ktorý možno v priebehu školského roka dopĺňať a upravovať. Ročný plán vnútornej kontroly školy schvaľuje riaditeľka školy.

Vnútornú kontrolu realizuje a vykonáva:

- riaditeľka materskej školy,
- zástupkyne RŠ,
- vedúca MZ,
- vedúca školskej jedálne,
- ekonómka a personálno-mzdová účtovníčka,
- triedne učiteľky.

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

KLÚČOVÉ OBLASTI KONTROLY A HLAVNÉ ÚLOHY KONTROLY

Kontrolná činnosť sa realizuje v oblastiach:

Výchovno-vzdelávacia činnosť a jej výsledky

- Plnenie Štátneho vzdelávacieho programu pre predprimárne vzdelávanie v materských školách a Školského vzdelávacieho programu „Dúhová cesta“
- Zabezpečenie výchovy na dodržanie ľudských práv
- Kontrola a usmerňovanie realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu
- Kontrola integrácie v rámci výchovno-vzdelávacieho procesu
- Kontrola úloh z oblasti výchovného poradenstva, mimoškolských aktivít,

- Kontrola činností spojených s nadštandardnými aktivitami
- Súlad s platnou legislatívou

Činnosti učiteľov, detí a ostatných zamestnancov školy:

- Kontrola plnenia pracovných povinností pedagógov a prevádzkových zamestnancov
- Hospitačná činnosť
- Kontrola vedenia pedagogickej dokumentácie
- Kontrola realizácie projektov, do ktorých je škola zapojená
- Plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠ SR, pokynov a nariadení zriaďovateľa

Odborný profesijný rast učiteľov:

- Plnenie úloh v súlade s Plánom profesijného rozvoja
- Plnenie plánu práce a výsledkov MZ

Racionálne využívanie zdrojov

- Zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy
- Transparentnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy
- Starostlivosť o majetok školy
- Kontrola na úsekoch BOZP, CO, PO, údržby školy, materiálo – technického vybavenia školy

Riešenie problémov

- Vybavovanie a prešetrovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov
- Plnenie opatrení prijatých na úpravu zistených nedostatkov v každej z oblastí

Pre každú oblasť sa zároveň sleduje plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠ SR, pokynov a nariadení zriaďovateľa mesta Sobrance a kontrola dodržiavania pracovnoprávných a mzdových predpisov – tzv. „súlad s platnou legislatívou“.

ROZDELENIE ÚLOH VNÚTROŠKOLSKÉJ KONTROLY

Riaditeľka a zástupkyne riaditeľky školy:

- dodržiavanie vnútorných smerníc školy a všeobecne záväzných predpisov a nariadení,
- dodržiavanie rozpočtových pravidiel,
- vyhodnocovanie cenových ponúk,

- dodržiavanie mzdových predpisov,
- čerpanie sociálneho fondu,
- vedenie majetku školy,
- kontrola skladovania potravín a čistiacich prostriedkov,
- hygienická a bezpečnostná úroveň interiéru a exteriéru školy,
- personalistika,
- spolupráca s rodičovským združením a Radou školy,
- pracovná disciplína zamestnancov,
- dodržiavanie a efektívne využívanie pracovného času zamestnancov,
- plnenie cieľov Školského vzdelávacieho programu v súlade so Štátnym vzdelávacím programom,
- kontrola realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu,
- plnenie plánov VVČ,
- kontrola pedagogickej dokumentácie,
- koordinácia práce MZ,
- kontrola činnosti spojenej s nadštandardnými aktivitami,
- dopĺňanie spotrebných materiálov,
- kontrolovanie BOZP, PO,
- kontrola výkazu o stravovaní,
- styk s verejnosťou (vrátane médií),
- spolupráca s partnermi,
- absolventská, prípadne pedagogická prax,
- spolupráca s rôznymi inštitúciami a subjektmi,
- sleduje prácu a činnosť v rámci projektov, do ktorých je MŠ zapojená,
- koordinuje ďalšie vzdelávanie personálu.

Vedúca školského stravovacieho zariadenia:

- kontrola dodržiavania a využívania pracovnej doby a pracovnej disciplíny zamestnancov v kuchyni,
- dodržiavanie spotrebných noriem pri spracovaní stravy, hygienických zásad, nutričnej hodnoty jedál,
- odkladanie a evidencia odobratých vzoriek jedál,

- dodržiavanie kvantitatívnych, kvalitatívnych a hygienických noriem pri výdaji jedla,
- správne uskladnenie zásob,
- odber odpadu,
- sleduje nutričné hodnoty potravín v jedálnom lístku,
- zabezpečenie špeciálnej stravy pre deti, u ktorých sa objavujú alergické reakcie na niektorú zložku stravy.

Triedna učiteľka:

- pravidelne kontroluje úplnosť a správnosť pedagogickej a ďalšej dokumentácie vrátane dokumentácie o deťoch v zmysle platnej legislatívy,
- priebežne kontroluje technický stav triedy a materiálne zabezpečenie.

KRITÉRIA VNÚTROŠKOLSKÉJ KONTROLY

PEDAGOGICKÁ OBLASŤ

- aktuálnosť individuálneho vzdelávania v záujme plnenia hlavných úloh školy,
- akceptovanie výchovných postupov, schopnosť tvorivo ich dopĺňať a obohacovať,
- dopĺňanie metodických zborníkov a zásobníkov školy,
- pohotovosť pri aktualizácii úloh dňa - týždňa vzhľadom na aktuálne zmeny situácie v triede, v MŠ,
- využívanie aspektov tvorivo-humanistickej výchovy,
- aktivity s deťmi v rámci besiedok, akcií, podujatí, exkurzií a pod.,
- schopnosť spolupráce s druhou učiteľkou na princípoch asertívneho správania a konania vo výchovno-vzdelávacej oblasti (deti, výsledky práce, návrhy...)
- v organizácii práce (denný poriadok, triedna a školská dokumentácia, pedagogické rady, metodické združenia, spolupráca s MŠ v okrese...)
- v osobnej komunikácii,
- samostatnosť, pohotovosť a zodpovednosť pri zastúpení kolegyne alebo riaditeľky,
- úroveň komunikácie s rodičmi, poradenstvo, osvetová činnosť,
- cieľavedomosť práce a schopnosť odbornej argumentácie zvolených pedagogických postupov v práci,
- podávanie vlastných návrhov na zlepšenie ktorejkoľvek oblasti práce,

- schopnosť upozorniť riaditeľku na nesprávne postupy, navrhnutie nových riešení s následnou realizáciou,
- schopnosť pohotovo riešiť spory a konflikty (vnútorné aj vonkajšie) konštruktívnym a asertívnym spôsobom bez emócií, neefektívneho podozrievania, domýšľania a prenášania mimo pracoviska,
- dopĺňanie učebných pomôcok o ďalšie svojpomocne vyrobené, podávanie návrhov na nové pomôcky, hľadanie zdrojov na ich zabezpečenie,
- schopnosť rešpektovania a úcty k ostatným spolupracovníkom.

PRACOVNO - PRÁVNÁ OBLASŤ

- dodržiavanie pracovného a školského poriadku školy (pracovný čas, pracovná náplň, úlohy...), zákonných noriem, predpisov a pokynov nariadených orgánov a metodických usmernení,
- dodržiavanie predpisov BOZP, PO a CO,
- dodržiavanie a organizácia v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 541/2021 Z. z. o materskej škole,
- pravidelné vedenie predpísanej i dohodnutej triednej a školskej dokumentácie,
- efektívnosť využívania pracovného času prevádzkových zamestnancov po obede,
- starostlivosť o zverený majetok, včasné zabezpečenie opráv, šetrné a efektívne využívanie zariadení, pomôcok, čistiacich a hygienických prostriedkov,
- zodpovedný prístup k evidencii finančných úhrad,
- zodpovedný prístup k plneniu úloh uložených počas prerušenej prevádzky školy (náhradná práca na doma) a hlavného upratovania,
- ústretovosť prevádzkových pracovníkov v záujme prvoradosti záujmov detí a výchovnej funkcie školy,
- vzájomná spolupráca všetkých zamestnancov a ochota pomôcť si v nepredvídaných situáciách,
- otvorenosť a konštruktívnosť všetkých zamestnancov pri riešení sporných alebo konfliktných situácií.

Formy, metódy a spôsoby kontroly

FORMA

- Kontrola dokumentácie

METÓDA A SPÔSOB

Analýza dokumentov

- Hospitačná činnosť

Pozorovanie

Rozhovor

Analýza dokumentov

Analýza výsledkov činnosti

Sebahodnotenie

- Kontrola dodržiavania
zákonných a interných
noriem

Pozorovanie

Vizuálna kontrola

Analýza dokumentov

Analýza výsledkov činnosti

VÝSTUPY Z KONTROLY

- ústny pohovor;
- z kontrolnej činnosti robí písomný záznam zistení ten, kto kontroluje a informuje o zázname kontrolovaného;
- záznamy si odkladajú kontrolóri v písomnej forme a starajú sa o archiváciu;
- v prípade, že kontrola zistila porušenie a udelila opatrenia, spíše sa záznam o hospitačnej alebo kontrolnej činnosti s podrobným uvedením zistených nedostatkov, príčinách, osobnom pohovore a určí sa termín následnej kontroly, kontrola informuje riaditeľa školy
- v prípade, že kontrola nezistila žiadne porušenie a neudelila opatrenia, podrobný písomný záznam nie je potrebný, urobí sa stručný záznam do záznamového hárku;
- vyhodnocovanie výsledkov kontroly a zovšeobecňovaním zistení na pracovných poradách a pedagogických radách vo vzťahu k nepedagogickým a pedagogickým zamestnancom.

POSTUPNOSŤ REALIZÁCIE KONTROLNÝCH ČINNOSTÍ

- kontrola v zmysle stanovených úloh a termínov s vyhodnotením zistení (záznam, zápisnica, rozhovor);
- kontrola plnenia stanovených opatrení, overenie účinnosti ich plnenia;
- v prípade nesplnenia stanovených opatrení pri prvej kontrole opätovná kontrola;
- ak ani po opätovnej kontrole nenastane náprava, riaditeľka školy vyhotoví záznam o porušení pracovnej disciplíny v zmysle zásad pracovného poriadku.

ROZVRH ROČNÉHO PLÁNU VNÚTORNEJ KONTROLY ŠKOLY NA JEDNOTLIVÝCH ÚSEKOCH

Mesiac	Oblasť kontroly	Zameranie kontroly	Metódy, formy, prostriedky kontroly	Zodpovedná osoba za vykonanie kontroly
August	prevádzková	príprava školy na nový školský rok: Hygienická, bezpečnostná úroveň interiéru a exteriéru školy	Obhliadka školy, vizuálna kontrola	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca školskej jedálne
	pedagogická	Estetická úroveň interiéru, aktuálnosť výzdoby a informácií pre rodičov, úprava pre potreby detí, príprava skladu uč. pomôcok	Obhliadka tried a prislúchajúcich priestorov, vizuálna kontrola	riaditeľka školy
		Stav pripravenosti dokumentácie – triedna kniha, evidencia dochádzky, osobné spisy detí atď.	Analýza dokumentov	Zástupkyne riaditeľky školy, triedne učiteľky
September	prevádzková	Stav hygieny, údržba interiéru školy	Obhliadka školy, vizuálna kontrola	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca školskej jedálne
		Stav archivácie dokumentov, osobných spisov zamestnancov, inventarizácie majetku, zmlúv s partnerskými organizáciami, zverejňovanie	Analýzy dokumentov, kontrola archívov	Riaditeľka školy
	pedagogická	Organizácia denných činností, dĺžka pobytu detí vonku, dodržiavanie harmonogramu činností zabezpečujúcich životosprávu	Pozorovanie, sebahodnotenie učiteľa	riaditeľka školy
		Hospitačná činnosť vid'. plán	hospitácia	Zástupkyne riaditeľky školy

Mesiac	Oblasť kontroly	Zameranie kontroly	Metódy, formy, prostriedky kontroly	Zodpovedná osoba za vykonanie kontroly
Október	prevádzková	Stav exteriéru, úpravy objektu a areálu školy	Obhliadka exteriéru školy, vizuálna kontrola	Zástupkyne riaditeľky školy
		Kontrola dodržiavania pracovného času zamestnancov školy	Kniha dochádzky, priame overenie	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca ŠJ
	pedagogická	Vedenie triednej pedagogickej dokumentácie	Analýza dokumentácie	Vedúca MZ
		Vypracovanie individuálnych plánov pre deti s OPŠD a ŠVVP.	Analýza dokumentácie	riaditeľka školy
		Krúžková činnosť, vypracovanie príslušnej dokumentácie, výučba cudzieho jazyka	Kontrola dokumentácie, analýza, rozhovor	Zástupkyne riaditeľky školy
		Hospitačná činnosť (viď. plán)	Hospitácia	Riaditeľka školy
November	prevádzková	Stav exteriéru, areálu školy a herných prvkov	Obhliadka exteriéru školy, vizuálna kontrola	Zástupkyne riaditeľky školy
		Kontrola uskladnenia potravinových zásob školskej kuchyne	vizuálna kontrola	Vedúca školskej jedálne
		Plnenie povinností z vnútornej organizácie školy	Obhliadka interiéru školy	Riaditeľka školy
	pedagogická	Hospitačná činnosť (viď. plán)	Hospitácia, sebahodnotenie učiteľky	Zástupkyne riaditeľky školy
		Kontrola vedenia pedagogickej diagnostiky, úroveň, adresnosť, periodicita a vhodnosť intervencií v IVP	Analýza dokumentácie, rozhovor, priame pozorovanie	Vedúca MZ

Mesiac	Oblasť kontroly	Zameranie kontroly	Metódy, formy, prostriedky kontroly	Zodpovednosť za vykonanie kontroly
November	pedagogická	Úroveň plánovania výchovno-vzdelávacieho procesu v súlade so štandardmi ŠVP	Analýza dokumentácie	vedúca metodického združenia
December	prevádzková	Plnenie plánu zasadnutí a vypracovania dokumentácie stravovacej komisie	Analýza dokumentácie	riaditeľka školy
		Plnenie povinností nepedagogických zamestnancov vyplývajúcich z pracovnej náplne	Rozhovor, vizuálna kontrola	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca školskej jedálne
	pedagogická	Kontrola vedenia triednych kníh, súlad s plánmi VVČ, pravidelnosť, úplnosť	Analýza príslušných dokumentov	triedna učiteľka, vedúca metodického združenia
		Pripravenosť detí na verejnú prezentáciu, úroveň jazykových, pohybových a hudobných spôsobilostí detí	Priame pozorovanie, rozhovor	Zástupkyňa EP, Riaditeľka školy
		Plnenie osobných úloh vyplývajúcich z plánu práce školy	Rozbor príslušnej dokumentácie, rozhovor, účasť na aktivitách	Zástupkyňa riaditeľky školy
Január	prevádzková	Stav hygieny, úpravy objektu a areálu školy (interiér a exteriér)	Obhliadka školy, vizuálna kontrola	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca školskej jedálne

Mesiac	Oblasť kontroly	Zameranie kontroly	Metódy, formy, prostriedky kontroly	Zodpovedná osoba za vykonanie kontroly
Január	pedagogická	Hospitačná činnosť (viď. plán)	hospitácia	vedúca MZ
		Analýza výchovno-vzdelávacej činnosti, podmienok a výsledkov za prvý polrok	Rozbor príslušnej dokumentácie	riaditeľka školy
		Kariérny rast pedagogických zamestnancov – kontrola plnenia úloh a odovzdania výstupov	Rozbor dokumentácie, kontrola metodických materiálov	vedúca MZ
Február	prevádzková	Dodržiavanie pracovného času	Kniha dochádzky, priame overenie	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca ŠJ
	pedagogická	Hospitácie (viď. plán)	Hospitácia, rozbor pracovných listov a výtvarných prác detí	riaditeľka školy
		Aktuálnosť výzdoby tried, informácií pre rodičov	Pozorovanie, obhliadka	Zástupkyne riaditeľky školy
Marec	prevádzková	Stav hygieny, úprava objektu a areálu školy (interiér a exteriér)	Obhliadka školy	riaditeľka školy, vedúca školskej jedálne
		Plnenie pracovných úloh vyplývajúcich z interných predpisov a pracovnej náplne zamestnancov	Rozhovor, pozorovanie	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca školskej jedálne

Mesiac	Oblasť kontroly	Zameranie kontroly	Metódy, formy, prostriedky kontroly	Zodpovedná osoba za vykonanie kontroly
Marec	pedagogická	Úroveň plánovania výchovno-vzdelávacieho procesu	Analýza dokumentácie	Zástupkyne riaditeľky školy
		Hospitačná činnosť (viď. plán)	Obhliadka priestorov	Zástupkyne riaditeľky školy
		Kontrola vedenia a plnenia individuálnych plánov rozvoja detí s OPŠD a ŠVVP, diagnostických záznamov	Kontrola dokumentácie, rozhovory s rodičmi detí	Vedúca metodického združenia, triedna učiteľka
Apríl	prevádzková	Stav hygieny, úpravy objektu a areálu školy	Obhliadka školy	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca školskej jedálne
		Plnenie plánu zasadnutí a vypracovania dokumentácie stravovacej komisie	Analýza dokumentácie	Zástupkyňa EP
		Vedenie agendy v kompetenciách zástupkyň školy, vedúcej ŠJ, ekonom. a mzdov. úseku	Analýza dokumentácie	Riaditeľka školy
	pedagogická	Hospitácie (viď. plán)	hospitácia	Riaditeľka školy, zástupkyne riaditeľky školy
		Kontrola vedenia triednych kníh, spracovanie záznamov – pravidelnosť, úplnosť	Kontrola dokumentácie	Vedúca MZ
		Plnenie cieľov realizovaných projektov, kooperácia s partnermi pri ich plnení, plnenie osobných úloh	Rozbor dokumentácie, rozhovory so zainteresovanými	Zástupkyne riaditeľky školy

Mesiac	Oblasť kontroly	Zameranie kontroly	Metódy, formy, prostriedky kontroly	Zodpovedná osoba za vykonanie kontroly
Máj	prevádzková	Kontrola dodržiavania pracovného času	Kniha dochádzky, priame overenie	riaditeľka školy
	pedagogická	Scenár a dramaturgia vystúpení, pripravenosť detí na verejnú prezentáciu, úroveň dramatických, hudobných a pohybových spôsobilostí detí	pozorovanie	Zástupkyne riaditeľky školy
		Hospitačná činnosť	Hospitácia, sebahodnotenie učiteľa	Vedúca MZ
		Kontrola plnenia plánu práce metodického združenia	Rozbor príslušnej dokumentácie	Riaditeľka školy
Jún	prevádzková	Stav hygieny, úpravy objektu a areálu školy (interiér a exteriér)	Obhliadka školy	Zástupkyne riaditeľky školy, vedúca školskej jedálne
		Kontrola čerpania rozpočtu školy a sociálneho fondu	Rozbor príslušnej dokumentácie	Riaditeľka školy
	pedagogická	Analýza výchovno-vzdelávacej činnosti, podmienok a výsledkov za II. polrok	Rozbor príslušnej dokumentácie	Riaditeľka školy, triedne učiteľky
		Hospitačná činnosť	Hospitácia, pracovné listy	Zástupkyne riaditeľky školy

PLÁN HOSPITAČNEJ ČINNOSTI

Priamou hospitačnou činnosťou:

- zisťuje sa odborná úroveň učiteľky, jej metodická pripravenosť, spôsob odovzdávania poznatkov, úroveň tvorivosti, vzťah k práci,
- zisťuje sa kognitívny rozvoj, sociálno-emocionálny rozvoj a perceptuálno-motorický rozvoj detí, jeho úroveň a zmeny v úrovni,
- kontrolujú sa všetky činnosti v priebehu dňa so zameraním na rešpektovanie vekových osobitostí a vyspelosti detí
- kontroluje sa dodržiavanie didaktických zásad, s osobitným zameraním na integrované deti (ak plnia predprimárne vzdelávanie v MŠ),
- kontroluje sa plnenie mesačných plánov a metodických pokynov, ŠkVP, vrátane dodržiavania časového plánu plnenia úloh,
- sleduje sa využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky,
- kontroluje sa dodržiavanie psychohygienických zásad vo výchovno-vzdelávacej práci,
- kontroluje sa plnenie Plánu práce školy, plánov MZ, Pracovného poriadku a Školského poriadku školy záväzného pre všetkých zamestnancov školy a dodržiavanie pracovných náplní zamestnancov,
- kontroluje sa zaraďovanie zamestnancov v súlade s platnou legislatívou (zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov),
- hodnotí sa rovnomernosť rozloženia celoročných kompetencií zamestnancov,
- kontroluje sa dodržiavanie bezpečnostných predpisov počas celého dňa, vrátane pobytu vonku,
- sleduje sa motivácia a aktivácia detí,
- sleduje sa miera využívania progresívnych výchovno-vzdelávacích metód,
- sleduje sa plnenie prijatých opatrení a doporučení z minulých hodnotení, ako aj plnenie záverov ŠŠI a iných nadriadených kontrolných orgánov,
- sleduje sa dodržiavanie ľudských práv,
- usmerňuje sa a sleduje sa práca triednych učiteliek,
- sleduje sa aktivita a tvorivosť učiteliek,
- sleduje sa metodická činnosť a koordinuje sa práca MZ v spolupráci s vedúcou MZ.

Tabuľka hospitačnej činnosti

Cieľ hospitačnej činnosti	Termín	Druh hospitácie
<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Vytvorenie priaznivej socio-emocionálnej atmosféry vzhľadom na adaptačné obdobie detí, vytváranie príležitostí na uspokojovanie hrových záujmov detí, uplatnenie metód, foriem a vých.-vzd. zásad pri osvojovaní a realizácii rôznych druhov hier. Rešpektovanie individuálneho učebného tempa detí. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Úroveň dosiahnutej adaptácie, spôsob presadzovania sa v hrovej činnosti, prijímanie určených rolí, uvedomovanie si vlastnej identity, správanie sa v hre, sebahodnotenie a riešenie konfliktných situácií, prejavovanie záujmu a praktických zručností v realizácii hudobných činností.	09/ 2024	tematická
<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Diferenciácia činností a učebných problémov s ohľadom na výchovno-vzdelávacie potreby detí. Využívanie inovatívnych a tvorivých stratégií pri dosahovaní cieľov vzdelávacích aktivít. Vytváranie podmienok na riešenie problémových úloh. Uplatnenie záverečného hodnotenia činnosti a výkonov detí. Poskytnutie primeraného priestoru a možností na sebahodnotenie dieťaťa a detí navzájom. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Záujem detí o vzdelávaciu aktivitu, aktivita detí pri osvojovaní si nových vedomostí, zručností a návykov, dosiahnutie cieľov vzdelávacej aktivity primerane rozvojovej úrovni, úroveň kritického myslenia. Schopnosť riešenia problémových úloh a primeranosť hodnotenia svojich vlastných výkonov i výkonov iných.	10/ 2024	tematická
<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Voľba metód a prostriedkov stimulujúcich rozvíjanie komunikatívnych spôsobilostí detí. Uplatnenie záverečného hodnotenia a tvorivosti pri práci s učebnými materiálmi, pomôckami a metodickými materiálmi stimulujúcimi rozvoj predčitateľskej gramotnosti detí. Rozvíjanie kritického myslenia detí a hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí detí. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Úroveň predčitateľskej gramotnosti detí, komunikatívnych spôsobilostí detí, dodržiavanie konvencií, schopnosť aktívnej a vecnej komunikácie, uplatnenie aktívnej slovnej zásoby detí, artikulačná úroveň. Úroveň schopnosti porozumieť textu a kritického myslenia, úroveň hodnotiacich a sebahodnotiacich spôsobilostí detí.	11/ 2024	tematická

<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Uplatňovanie priebežného a záverečného hodnotenia edukačnej činnosti vo všeobecnosti aj vo vzťahu k individuálnym schopnostiam a možnostiam detí vo výtvarných a pracovných činnostiach. Rešpektovanie individuálnych potrieb a záujmov detí pri realizácii tvorivých činností. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Aktívna sebarealizácia detí vo výtvarných a pracovno-výchovných činnostiach, prejavovanie radosti z poznávania nového. Schopnosť detí primerane možnostiam vyjadriť hodnotiace a sebahodnotiace výroky. Prejavovanie záujmu a praktických zručností v realizácii tvorivých činností.	01/ 2024	tematická
<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Využívanie vhodných stratégií rozvoja grafomotorických zručností u detí vrátane nadobúdania poznatkov o písanej reči. V grafomotorických činnostiach dodržiavať didaktické zásady postupnosti a primeranosti. Podnecovanie detí k aktívnej sebarealizácii a sebahodnoteniu. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Úroveň grafického prejavu detí s dôrazom na správny úchop písacieho a kresliaceho materiálu, primeranú pracovnú plochu a správnu polohu sedenia počas činnosti. Schopnosť identifikovať písmená a zaznamenať ich. Uplatňovanie hodnotiacich a sebahodnotiacich schopností dieťaťa vo vzťahu k jeho vlastnému pokroku.	02/ 2025	tematická
<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Podporovanie rozvoja hudobnosti detí cez realizáciu i zmysluplné prelínanie všetkých hudobno-výchovných činností. Voľba metód a stratégií pri nácviku piesne. Podporovanie rozvíjania inštrumentálnych a percepčných spôsobilostí a sebahodnotenia detí a hodnotenia výkonov iných z hľadiska preukázaných hudobných zručností detí. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Úroveň hudobnej gramotnosti detí, prejavovanie záujmu o hudobné činnosti, správny spôsob interpretácie piesne, prejavovanie sebahodnotiacich a hodnotiacich spôsobilostí v hudobnej oblasti, úroveň inštrumentálnych zručností detí.	03/ 2025	

<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Vytváranie príležitostí na nadobúdanie poznatkov a spôsobilostí v aktívnej činnosti prostredníctvom zážitkového a skúsenostného učenia, bádania a experimentovania a v prepájaní s praktickým životom detí, uplatnenie efektívnych motivačných stimulov. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Reagovanie na nové podnety a stimuly k aktivite, schopnosť detí identifikovať, interpretovať informácie, poznatky, spôsobilosti na základe riešenia praktických úloh a využiť ich v modifikovaných situáciách. Využitie poznatkov z rôznych zdrojov (encyklopédie, média, edukačné programy).	04/ 2025	tematická
<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Organizácia pobytu vonku, zaradenie aktivít sezónneho charakteru, vyváženosť striedania hrových a riadených aktivít. Vhodnosť výberu a zmysluplné prelínanie hudobných a pohybových aktivít. Uplatnenie hrového potenciálu učiteľky, úroveň roly učiteľa ako facilitátora, hodnotenie výkonov detí a podporovanie hodnotiacich spôsobilostí. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Úroveň pohybových a hudobných zručností detí. Uplatnenie hrového potenciálu detí, záujem o pohybovú a hudobno-pohybovú hru (hry vo dvojiciach, v skupinách, kolektíve), dokončenie hry v požadovanej kvalite, využitie hrového priestoru, správanie sa detí k sebe navzájom, hodnotenie vlastných výkonov i iných.	05/ 2025	tematická
<u>Cieľ vo vzťahu k učiteľke:</u> Tvorba výchovno-vzdelávacích cieľov, vytváranie podmienok na realizáciu výchovno-vzdelávacích činností s dôrazom na rozvojové možnosti detí, rešpektovanie osobného tempa každého dieťaťa, zadávanie deťom úlohy vyžadujúce tvorivé a divergentné myslenie, využívanie dostupných učebných pomôcok a didaktickej techniky vo výchovno-vzdelávacom procese. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Úroveň školskej pripravenosti detí plniacich povinné predprimárne vzdelávanie, schopnosť koncentrácie v činnosti, uplatnenie tvorivosti v aktivitách, schopnosť riešiť konvergentné a divergentné úlohy, úroveň práce s učebnými a digitálnymi pomôckami.	06/ 2025	komplexná

Tabuľka hospitačnej činnosti

Cieľ hospitačnej činnosti	Termín	Druh hospitácie
<u>Cieľ vo vzťahu k pedagogickej asistentke:</u> Vytvorenie priaznivej socio-emocionálnej atmosféry vzhľadom na adaptačné obdobie detí, vytváranie príležitostí na uspokojovanie hrových záujmov detí, uplatnenie metód, foriem a vých.-vzd. zásad pri osvojovaní a realizácii rôznych druhov hier. Rešpektovanie individuálneho učebného tempa detí. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Úroveň dosiahnutej adaptácie, spôsob presadzovania sa v hrovej činnosti, prijímanie určených rolí, uvedomovanie si vlastnej identity, správanie sa v hre, sebahodnotenie a riešenie konfliktných situácií.	09/10 2024	tematická
<u>Cieľ vo vzťahu k pedagogickej asistentke:</u> Diferenciácia činností a učebných problémov s ohľadom na výchovno-vzdelávacie potreby detí. Využívanie inovatívnych a tvorivých stratégií pri dosahovaní cieľov vzdelávacích aktivít. Uplatnenie záverečného hodnotenia činnosti a výkonov detí. Poskytnutie primeraného priestoru a možností na sebahodnotenie dieťaťa. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Záujem detí o vzdelávaciu aktivitu, aktivita detí pri osvojovaní si nových vedomostí, zručností a návykov, dosiahnutie cieľov vzdelávacej aktivity primerane rozvojovej úrovni. Schopnosť riešenia úloh a primeranosť hodnotenia svojich vlastných výkonov i výkonov iných.	01-03/ 2025	tematická
<u>Cieľ vo vzťahu k pedagogickej asistentke:</u> Voľba metód a prostriedkov stimulujúcich rozvíjanie komunikatívnych spôsobilostí detí. Uplatnenie záverečného hodnotenia a tvorivosti pri práci s učebnými materiálmi, pomôckami a metodickými materiálmi stimulujúcimi kognitívny rozvoj detí. Rešpektovanie individuálnych potrieb a záujmov detí. <u>Cieľ vo vzťahu k deťom:</u> Úroveň komunikatívnych spôsobilostí detí, schopnosť aktívnej a vecnej komunikácie, uplatnenie aktívnej slovnej zásoby detí, artikulačná úroveň. Úroveň schopnosti porozumieť textu a pokynom pedagóga, úroveň práce s učebnými pomôckami.	04-05/ 2025	tematická

ANALÝZA VÝSLEDKOV VNÚTORNEJ KONTROLY ŠKOLY

Zahŕňa:

- rozbor výchovno-vzdelávacej činnosti (ústnym pohovorom s hospitovaným k hľadaniu možností sústavného zlepšovania výchovno-vzdelávacej práce a svojho odborného rastu),
- písomné spracovanie získaných informácií z hospitácie - záznam so závermi a opatreniami,
- pohovor s kontrolovaným zamestnancom, informovanie o výsledkoch kontroly,
- pravidelné hodnotenie výsledkov vnútroškolskej kontroly na pracovných poradách a pedagogických radách,
- písomné spracovanie výsledkov z kontrolnej činnosti a v prípade stanovených opatrení aj určenie termínov následnej vnútornej kontroly do tabuľky kontrolnej činnosti.

V Soboranciach dňa 27.08.2024

Mgr. Liana Szilagyiová

riad. školy