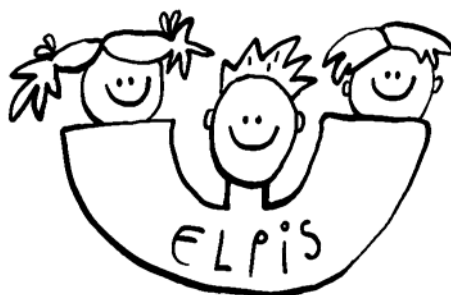


## Příloha č. 8

Mateřská škola speciální, Základní škola speciální a Praktická škola ELPIS

**Brno, Koperníkova 2/4**

držitel certifikátu ISO ČSN 9001:2009



# KONTROLNÍ ČINNOST

školní rok 2010/2011

Příloha č. 6 Ročního plánu na školní rok 2010/2011

Ředitelka školy vydala s účinností od 1.9. 2005 interní směrnici č. j. 471/05 kontrolní systém v souladu s ustanovením § 3 ods. 1 zákona 564/1990 Sb. v platném znění, který byl vypracován na základě požadavků zřizovatele č.j. 1296/05/R 26, aktualizován k 1.9.2008 v souladu se Zásadami vztahů JmK k PO ze dne 24.7.2008. Kontrolní systém byl vypracován ve spolupráci s vedoucími jednotlivých úseků.

Kontrolu provádí dle pracovní náplně:

- ředitelka školy - na všech úsecích
- zástupkyně ředitelky – na všech úsecích

- vedoucí vychovatel – výchovné skupiny internátu a ŠD
- vedoucí učitelka – budova Skaunicova
- školnice – úsek provozní
- hospodářka, vedoucí školní kuchyně – úsek stravování
- ekonomka – rozbor hospodaření, personalistika
- vlastní audit

Kontrolní a hospitační činnost bude zaměřena na všech úsecích na profesionální přístup pracovníků k dětem, metodickou zdatnost pedagogických pracovníků a plnění hlavních úkolů školy, využívání alternativních metod práce v rehabilitačních třídách, implementaci získaných poznatků z DVPP ve výchovně vzdělávacím procesu, zavádění ŠVP do výchovně vzdělávacího procesu, týmovou spolupráci a bude dbát na maximální objektivitu

úkoly kontrolního systému

- dodržování školní legislativy na všech úsecích
- dodržování pracovně právních předpisů
- dodržování BOZP a PO
- dodržování příkazů ředitelky školy
- dodržování pokynů vydaných zřizovatelem
- dodržování metodických pokynů MŠMT

(efektivní využívání a dodržování pracovní doby

evidence docházky

plnění závěrů porad jednotlivých úseků – kontrola na následujících poradách

plnění pracovních povinností vyplývajících z Pracovního řádu

dodržování hygienických zásad a pravidel řádného hospodaření na úseku školního stravování)

Vnitřní finanční a kontrolní systém dle zákona č. 320/2001 Sb. je přístupný v Příručce jakosti.

Námítky k průběhu kontroly a závěrům kontrolní činnosti mohou podat zaměstnanci k ředitelce školy.

## Úsek pedagogický

### Plán kontrolní a hospitační činnosti základní školy speciální

Kontrolní a hospitační činnost je v tomto školním roce zaměřena na plnění hlavního úkolu školy – sebeobsahu a pohybovou aktivitu, implementaci získaných poznatků z DVPP ve výchovně vzdělávacím procesu, zavádění ŠVP do výchovně vzdělávacího procesu. Dále na profesní přístup učitelky k dětem, jejich metodickou zdatnost s důrazem na diferencovaný přístup podle postižení dítěte, V neposlední řadě – využívání netradičních forem vzdělávání a vzájemné spolupráce (týmová práce).

#### Září - říjen

kontrola povinné dokumentace  
rozvrhy hodin  
tématické a individuální plány  
organizace vyučovacího procesu  
adaptace nových žáků

**Listopad – prosinec**

uplatňování diferencovaného přístupu k žákům  
 spolupráce učitel – asistent pedagoga – vychovatel  
 zavádění nového ŠVP Elpis  
 rozumová výchova  
 sebeobsluha  
 speciální logopedická péče – využívání spec. pomůcek a netradičních logoped.  
 metod  
 uplatňování motivace

**Leden – únor**

spolupráce učitel – asistent pedagoga  
 kontrola povinné dokumentace  
 dodržování hyg. pravidel  
 estetika a uspořádání pracovního prostředí, využívání pomůcek  
 smyslová výchova  
 sebeobsluha

**Březen - duben**

kontrola odpoledního vyučování  
 zkušenosti s ŠVP Elpis  
 dodržování psycholog. zásad v průběhu dne  
 strukturované učení  
 příprava učitele  
 tělesná a rehabilitační výchova

**Květen - červen**

následné kontrolní hospitace  
 kontrola dokumentace  
 vřazení žáků a návrhy na přeřazení do tříd

## Plán kontrolní a hospitační činnosti mateřské školy speciální

Kontrolní a hospitační činnost MŠ bude v tomto školním roce zaměřena na plnění Školního vzdělávacího programu, na spolupráci učitelek a asistentek pedagoga při výchovně vzdělávacím procesu, implementaci získaných poznatků z DVPP ve výchovně vzdělávacím procesu a na vlastní obsah vzdělávání.

**září**

kontrola dokumentace související se začátkem školního roku – třída A, B

**říjen**

kontrola vhodnosti adaptačního procesu - třída A

**listopad**

kontrola ukončování diagnostického pozorování a tvorba edukačních plánů nových dětí - třída A, B  
 kontrola naplňování denního režimu, individuální přístup k dětem – třída B

**prosinec**

zjištění úrovně spolupráce a koordinace asistentky pedagoga s učitelkami – třída A

**leden**

zjištění úrovně spolupráce a koordinace asistentky pedagoga s učitelkami – třída B  
 kontrola zajišťování speciální logopedické péče - logopedka

**únor**

kontrola úrovně spolupráce s rodiči – třída A, B  
 kontrola vhodnosti integrovaných bloků, naplňování vzdělávacího obsahu – třída A

**březen**

kontrola plnění dílčích cílů stanovených ve vzdělávací nabídce – třída B

**duben**

kontrola TVP – naplňování týdenního plánu, zastoupení všech vzdělávacích oblastí – třída A

**květen**

zhodnocení doplňkových aktivit – canisterapie, zooterapie, bazální stimulace  
 – třída A, B

**červen**

kontrola naplňování DVPP – třída A, B

kontrola závěrečného hodnocení – třída A, B, logopedie

Hospitace jsou zaměřeny na třídy jako celek, zaměření na práci dané učitelky /asistentky bude oznámena min. tři dny předem. Plán hospitačí může být aktuálně upraven dle potřeby, např. pokud vyvstane nějaký problém, po jeho vyřešení proběhne opětovná kontrola apod.

## Plán kontrolní a hospitační činnosti – internát + ŠD

Kontrolní a hospitační činnost bude zaměřena na profesionální přístup vychovatelů a asistentů k žákům, zavádění nového ŠVP Elpis, plnění stěžejních úkolů školy ze strany zaměstnanců a k výchově ke zdraví a zdravému životnímu stylu.

### Září - říjen

bezpečnost žáků  
návaznost na dopolední výuku, zejména dohled na předávání žáků mezi dopoledními asistenty a odpoledními vychovateli, předávání informací  
kontrola dokumentace v jednotlivých výchovných skupinách  
hospitace ve výchovných skupinách u nových ped. pracovníků –seznámení s úrovní jejich pedagogických schopností, profesionálního přístup k dětem, individuální přístup k dítěti s ohledem na typ a stupeň jeho postižení  
dopravní výchova a jeho splnění zajištění bezpečnosti žáků při vycházkách, při canisterapii,

### Listopad - prosinec

bezpečnost žáků, sebeobsluha, pracovní výchova  
kontrola nočních služeb asistentů pedagogů  
kontrola plánů v jednotlivých vých. skupinách  
profesionálního přístup k dětem, individuální přístup k dítěti s ohledem na typ a stupeň jeho postižení

### Leden - únor

bezpečnost žáků, sebeobsluha, pracovní výchova  
hospitace – správné stolování (účast žáků při prostírání, chystání hrnečků, talířů a příborů před jídlem, úklid ze stolu); hygiena před jídlem a po použití toalety;  
kontrola dokumentace v jednotlivých vých. skupinách;  
hospitace – večerní hygiena a následný večerní program, ukládání žáků na lůžka;

### Březen - duben

bezpečnost žáků, sebeobsluha, pracovní výchova  
kontrola nočních služeb asistentů pedagogů;  
hospitace – zajištění bezpečnosti žáků při vycházkách, při canisterapii  
hospitace – dodržování režimu dne, struktura odpoledních činností;  
kontrola provozu internátu

### Květen - červen

bezpečnost žáků, sebeobsluha, pracovní výchova  
hospitace – využívání možnosti pobytu venku, práce na zahradě  
kontrola dokumentace v jednotlivých výchovných skupinách;  
hodnocení hospitační a kontrolní činnosti

## Plán kontrolní a hospitační činnosti Praktická školy jednoletá

### Září – říjen

kontrola dokumentace třídy - zavedení třídních knih, katalogových listů, osobní spisy žáků  
kontrola zajišťování bezpečnosti žáků.  
sledování psychohygienických podmínek, uplatnění diferencovaného přístupu k žákům, individuální přístup

### Listopad – prosinec

estetika a uspořádání pracovního prostředí, využívání pomůcek  
autismus – dodržování strukturovaného učení  
dodržování režimu dne, cvičná kuchyně, orientace v prostoru

### Leden – únor

zjištění úrovně sebeobslužných činností - pracovní činnosti, motivace, realizace pracovních činností v průběhu dne

### Březen - duben

zjišťování celkové úrovně znalostí a dovedností

### Květen - červen

příprava na závěrečné zkoušky  
hodnocení celoroční činnosti

## Plán kontrolní činnosti pro ostatní úseky školského zařízení

### Provozní úsek

1x týdně úklid budov  
1x měsíčně kontrola skladu čisticích prostředků a prádla  
spotřeba energie  
kniha závad, odstraňování závad

Za kontroly zodpovídá Hana Fruhvirtová, měsíčně informuje o provedených kontrolách ředitelku školy.

### Zdravotnický úsek

1x měsíčně kniha úrazů  
vybavení lékárníček a skříněk první pomoci  
Kontroly provádí ředitelka školy (Ing. Šlampová, Mgr. Pohlová – doplňování lékárníček)

### Ekonomicko správní úsek

V období červenec – prosinec 2010 proběhne finanční audit, zajištění vnější firmou.

čtvrtletně čerpání rozpočtu školy – Dr. Věra Havlíčková

pololetně stav hotovosti v pokladně – Krejčí

kontrola osobní dokumentace zaměstnanců – Dr. Věra Havlíčková

dodržování hlášení změn ZP – Rostislava Gorčáková  
 čerpání FKSP + cestovní náhrady - Rostislava Gorčáková  
 čerpání řádných dovolených – Rostislava Gorčáková

## Úsek stravování

týdně hygiena provozu (lednice, roboty, kotel, apod.)  
 kritické body  
 měsíčně dlužné částky rodičů  
 dodržování norem + ViS Plzeň  
 porovnávání finančních normativů se spotřebou  
 dodržování spotřebního koše  
 degustační kniha  
 záruční lhůta potraviny  
 označení pracovních ploch a pomůcek  
 skladové zásoby – ved. kuchyně  
 velký úklid

Kontroly provádí – J.Brzobohatá, R.Gorčáková, ZŘ

Pravidelné hodnocení závěrů kontrol předkládají vedoucí úseků ředitelce školy na poradách 1x měsíčně poslední úterý v měsíci v 12,30 hod, v případě nutnosti řešení problému ihned.

## BOZP

Měsíčně kontrola požárních knih – Rostislava Gorčáková  
 kontrola knih oprav a závad – Dr. Věra Havlíčková

V průběhu školního roku proběhne vnější audit všech směrnic BOZP a PO.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
ŘŠ – hospitační činnost MŠ, PŠ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ZŘ - hospitační činnost ZŠ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ZŘ - hospitační činnost PŠ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
V - hospitační činnost internát	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ŘŠ - úkoly z porad	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ŘŠ – kontrola zdravotnického úseku	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ŘŠ+ZŘ - kontrola řízení úseku stravování	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
ŘŠ - čerpání rozpočtu	*			*			*			*		
E - kontrola pokladny, cenin				*						*		
ŘŠ - účetnictví, faktury, dokumentace	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
E - mzdy	*				*					*		
E - kontrola archivu										*		*
ŘŠ - kontrola vedení osobních spisů	*				*							*
E - stav inventarizace			*	*								

H – dodržování hlášení změn ZP	*				*							
H – kontrola čerpání FKSP			*					*				
H – čerpání řádných dovolených				*						*		
H – kontrola cestovních náhrad				*						*		
Š - vizuální kontrola školy	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ŘŠ – knihy oprav a závad	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Š - stav skladu čisticích prostředků	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
S – spotřeba energie	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
S – kontrola úklidu	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
H – kontrola požárních knih	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Ostatní úkoly - průběžně												

ŘŠ – ředitelka školy

ZŘ – zástupkyně ředitelky

V – vedoucí vychovatel internátu

H - hospodářka

E - ekonomka

S - školnice