Plán kontrolnej a hospitačnej činnosti riaditeľky ŠZŠ Jilemnického 94/3 v Revúcej v školskom roku 2026/2027

- Budeme uplatňovať efektívne nástroje na zisťovanie kvality výchovno-vzdelávacieho procesu, zovšeobecňovať pravidelne výsledky kontroly na pedagogických rád so zámerom aktuálne informovať pedagogických zamestnancov o oblastiach vyžadujúcich si zlepšenie. Budeme venovať pozornosť relevantnému a systematickému monitorovaniu úrovne vzdelávacích výsledkov a edukačných problémov žiakov, na základe analýz prijímať opatrenia a ich účinnosť pravidelne vyhodnocovať.
- Zabezpečíme vhodné podmienky pre participáciu metodických orgánov na procesoch riadenia školy. Budeme sledovať účinnosť a mieru uplatňovania pedagogických inovácií vo výchovno-vzdelávacom procese smerujúcich k napĺňaniu individuálnych potrieb žiakov, k formovaniu pozitívnych osobných a sociálnych postojov a hodnôt, k rozvíjaniu zručností potrebných pre vedomostný a profesionálny rozvoj.
- Vnútorný systém kontroly zameriame na:
  činnosť a efektivitu interného vzdelávania, na zmysluplnosť a účinnosť odovzdávania si pedagogických skúseností, poznatkov a informácií z absolvovaných externých vzdelávaní s cieľom skvalitňovať výchovno-vzdelávací proces,
  systematické monitorovanie kvality výchovy a vzdelávania detí, žiakov so ŠVVP a inkluzívneho vzdelávania.
- Budeme využívať rôznorodé metódy, formy a primerané diagnostické nástroje evalvácie detí a žiakov pri posudzovaní ich napredovania, pri prevencii ich zlyhávania, podpore ich talentov pri identifikácii ŠVVP. Budeme prijímať konkrétne opatrenia na zníženie počtu menej úspešných žiakov vo vzdelávaní, motivovať a viesť ich k zmene postojov k učeniu.

Hlavný cieľ na školský rok

Budeme podporovať zdravý životný štýl žiakov, rozvíjať pozitívny vzťah k pohybu a športu. Budeme viesť žiakov k správnym stravovacím návykom a naučíme ich rozumieť významu vitamínov a zdravého stravovania pre ich fyzické a psychické zdravie.

Kontrolná činnosť

Kvalita výchovno-vzdelávacej činnosti sa bude kontrolovať a monitorovať prostredníctvom pravidelnej hospitačnej činnosti. Účinnosť hospitačnej činnosti sa bude zvyšovať poskytovaním objektívnej spätnej väzby pedagogickým zamestnancom. Zistenia z hospitačnej činnosti sa budú využívať pri plánovaní profesionálneho rozvoja pedagogických zamestnancov.

Formy, metódy a spôsob kontroly:

1. Priama hospitačná činnosť, v ktorej riaditeľ a zástupkyňa riaditeľa v spolupráci s vedúcimi MZ a PK budú sledovať:

- dodržiavanie didaktických zásad,
- plnenie učebných osnov a metodických pokynov a požiadaviek
- využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky
- využívanie odborných učební
- dodržiavanie zásad klasifikácie žiakov, najmä u začínajúcich učiteľov
- 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

2. Pozorovanie, individuálny rozhovor s učiteľom, dotazníky – zisťovanie triednej klímy, medziľudských vzťahov, dodržiavanie ľudských práv, atď.

3. Spolupráca MZ kontrola dodržania časového plánu plnenia úloh, zovšeobecňovanie dobrých skúseností z výchovno - vzdelávacej práce

4. Sledovanie plnenia Školského poriadku záväzného pre všetkých pracovníkov a žiakov školy

5. Sledovanie a kontrola dokumentácie školy

- triedne knihy
- klasifikačné hárky
- triedne výkazy
- triedne knihy ŠKD
- plnenie BOZ PO, CO a pod.
- inventárne súpisy majetku

6. Kontrola práce triednych učiteľov

- plnenie úloh triednických hodín
- plnenie národného plánu výchovy k ľudským právam
- uplatňovanie metód na prevenciu šikanovania
- spolupráca s vychovávateľkami v ŠKD
- spolupráca s výchovným poradcom a jednotlivými koordinátormi

7. Kontrola práce výchovného poradcu

- realizovanie plánu práce výchovného poradcu
- práca s problémovými žiakmi
- realizácia opatrení na zamedzenie šikanovania
- uplatňovanie metód na odhaľovania šikanovania a iných sociálno-patologických javov
- spolupráca s CPP v Revúcej
- spolupráca s rodičmi pri výchovných problémoch žiakov

8. Kontrola práce upratovačiek, údržbára a administratívnej pracovníčky (vecné plnenie, dodržiavanie pracovného času a jeho účelného využitia pri plnení pracovných povinností)

9. Zaraďovanie relaxačných chvíľok s cvičeniami do vyučovacích hodín (najmä v triedach so slabšou koncentráciou pozornosti, slabším prospechom (využitie fitlôpt, kobercov, rôznych didaktických pomôcok získaných z projektu)

10. Využívanie areálu školy, najmä na hodinách telesnej výchova a činnosti v ŠKD.

Mesačný plán hospitácií

	Edukačný proces	
	Úloha	Zodpovední
September	Kontrola triednej dokumentácie	vedenie školy
	Kontrola tematických plánov	vedúci MZ PK, vedenie školy
	Kontrola plánov MZ PK, triedneho učiteľa, koordinátorov, výchovného poradcu a ŠKD	vedenie školy
	Vzdelávacie poukazy	Mgr. Kasperová, Mgr. Fodorová
	Kontrola plánov krúžkovej činnosti	vedenie školy
	Objednávka učebníc	Ing. Simanová
	Objednávka školských tlačív	Mgr. Vigová
	Príprava pedagogickej rady	vedenie školy

	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola technického stavu budovy	vedenie školy, prevádzkoví zamestnanci
	Estetická stránka školy, upravenosť tried,	vedenie školy, triedni učitelia, vychovávateľky
	Hodnotenie pedagogických zamestnancov školy	vedenie školy
	Kontrola vybavenia kabinetov pomôckami ,inventárne súpisy v triedach	
	Kontrola vyplatenia rodičovského príspevku, poistného detí a školských pomôcok	vedenie školy

Október	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola plnenia plánu práce školy v 1. a 4.ročníku	Mgr. Antalíková
	Kvalita vyučovania Tv v 1.- 10. ročníku školského areálu a multifunkčných ihrísk	vyučujúci TV , vedenie školy
	Kontrola plnenia plánov koordinátorov,	Mgr. Hrbáľová, Mgr. Gömöriová, Mgr. Kiš
	Kontrola plnenia plánov triednych učiteľov	vedenie školy
	Orientačno – informatívne hospitácie činnosti v ŠKD	vedenie školy
	Príprava didaktických hier a účelového cvičenia	vedenie školy, Mgr. Kasperová Mgr. Kiš, Mgr. Hrbáľová, Mgr. Antalíková
	Kontrola pedagogickej dokumentácie	Stála úloha
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola objednávky tlačív	vedenie školy
	Realizácia a zakúpenie školských pomôcok	vedenie školy,
November	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola záznamov v klasifikačných hárkoch, hodnotenie prác žiakov, príprava klasifikačnej porady	vedenie školy
	Kontrola plnenie hlavného cieľa v Pláne práce – 5.A -6.A. ročník	Mgr. Fodorová
	Kontrola previerok zo SJ a M	Mgr. Kiš, Mgr. Hrbáľová
	Príprava rodičovského združenia a jeho realizácia	riaditeľka školy
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Estetická stránka pracovného prostredia, upravenosť tried, chodieb, nástenky a ich funkčnosť	riaditeľka školy
	Pokyny na vykonanie inventarizácie	vedenie školy
December	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola plnenia úloh v Pláne práce 5.B/ 7.A	Mgr. Kasperová

	Využívanie didaktickej techniky a učebných pomôcok vo vyučovacom procese	vedenie školy
	Príprava vianočného programu	pedagogickí zamestnanci
	Príprava a výroba jednoduchých výrobkov na vianočné trhy	vyučujúci PV
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Upravenosť tried, chodieb, násteniek, estetická úprava školy	vedenie školy
	Ukončenie inventarizácie	riaditeľka školy
	Kontrola stavu pokladne	hospodárka
Január	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola plnenia úloh z Plánu práce 8.A – 10. A	Mgr. Kiš
	Kontrola dodržiavania MP pri hodnotení a klasifikácii žiakov	vedenie školy
	Príprava pedagogickej rady	vedenie školy
	Kontrola pedagogickej dokumentácie	riaditeľka školy
	Príprava hodnotiacej pedagogickej rady	vedenie školy, VP, vedúca ŠKD, vedúci MZ, koordinátori
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Príprava rozpočtu	vedenie školy, hospodárka
Február	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Hodnotenie práce v záujmových útvaroch	vedenie školy
	Prehľad záujmu žiakov o ďalšie vzdelávanie, podpisy prihlášok	Mgr. Kasperová
	Kontrola plnenia učebných osnov za I. polrok , zápisy v TK	vedenie školy
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Plán práce prevádzkových zamestnancov počas jarných prázdnin	vedenie školy
Marec	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola plnenia plánu práce v ŠKD, záujmových útvaroch	Práca asistentov učiteľa a vedúcich záujmových krúžkov
	Príprava didaktických hier a účelového cvičenia	vedenie školy
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola budovy a areálu školy, prevencia a prehodnotenie stavu	vedenie školy
Apríl	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Príprava hodnotiacej pedagogickej rady za II. štvrťrok	vedenie školy
	Kontrola plnenia UO, učebných plánov	vedenie školy
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola školského pozemku, okolia školy	vedenie školy
	Kontrola technického zariadenia v škole, jednotlivé učebne	vedenie školy

Máj	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Analýza stavu prijatých žiakov do OU	Mgr. Kasperová, vedenie školy
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Príprava MDD	ŠKD, vedenie školy
	Úprava areálu školy	všetci zamestnanci
Jún	**Edukačný proces**	
	Úloha	Zodpovední
	Vyhodnotenie splnenia úloh z plánu práce VP, MZ, ŠKD, koordinátorov	jednotliví zodpovední zamestnanci
	Príprava klasifikačnej porady, záverečného hodnotenia a klasifikácie žiakov	vedenie školy
	Kontrola pedagogickej dokumentácie pedagogických zamestnancov a žiakov	vedenie školy
	Záverečné previerky a hodnotenia	vyučujúci M a SJaL
	Prevádzka	
	Úloha	Zodpovední
	Kontrola čistoty a technického stavu budovy a areálu, príprava plánu prác na prázdniny	vedenie školy
	Čerpanie dovoleniek, organizácia a upratovanie	vedenie školy

Mgr. Iveta Jančíková
riaditeľka školy