

## **Plán kontrolní a hospitační činnosti**

Vzhledem ke specifickým podmínkám organizace provozu, výchovy a vzdělávání dětí MŠ a žáků ZŠ, je kontrolní činnost prováděna ředitelkou školy a vedoucí učitelkou MŠ průběžně, denním pozorováním, způsobem vnitřní komunikace ve škole.

Případné nedostatky jsou okamžitě odstraňovány, připomínky vyhodnocovány a bezodkladně řešeny.

**Kontrolní a hospitační činnost je vykonávána pravidelně v jednotlivých obdobích školního roku dle následujícího plánu:**

### **Srpen – před zahájením školního roku**

Provozní podmínky

- kontrola úklidu prostor budovy školy
- kontrola úpravy bezprostředního okolí
- úprava a připravenost školní zahrady (travnaté plochy, výsadba, pískoviště, zařizovací předměty – podléhá pravidelným revizím)
- připravenost školní výdejny stravy
- kontrola materiálního vybavení (čisticí a hygienické prostředky)

Výchovně-vzdělávací oblast

- kontrola připravenosti tříd (úprava, vybavení, UP, výzdoba)
- aktualizace výzdoby prostor školy
- kontrola povinné pedagogické dokumentace (věcná správnost, úplnost)
- kontrola počtu dětí (hlášení pro školní jídelnu, příprava podkladů pro statistická hlášení)
- kontrola tematických plánů, vybavení učebnicemi

### **I. pololetí**

Provozní podmínky

- kontrola výsledků revizních prohlídek
- kontrola okolí školy, připravenosti na zimní sezónu, úklid a úschova mobilních zařizovacích předmětů
- kontrola vyvěšování státní vlajky u příležitosti státních svátků)

Výchovně-vzdělávací oblast

- hospitační činnost ředitele školy
- kontrola písemných prací žáků

### **Ukončení kalendářního roku - prosinec**

Ekonomická oblast

- kontrola čerpání rozpočtu školy (provoz, fondy)
- kontrola pokladní knihy
- kontrola personální a platové agendy
- kontrola čerpání prostředků na platy
- kontrola provádění inventarizace

## **Ukončení I. pololetí - leden**

### Výchovně-vzdělávací oblast

- kontrola povinné pedagogické dokumentace (věcná správnost, úplnost)
- kontrola naplňování pravidel hodnocení a klasifikace žáků
- kontrola úrovně písemných hodnocení (pokud jsou využívána)
- kontrola pololetních písemných prací žáků

## **Období jarních prázdnin**

### Provozní podmínky

- kontrola provozního úklidu (veškeré prostory školy, okolí školy dle povětrnostních podmínek)

## **II. pololetí**

### Provozní podmínky

- kontrola údržby okolí školy (odklizení sněhu v zimním období, odstraňování náledí)
- kontrola vyvěšování státní vlajky u příležitostí státních svátků

### Výchovně-vzdělávací oblast

- hospitační činnost ředitele školy
- kontrola písemných prací žáků

## **Ukončení II. pololetí - červen**

### Provozní podmínky

- kontrola údržby okolí školy
- kontrola údržby školní zahrady (travnaté plochy, výsadba, pískoviště – dle potřeby výměna písku, stav zahradního mobiliáře)
- kontrola dodržování hygienických předpisů (při pravidelném denním úklidu, ve výdejně stravy)

### Výchovně-vzdělávací oblast

- kontrola povinné pedagogické dokumentace (věcná správnost a úplnost údajů)
- kontrola evidence docházky
- kontrola úrovně písemných hodnocení, vysvědčení
- kontrola sebehodnocení práce učitele
- kontrola registrace úrazů
- kontrola zpráv TU, vychovatelky ŠD, kontrola výsledků hodnocení výchovně-vzdělávací práce, písemných prací
- kontrola podkladů pro zpracování výroční zprávy o činnosti školy (zpráva o plnění MPP, zpráva o činnosti MŠ, ŠD)
- kontrola evidence poučení o bezpečnosti (příloha TK)
- kontrola úklidu tříd na prázdniny, uložení učebnic, učebních pomůcek

### Ekonomická oblast

- kontrola čerpání rozpočtu (provoz, mzdy)
- kontrola čerpání účelových prostředků
- kontrola pokladní knihy, hotovosti v pokladně
- kontrola personální a mzdové agendy

Mgr. Martina Škrobánková, ředitelka školy