

PLÁN VNÚTROŠKOLSKÉJ KONTROLY

ŠKOLSKÝ ROK 2014/2015

Prerokovaný na pedagogickej rade dňa: 02.09.2014

Schválený riaditeľkou školy dňa: 02.09.2014

Mgr. Zuzana Bruncová

riaditeľka školy

Plán vnútroškolskej kontroly

Plán vnútroškolskej kontroly vychádza zo Zákona č. 10/1996 Z.z. o kontrole v štátnej práve v znení zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) z 22.5.2008, vyhlášky č. 320/2008 o základnej škole, zo záverečnej vyhodnocovacej Správy za školský rok 2013/14, z Plánu práce pre školský rok 2014/2015, revízných správ, Pedagogicko - organizačných pokynov MŠ SR, Školského poriadku.

Vnútorňý kontrolný systém podľa Organizačného poriadku školy tvorí úsek kontroly:

- riaditeľ školy
- zástupkyňa riaditeľa školy pre 1., 2. st. , zástupca pre mimoškolskú činnosť
- vedúca zariadenia školského stravovania

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

I. ZAMERANIE A ÚLOHY KONTROLNEJ ČINNOSTI NA ŠKOLE

1.1 ZAMERANIE KONTROLNEJ ČINNOSTI

Kontrolná činnosť je zameraná na:

- 1) plnenie Štátneho a Školského vzdelávacieho programu školy, Školského výchovného programu školy
- 2) plnenie úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov, pokynov ústredných orgánov štátnej správy, metodických pokynov MŠ SR
- 3) zákonnosť, účelnosť a hospodárnosť nakladania s prostriedkami rozpočtu školy, starostlivosť o majetok školy
- 4) vybavovanie a prešetrovanie petícií, sťažností, oznámení a podnetov
- 5) zabezpečenie výchovy na dodržanie ľudských práv
- 6) plnenie opatrení prijatých na úpravu zistených nedostatkov
- 7) kontrola dodržiavania pracovno-právnych a mzdových predpisov
- 8) kontrola a usmerňovanie realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu
- 9) kontrola realizácie projektov, do ktorých je škola zapojená
- 10) kontrola úloh z oblasti výchovného poradenstva, mimoškolských aktivít,
- 11) kontrola integrácie v rámci výchovno – vzdelávacieho procesu

12) kontrola na úsekoch BOZP, CO, PO, údržby školy, materiálo – technického vybavenia školy

1.2 ROZDELENIE ÚLOH VNÚTROŠKOLSKEJ KONTROLY

Riaditeľ školy:

- a) sleduje dodržiavanie Štátneho a Školského vzdelávacieho programu
- b) sleduje úroveň výchovno – vzdelávacej práce a plnenie osnov vo všetkých predmetoch
- c) sleduje dodržiavanie pravidiel pri tvorbe rozvrhov a dozorov v škole a školskej jedálni
- d) kontroluje prácu zástupcu RŠ, vedúcej ŠJ, ekonómky a výchovnej poradkyne
- e) koordinuje ďalšie vzdelávanie učiteľov,
- f) kontroluje dodržiavanie metodických pokynov pri písaní kontrolných prác,
- g) sleduje prácu a činnosť koordinátorov, zapojenosť do projektov.
- h) kontroluje dodržiavanie rozpočtových pravidiel, cenových ponúk, výberových konaní, mzdových predpisov, čerpanie sociálneho fondu
- i) kontroluje starostlivosť o majetok školy
- j) sleduje a kontroluje skladovanie potravín, čistiacich prostriedkov
- k) je zodpovedný za kontrolu spracovania štatistických výkazov
- l) sleduje spoluprácu školy s rodičovským združením a radou školy,
- m) stará sa o dopĺňanie kabinetov učebnými pomôckami.

Zástupkyne riaditeľa školy pre primárne a nižšie stredné vzdelávanie:

- a) sledujú úroveň vyučovania na 1. a 2. stupni
- b) sledujú a usmerňujú činnosť príslušných MZ a PK
- c) vypracovávajú rozvrh hodín na roč. 1 – 4, a 5.- 9.
- d) vyhodnocujú prácu nadčas na roč. 1 – 4, a 5.- 9.
- e) pripravujú podklady pre tvorbu štatistík a hlásení
- f) vypracovávajú plán dozorov a dohliadajú na vykonávanie dozorov v škole
- g) riešia problémy ŠK , integrovaných žiakov, žiakov v sociálnej núdzi
- h) kontrolujú realizáciu výchovno-vzdelávacieho procesu,
- i) plnenie osnov,
- j) kontrolujú pedagogickú dokumentáciu na 1. a 2. stupni,
- k) sledujú dodržiavanie metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu,
- l) kontrolujú dodržiavanie metodických pokynov pri písaní písomných prác

- m) sledujú prácu a činnosť koordinátorov, zapojenosť do projektov.
- n) zodpovedajú za archív školy

Zástupca RŠ pre mimoškolskú činnosť

- kontroluje úroveň výchovno-vzdelávacej práce v CVČ a účelné využitie pracovného času, odbornú spôsobilosť vedúcich ZÚ, správne vedenie predpísanej pedagogickej dokumentácie CVČ
- kontroluje realizáciu odovzdávania a prijímania vzdelávacích poukazov, ich evidenciu
- zabezpečuje organizáciu plaveckých, lyžiarskych, korčuliarskych kurzov, dopravnej výchovy a školských výletov,
- kontroluje prípravu žiakov na súťaže a olympiády
- kontroluje stav údržby a potrebných opráv v škole, objednáva opravy a údržbu kancelárskej techniky, elektroniky, MTZ, budovy školy, drobné nákupy podľa pokynov riaditeľky školy
- kontroluje hospodárny nákup čistiacich prostriedkov a hygienických potrieb pre školu,
- kontakt s technikom BOZP a PO a organizáciu periodických školení;
- kontroluje materiálno-technické vybavenie tried, odborných učební a ostatných priestorov, na nákup UP a pracovných ochranných pomôcok v súlade s potrebami
- kontroluje preberané stavebné práce, kvalitu prác, spotrebu elektrickej energie, tepla a vody 1x mesačne a v prípade nepredvídaných okolností vypracováva návrh na zabezpečenie ich efektívnejšieho čerpania, dodržiavanie bezpečnosti a hygieny práce a utvára priaznivé pracovné podmienky,
- kontroluje prácu a dochádzku prevádzkových zamestnancov
- sleduje plnenie náhradnej práce na čerpanie náhradného voľna prevádzkových zamestnancov, podieľa sa na zostavovaní plánu dovolení pridelených zamestnancov školy,
- kontroluje agendu spojenú s pracovnými a školskými úrazmi,

Vedúca zariadenia školského stravovacieho:

- a) kontroluje dodržiavanie a využívanie pracovnej doby podriadených pracovníkov,
- b) kontroluje dodržiavanie noriem pri výdaji stravy,
- c) kontroluje dodržiavanie hygienických zásad pri výdaji stravy,
- d) sleduje nutričné hodnoty potravín v jedálnom lístku, odkladanie a evidenciu odobratých vzoriek jedál, zodpovedá za správne uskladnenie zásob potravín, odber odpadu

1.3 Oblasť kontroly:

1.3.1. Pedagogická oblasť

a/ výchovno-vzdelávacia činnosť učiteľa

- dodržiavanie didaktických zásad, so zameraním na prospechovo slabších žiakov
- plnenie učebných osnov a metodických pokynov a požiadaviek štandardov v jednotlivých ročníkoch
- využívanie učebných pomôcok a didaktickej techniky
- využívanie odborných učební
- dodržiavanie zásad klasifikácie žiakov,
- dodržiavanie psycho- hygienických 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, vhodné využívanie učebných pomôcok
- zaraďovanie prostriedkov IKT do výučby jednotlivých predmetov
- uplatňovanie správnej metodiky hodnotenia a klasifikácie žiackych vedomostí, systém hodnotenia výchovných predmetov
- výučbu etickej a náboženskej výchovy
- výkon praktických činností v Technickej výchove, laboratórnych prácach,
- analýza úrovne vo vyučovaní cudzích jazykov so zameraním na rozvoj komunikačných schopností žiakov, nadväzovanie výučby cudích jazykov z 1.supňa na 2.

Následne:

- sledovať plnenie prijatých opatrení
- pozorovanie, individuálny rozhovor s učiteľom
- didaktické testy, previerky zamerané na plnenie štandardov, ktoré sú už vypracované pre jednotlivé predmety a ročníky
- rozbor, predpísaných písomných prác a riaditeľských previerok na MZ a PK

Základná škola, Pionierska 33, Čaňa

- spolupráca MZ a PK (najmä medzi MZ 1. - 2. roč., MZ 3. - 4.roč. s PK slovenského jazyka, matematiky), kontrola dodržiavania časového plánu plnenia úloh
zovšeobecňovanie dobrých skúseností z výchovno-vzdelávacej práce
- sledovanie plnenia Pracovného poriadku a Školského poriadku školy záväzného pre pedagogických pracovníkov školy
- metodicko-inštruktážna činnosť

Kontrola sa uskutočňuje podľa plánu hospitačnej činnosti RŠ a ZRŠ

b/ Kontrola žiaka

- kontrola, sledovanie a diagnostikovanie činnosti žiakov vo výchovno-vzdelávacom procese, nosenia školských pomôcok apod.
- kontrola uplatnenia objektívnych metód a prostriedkov na výkony, výsledky žiakov a ich činnosť
- kontrola definovania socializácie žiakov – aktivita, záujem, komunikatívnosť, postoje k hodnotám, sebadisciplína, spoločenské vystupovanie a životná orientácia
- kontrola klasifikácie, hodnotenia, sebahodnotenia – objektivizácia, štandardy, testy, mravný aspekt hodnotenia
- kontrola zanechania triedy po vyučovacom procese (čistota, poriadok),
- kontrola profilácie žiakov, aktivity, záujmová činnosť, predmetové súťaže
- kontrola mimovyučovacej činnosti žiakov, záujmová činnosť – participácia žiakov na živote školy

Kontrolu dodržiavania školského, vnútorného poriadku školy žiakmi vykonávajú denne vyučujúci, triedni učitelia a pedagogický dozor.

Kontrolu žiackych písomných prác (školské úlohy, kontrolné práce, pracovné aktivity, laboratórne práce) vykonávajú raz polročne riaditeľka školy a zástupkyňa riaditeľky školy podľa pridelených vyučovacích predmetov.

Kontrola žiackych zošitov vykonávajú priebežne vyučujúci, pri hospitáciách RŠ a ZRŠ.

c/ Kontrola pedagogickej dokumentácie:

- Kontrolu triednych kníh vykonávajú 1 x týždenne triedni učitelia, dvakrát mesačne zástupkyne riaditeľky školy,
- Kontrolu klasifikačných hárkov vykonáva raz mesačne zástupkyňa riaditeľky školy
- Kontrolu triednych výkazov vykonáva zástupkyňa riaditeľky školy v termínoch október, január, jún.
- Kontrolu záznamov nepovinných predmetoch vykonáva raz mesačne zástupkyňa riaditeľky školy
- Kontrolu záznamov záujmových útvarov vykonáva raz mesačne zástupca riaditeľky školy pre mimoškolskú činnosť

Základná škola, Pionierska 33, Čaňa

- Kontrolu pedagogickej dokumentácie vykonáva riaditeľka školy raz štvrťročne.

d/ Kontrola dodržiavania školského poriadku, vnútorného poriadku školy a pracovnej disciplíny

- kontrolu dodržiavania pracovnej doby vykonávajú priebežne (minimálne 1 x týždenne) zástupkyne riaditeľky školy

- kontrolu dodržiavania rozpisu a kvality pedagogického dozoru na chodbách vykonávajú priebežne zástupkyne riaditeľky školy.

e/ Ďalšie kontrolné úlohy

- Kontrolu plnenia opatrení z pracovných porád a zasadnutí pedagogickej rady vykonáva riaditeľka školy, pri nasledujúcej porade.

- Kontrolu práce výchovnej poradkyne vykonáva štvrťročne riaditeľka školy

- Kontrolu práce PK a MZ vykonáva 1 x štvrťročne riaditeľka školy, zástupkyňa riaditeľky školy

1.3.2 Ekonomická oblasť

- plnenie rozpočtu
- dodržiavanie ustanovení obchodného zákonníka
- inventarizácia majetku, vypracovanie štatistických výkazov
- dodržiavanie rozpočtových pravidiel, čerpanie sociálneho fondu, interných smerníc
- dodržiavanie ročnej účtovnej uzávierky, pravidiel verejného obstarávania
- uzatváranie hospodárskych zmlúv
- kontrola priestorov zverených triedam a učiteľom,
- vykonávanie stavebných prác, kontrola ich kvality a ceny
- plnenie zásad BOZP, CO PO
- kontrola a realizovanie personálneho obsadenia školy, kontrola plnenia dovolenkového plánu, kontrola pracovnej náplne všetkých kategórií zamestnancov,
- kontrola osobných spisov, predpísaných školení, preškolení, ich aktualizácia
- koordinovanie ďalšieho vzdelávania pedagogických zamestnancov v súlade s kontinuálnym plánom vzdelávania

Kontrola sa uskutočňuje priebežne.

1.3.3 Oblasť hospodársko-prevádzkových činností

- kontrola:

- hospodárenia, čerpanie rozpočtu
- efektívneho využívania pridelených finančných a materiálnych prostriedkov v súlade s predpismi a potrebami
- šetrenia materiálu – školských potrieb, učebníc, pomôcok, objektov,
- vedenia účtovnej dokumentácie, vedenia dokumentácie PaM, kontrola archivácie, sledovanie dodržiavania záväzných termínov
- dodržiavania hygieny, PO, BOZP,

Základná škola, Pionierska 33, Čaňa

- údržby majetku – primeranosť, odpisy, evidencia, skladovanie pomôcok, zbierok, didaktickej techniky, inventarizácie, vybavenie.

Kontrola sa uskutočňuje priebežne.

Kontrola dodržiavania predpisov BOZP a kontrola hygieny (čistoty) v priestoroch školy, kontrola technickej prevádzky školy:

- Kontrolu poriadku čistoty školy a okolo školy vykonáva denne upratovačka, raz týždenne ekonómka školy, prípadne riaditeľka školy.

- Kontrolu hygieny a čistoty vo WC vykonáva denne upratovačka, raz týždenne ekonómka školy a riaditeľka školy.

- Kontrolu čistoty v triedach a na chodbách kontroluje raz týždenne zástupkyňa riaditeľky školy a výchovná poradkyňa.

- Kontrolu činnosti prevádzkových pracovníkov vykonáva 1 x týždenne hospodárka a zástupca riaditeľky školy, prípadne riaditeľka školy

- Kontrolu technickej prevádzky školy vykonáva denne zástupca RŠ, týždenne riaditeľka školy.

1.4. Forma a sprostredkovania vnútroškolskej kontroly

- priama hospitačná činnosť
- pozorovanie
- individuálne pohovory s pedagogickými pracovníkmi, žiakmi a rodičmi
- pedagogické pozorovanie na vyučovacích hodinách a iné činnosti so žiakmi
- didaktické testy a ich rozbor
- vstupné previerky profilových predmetov
- kontrola pedagogickej, hospodárskej a spisovej dokumentácie
- účasť na zasadaniach MZ, PK, podujatiach organizovaných školou
- prehliadka priestorov

Výstupy a závery kontrolnej činnosti:

a) Ústne prerokovanie: pohovor

b) Písomné: záznam o kontrole, hospitácii, kontrole opatrení, záznam z pracovnej rady

II. PLÁN VNÚTROŠKOLSKÉJ KONTROLY PLNENIA ÚLOH VO VÝCHOVNO-VZDELÁVACEJ A INEJ ČINNOSTI ZAMESTNANCOV

SEPTEMBER 2014

- Kontrola pedagogickej dokumentácie - triedna kniha, triedny výkaz, klasifikačný záznam, záznam o práci v nepovinnom predmete, žiacke knižky, rozvrh hodín - ZRŠ, RŠ
- Kontrola plnenia úloh a uznesenia z pracovnej porady - RŠ
- Kontrola, zadelenie funkčnosti dozorov - ZRŠ
- Kontrola zápisníc z úvodných zasadnutí MZ a PK – ZRŠ
- Dodržiavanie pracovnej disciplíny, stanoveného pracovného času a prestávok pedagógmi i žiakmi - ZRŠ
- Kontrola materiálno-technického vybavenia učební, pomôcok a dielne údržbára – RŠ
- Kontrola štatistických hlásení, evidencie žiakov pre MŠ SR – ZRŠ, RŠ
- Kontrola činnosti triednych RZ, plenárneho zhromaždenia rodičovského združenia pri ZŠ, rady školy- ZRŠ, RŠ

OKTÓBER 2014

- Kontrola časových harmonogramov výletov a exkurzií z ročných plánov MZ a PK
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie
 - RŠ, vedúci MO –prírodné vedy
 - ZRŠ, vedúci MO - humanitné vedy
- Kontrola dokumentácie BOZP, PO – RŠ
- Kontrola činnosti, plánov a dokumentácie v ŠKD – ZRŠ, RŠ
- Kontrola zmlúv o prenájme nebytových priestorov - RŠ
- Kontrola plnenia terminovaných úloh – ZRŠ
- Kontrola dodržiavania zásad spisovej služby (archivovanie) – ZRŠ

NOVEMBER 2014

- Kontrola funkčnosti dozorov - ZRŠ
- Kontrola dodržiavania pracovnej disciplíny (nástupy do práce a na vyučovanie) v ZŠ, ŠJ a ŠKD - RŠ, ZRŠ
- Kontrola a vyhodnotenie dochádzky žiakov do školy – triedni učitelia (TU), ZRŠ

Základná škola, Pionierska 33, Čaňa

- Sledovanie uplatňovania zásad klasifikačného poriadku, plnenie učebných osnov a časovo- tematických plánov, úroveň hodnotenia žiakov – ZRŠ, ved.MO
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie
 - ZRŠ, MO – hudobná výchova, telesná výchova, výtvarná výchova
 - RŠ, MO - matematika, fyzika, prírodoveda, prvouka
- Kontrola výchovno – vzdelávacích výsledkov za 1. štvrťrok – hodnotiaci porada- RŠ

DECEMBER 2014

- Kontrola písomných prác – ZRŠ, MO
- Kontrola činnosti koordinátorov – RŠ, ZRŠ
- Kontrola využívania odborných učebníc vo VV procese – ZRŠ, MO
- Kontrola uplatňovania environmentálnej výchovy v predmetoch biológia a prírodoveda – RŠ, ZRŠ, MO
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie
 - RŠ – biológia, chémia
 - ZRŠ - slovenský jazyk, občianska náuka
- Kontrola plnenia úloh z mesačného plánu práce školy – RŠ, ZRŠ, MO
- Kontrola funkčnosti dozorov - ZRŠ
- Kontrola hospodárneho nakladania z finančnými prostriedkami, príprava rozpočtu - RŠ

JANUÁR 2015

- Kontrola plnenia úloh na úseku výchovného poradenstva – RŠ
- Kontrola činnosti výchovnej poradkyne, dokumentácie začlenených žiakov – ZRŠ, RŠ
- Kontrola archivácie dokumentov – ZRŠ
- Kontrola pedagogicko-odbornej a metodickej pripravenosti učiteľov – hospitácie
 - RŠ, MO – geografia, matematika, technická výchova
 - ZRŠ, MO – dejepis, čítanie s porozumením a MŠ
- Kontrola využívania moderných prvkov vo vyučovaní (v rámci hospitácií) - RŠ, ZRŠ
- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny – ZRŠ, RŠ
- Kontrola interiérov tried – RŠ, ZRŠ pre mimoškolskú činnosť
- Kontrola výchovno-vzdelávacích výsledkov a dochádzky žiakov za 1. polrok -RŠ,ZRŠ
- Kontrola dodržiavania klasifikačného poriadku, slovného hodnotenia žiakov- RŠ, ZRŠ

Základná škola, Pionierska 33, Čaňa

FEBRUÁR 2015

- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny – ZRŠ, RŠ
- Kontrola úplnosti triednej dokumentácie – ZRŠ
- Kontrola pripravenosti na Testovanie žiakov 9. Ročníka – ZRŠ, RŠ, MO
- Sledovanie prípravy žiakov na súťaže - organizačné zabezpečenie účasti – ZRŠ pre mimoškolskú činnosť
- Kontrola plnenia plánu práce školy za I. polrok- RŠ, ZRŠ, ved. MO
- Kontrola zapájania žiakov do VV procesu, motivačné prvky – hospitácie
 - RŠ, vedúci MO – informatická výchova, fyzika, dejepis
 - ZRŠ – matematika 1. a 2. ročník, informatika anglický jazyk, nemecký jazyk
- Kontrola vyplňania a odoslania prihlášok na stredné školy - RŠ
- Kontrola práce MZ, PK a MŠ– RŠ, ZRŠ
- Kontrola plnenia úloh v rámci projektu Prined - RŠ

MAREC 2015

- Kontrola práce s talentovanými žiakmi – zapájanie do súťaží – ZRŠ, vedúci MO
- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny – ZRŠ, RŠ
- Kontrola archivácie dokumentov – ZRŠ, RŠ
- Kontrola písomných prác – ZRŠ
- Kontrola činnosti koordinátorov – RŠ
- Kontrola zapájania žiakov do VV procesu, motivačné prvky – hospitácie
 - RŠ, ved. MO - matematika, chémia, fyzika
 - ZRŠ, MO - prírodoveda, prvouka, CJ na roč. 1-4, SJL, občianska náuka
- Sledovanie estetickej úpravy školy – RŠ, ZRŠ

APRÍL 2015

- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny – ZRŠ, RŠ
- Kontrola VV výsledkov a správania za tretí štvrtrok školského roka – RŠ, ZRŠ, MO
- Sledovanie úrovne výsledkov žiakov na žiackych súťažiach a olympiádach – RŠ, ZRŠ
- Kontrola prípravy žiakov na prijímacie skúšky. Rozmiestnenie žiakov, spolupráca škola – rodičia – RŠ
- Kontrola plnenia úloh v oblasti BOZ - RŠ
- Kontrola dodržiavania časovo – tematických plánov – hospitácie
 - RŠ, ved. MO – geografia, fyzika, anglický jazyk, technická výchova
 - ZRŠ, MO - slovenský jazyk, vlastiveda, hudobná a výtvarná výchova a MŠ

Základná škola, Pionierska 33, Čaňa

- Kontrola účinnosti slovného hodnotenia na roč. 1 – 4 – ZRŠ

MÁJ 2015

- Kontrola funkčnosti dozorov a dodržiavania pracovnej disciplíny – ZRŠ, RŠ
- Kontrola techniky čítania a stupeň chápania textu v 1.roč. – ZRŠ, vedúci MO
- Kontrola úrovne užívania programov výchovnej práce v ŠKD a MŠ– ZRŠ
- Kontrola využívania športového areálu na hodinách TEV/TSV - RŠ
- Kontrola dodržiavania časovo – tematických plánov, efektívnosti – hospitácie
 - RŠ, MO – informatica, telesná výchova, matematika, biológia, geografia
 - ZRŠ, MO - výchovné predmety (PV, VYV, HUV, NBV) a MŠ
- Kontrola využívania odborných učební vo VV procese – RŠ, ZRŠ, MO
- Kontrola plnenia úloh v rámci projektu Premena tradičnej školy na modernú -RŠ, ZRŠ
- Kontrola plnenia terminovaných úloh z plánu práce školy – RŠ, ZRŠ, ved. MO

JÚN 2015

- Kontrola dodržiavania BOZP počas výletov a exkurzií – RŠ, ZRŠ
- Kontrola plnenia úloh počas účelového cvičenia a cvičení v prírode – RŠ, ZRŠ
- Kontrola dodržiavania časovo – tematických plánov, psychohygieny – hospitácie
 - RŠ, vedúci MO – biológia, prírodoveda, prvouka
 - ZRŠ, vedúci MO- slovenský jazyk a literatúra, cudzie jazyky
- Kontrola VV výsledkov a správania za druhý polrok školského roka – RŠ, ZRŠ, MO
- Kontrola plnenia celoročného plánu činnosti školy - RŠ
- Kontrola výstupných testov a previerok – vedúci MO, RŠ, ZRŠ
- Kontrola ukončenia a odovzdávania písomností v oddeleniach ŠKD a MŠ - ZRŠ
- Kontrola ekonomického úseku – RŠ
- Kontrola pripravenosti školy na nový školský rok – RŠ, ZRŠ

Výsledky vnútroškolskej kontroly sú podkladom na prijímanie opatrení na zlepšenie práce, hodnotenie zamestnancov a hodnotenie výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Plán vnútroškolskej kontroly je otvorený dokument, ktorý možno v priebehu školského roka dopĺňať a upravovať.