**Základní škola Ostrava – Slezská Ostrava, Na Vizině 28, příspěvková organizace**

**555 558 699 e-mail: skola@zsvizina.com**

**PLÁN KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOSTI**

**2019/2020**

**Celková kontrolní činnost:**

Všichni vedoucí pracovníci školy jsou povinni na svěřených úsecích kontrolovat zejména

* dodržování zákoníku práce,
* dodržování školního řádu,
* dodržování tematických plánů,
* plnění úkolů vyplývajících z výchovně vzdělávacího plánu,
* stav BOZP a PO,

**Hospitační činnost:**

Hospitační činnost provádějí určení vedoucí pedagogičtí pracovníci dle uvedeného plánu. Na základě hospitačního zjištění a pohospitačního pohovoru se vyhotoví „Zápis o hospitaci“. Zápisy se zakládají u statutárního zástupce školy.

**Statutární zástupce školy:**

**Kontrolní činnost**

* úroveň pedagogické a výchovné práce,
* práce výchovného poradce a metodika prevence,
* sledování ekonomických ukazatelů (vedení účetnictví, čerpání ONIV, čerpání účelově přidělených prostředků, čerpání FKSP, uzavírání smluv apod.),
* sledování investičních akcí a údržby,
* kontrola provozu sportovního areálu,

Výsledky kontrol jsou projednávány na poradách vedení školy.

**Hospitační činnost a cíle hospitace**

* činnost učitele, činnost žáků,
* využívání didaktické a audiovizuální techniky,
* metodická pomoc začínajícím učitelům,
* poznání psychosociálního klimatu třídy,

**Závěry hospitace**

* po hospitační pohovor, hospitační záznam,
* pedagogické diagnostikování,
* projednání obecnějších jevů na pedagogické radě,

**Zástupkyně ředitelky školy:**

**Kontrolní činnost**

* dodržování daných osnov,
* pedagogická dokumentace (tematické plány, třídní knihy, katalogy žáků, žákovské knížky),
* činnost metodických sdružení,
* kontrola práce třídních učitelů,
* pedagogické dohledy o přestávkách, v jídelně, mimoškolních a kulturních akcí školy,
* dodržování hospodárnosti se svěřenými prostředky a materiálem,
* účelnost, provozuschopnost a ekonomičnost technologických zařízení,
* prohlídka budov a zařízení,
* sledování průběhu oprav, rekonstrukcí a investičních akcí,

Výsledky kontrol jsou projednávány na poradách vedení školy.

**Hospitační činnost a cíle hospitace**

* činnost učitele, činnost žáků,
* metodická pomoc začínajícím učitelům,
* zvýšená činnost bude věnována třídám, kde se vyskytují individuálně integrovaní žáci,
* plnění tematických plánů,
* dodržování BOZP,
* zařazování témat protidrogové prevence, environmentální, multikulturní, osobnostní, etické a dopravní výchovy do výuky,
* práce v zájmových útvarech,
* dodržování BOZP v odborných učebnách,
* využívání didaktické a audiovizuální techniky,
* chování žáků v jídelně,

**Závěry hospitace**

* pohospitační pohovor, hospitační záznam,
* pedagogické diagnostikování,
* projednání obecnějších jevů na pedagogické radě,

**Kontrolní a hospitační činnost ve školní družině**

* kontrola pedagogické dokumentace (třídní knihy, zápisové lístky, roční plán práce),
* kontrola obsahu a forem činností,
* kontrola dodržování BOZP,
* kontrola dodržování a využívání pracovní doby,
* při hospitační činnosti bude zjišťováno vhodné využívání volného času, motivace žáků k různým zaměstnáním, střídání činností, případně příprava na vyučování, relaxace a odpočinek,

**Závěry hospitace**

* pohospitační pohovor a hospitační záznam,
* pedagogické diagnostikování,
* projednávání obecnějších jevů na pedagogické radě,

**Vedoucí provozního úseku – ekonomka školy**

**Kontrolní činnost**

* kontrola plnění ekonomických ukazatelů,
* kontrola účelovosti vynakládaných prostředků ze státního rozpočtu a jiných zdrojů,
* provádění kontrolních inventur,
* kontrola evidence majetku,
* kontrola výběru a použití školské úplaty za ŠD,
* inventarizace majetku dle příkazu ředitele školy,

ZŠ Ostrava – Slezská Ostrava, Na Vizině 28

**Termínovaný plán kontrolní a hospitační činnosti**

**Srpen**

* prověrka BOZP, kontrola dokumentace, kontrola stavu tříd – SZ, ZŘ, vedoucí úseků,
* úklid školy, kontrola PO před zahájením provozu, kontrola vybavení tělocvičen - SZ, ZŘ, školník,
* sestavení rozvrhu hodin, kontrola stanovených úvazků – SZ, ZŘ,
* příprava a výzdoba tříd a chodeb včetně úseku PT a ŠD – SZ, ZŘ,
* výsledky opravných zkoušek, zpracování protokolů – SZ, ZŘ,

**Září**

* kontrola třídních knih a třídních výkazů – SZ, ZŘ,
* kontrola ŠD, dokumentace, pracovní doba vychovatelky, provozní doba ŠD – SZ, ZŘ,
* čerpání rozpočtu školy, doplnění objednávek pomůcek a učebnic – SZ, E,
* vytvoření systému třídních samospráv a služeb – ZŘ,
* zpracování tematických plánů učiva, využití exkurzí – SZ, ZŘ,
* zpracování plánů činnosti MS, úvodní schůze – SZ, ZŘ,
* úkoly výchovného poradce na školní rok, zpracování plánu práce, péče o integrované žáky, individuální plány, zavedení skupin v rámci reedukační péče – SZ,
* kontrola zápisů o školení bezpečnosti práce – SZ, ZŘ,
* úkoly metodika prevence, zpracování ročního plánu – SZ, ZŘ,
* kontrola dodržování dohledů na chodbách a v jídelně – ZŘ,
* kontrola stavu PO – ZŘ,
* kontrola plánu EVVO, zařazení do tematických plánů – SZ, ZŘ,
* žádosti o osvobození žáků z předmětů a o slovní hodnocení prospěchu – SZ,
* kontrola zpracování zasedacích pořádků ve třídách s přihlédnutím k potřebám žáků, přizpůsobení lavic a židlí velikosti žáků – ZŘ,
* čerpání dovolené, plán dovolených – SZ,

**Zaměření hospitací:**

* zahájení práce v 1. ročnících pohovor s vyučujícími – aklimatizace žáků, případné návrhy na dodatečné odklady povinné školní docházky,

**Říjen**

* kontrola zápisů v TK a TV – ZŘ,
* kontrola práce ŠD, kontrola dokumentace – ZŘ,
* kontrola zavedení nových TV a katalogových listů – ZŘ,
* zahájení práce v zájmových útvarech, zavedení dokumentace, stavy žáků – ZŘ,
* výzdoba tříd a školy, využití prací žáků, vytváření příjemného prostředí – ZŘ,
* kontrola zpracování individuálních vzdělávacích programů pro žáky s svp – ZŘ,
* kontrola úrovně úklidu budovy a pozemků školy, odstranění závad z Prověrky BOZP a revizí – SZ, ZŘ,
* kontrola využívání OOP pracovníky – SZ, ZŘ, E,
* stav budovy a školní kotelny před topnou sezónou – SZ, školník,
* kontrola čerpání rozpočtu, hospodářského výsledku doplňkové činnosti – SZ, E,
* kontrola platnosti a aktuálnosti hospodářských smluv – SZ, E,
* kontrola stavu PO – ZŘ,

**Zaměření hospitací:**

* využívání aktivizujících metod práce,
* přiměřenost učiva a soulad s osnovami, tematickými plány,
* motivace práce, využívání pochval,

**Listopad**

* kontrola čerpání rozpočtu – SZ, E,
* funkce žákovských samospráv, pořádek ve třídách, péče o TK – ZŘ,
* stav vybavení tříd, péče TU a žáků o třídy – ZŘ,
* stav školního pozemku a areálu školy – SZ
* provedení a výsledky čtvrtletních prací – ZŘ
* kontrola dohledů na chodbách a v jídelně – ZŘ,
* kontrola úrovně písemných prací, četnost kontroly sešitů ze strany učitelů a jejich estetická úroveň – SZ, ZŘ,
* inventarizace majetku přípravná fáze – SZ, ZŘ, ekonomka, sekretářka,
* kontrola stavu PO – ZŘ,

**Zaměření hospitací**:

* aktivita dětí v hodinách, pestrost metod práce, využití aktivizujících metod,
* využívání pomůcek v hodinách, využívání PC, frontální práce,
* vztah dětí ke starším i spolužákům, vzájemná pomoc, spolupráce a tolerance, vystupování žáků,
* počet známek, využívání klasifikace, kladné hodnocení výkonu,

**Prosinec**

* kontrola zápisů v žákovských knížkách a sešitcích, četnost klasifikace, využívání pochval - ZŘ,
* kontrola ŠD dokumentace, režim, stav a úklid místností – ZŘ,
* kontrola zápisů v TK a TV – ZŘ,
* zaměření vzdělávacích akcí učitelů, účast na vzdělávacích akcích a zájem o sebevzdělání - SZ,
* kontrola čerpání dovolené za kalendářní rok 2019 – SZ, ZŘ,
* kontrola čerpání rozpočtu za rok 2019, provedení změn rozpočtu – SZ, E,
* práce třídního učitele se třídou řešení výchovných problémů, absence, přehled o třídě, besedy a akce, třídnické hodiny – ZŘ,
* kontrola stavu požární ochrany požární kniha, odstraňování závad – ZŘ,
* zabezpečení provozu školy o vánočních prázdninách – SZ,
* zajišťování kontrolní činnosti ze strany vedoucích úseků – SZ,
* kontrola stavu PO – ZŘ,

**Zaměření hospitací:**

* estetický vzhled tříd, tematická výzdoba k předmětům,
* úroveň znalostí, aktivita, práce s talentovanými žáky a zapojení do soutěží,
* využití prvků výchovného působení proti rasismu a netoleranci,

**Leden**

* kontrola dozorů na chodbách a v jídelně – ZŘ,
* využívání vzájemných hospitací mezi vyučujícími – SZ,
* zajištění zápisu do 1. tříd – ZŘ,
* provedení a výsledky čtvrtletních prací – SZ, ZŘ,
* úroveň práce MS, využití met. orgánů k přenosu pedagog. poznatků, koordinace požadavků na děti– SZ, ZŘ,
* zpracování účetní závěrky a odeslání – SZ, E,
* kontrola zpracování a odeslání statistických výkazů a hlášení – SZ,
* kontrola doplňkové činnosti, hospodářský výsledek - SZ, E,
* kontrola stavu PO – ZŘ,

**Zaměření hospitací:**

* výsledky práce v jednotlivých předmětech, četnost klasifikace, plnění tematických plánů,
* zájem o výuku, využívání učiva k volbě povolání,
* využívání pomůcek z kabinetů při výuce, audiovizuální technika, využití učebny PC,

**Únor**

* kontrola provedení zápisů v TK, TV a katalogových listech – ZŘ,
* kontrola zápisů v žákovských knížkách a sešitcích, četnost kontrol TU, využívání pochval - ZŘ,
* práce školní žákovské samosprávy – SZ,
* kontrola péče o integrované žáky, plnění individuálních programů - SZ,
* úroveň úklidu a čistoty na škole, kontrola stavu vybavení tříd a péče TU o třídu – SZ, ZŘ, školník,
* kontrola využívání OOP pracovníky - ZŘ, E,
* kontrola platnosti a aktuálnosti hospodářských smluv – SZ, E,
* zabezpečení provozu školy v době jarních prázdnin – SZ, školník,
* kontrola stavu PO – ZŘ,
* kontrola práce ŠD, kontrola dokumentace – ZŘ,

**Zaměření hospitací:**

* využívání aktivizujících metod práce, důraz na vytváření dovedností, frontální práce,
* mezilidské vztahy a jejich výchovné využití, vystupování žáků, tolerantní chování,
* využití kladné motivace, využívání pochval v hodinách,
* kontrola péče o TK zápisy v průběhu dne,
* estetická úroveň sešitů, četnost kontrol,

**Březen**

* kontrola úrovně písemných prací, četnost kontroly sešitů ze strany učitelů a jejich estetická úroveň – ZŘ,
* kontrola stavu požární ochrany dokumentace, požární kniha, odstraňování závad – ZŘ,
* kontrola dozorů na chodbách a ve školní jídelně – ZŘ,
* činnost zájmových útvarů, výchovné působení na děti – SZ, ZŘ,
* využití exkurzí a vycházek při výuce, plnění plánu výchovy k volbě povolání – ZŘ,
* úroveň výzdoby tříd a chodeb – ZŘ,
* kontrola stavu PO – ZŘ,

**Zaměření hospitací:**

* pestrost forem a metod práce, využívání aktivizujících metod, vytváření dovedností,
* sledování absence žáků a včasnost omlouvání absence v TK,
* zapojení dětí do soutěží,

**Duben**

* Kontrola čerpání rozpočtu školy – SZ, E,
* kontrola stavu učebnic, potřeba doplnění – ZŘ,
* zápis dětí do 1. třídy a PT – ZŘ,
* doplňování kabinetů pomůckami vhodnými pro aktivní práci s dětmi – ZŘ,
* využití školního pozemku, zajištění péče o okolí školy – SZ
* účast dětí na soutěžích, kontrola výsledků – ZŘ,
* stav kotelny po topném období, opravy k zajištění – SZ,
* provedení a výsledky čtvrtletních prověrek – SZ, ZŘ,
* zajištění revizí a kontrol BOZP – ZŘ,
* kontrola práce MS – vzájemná koordinace učiva a požadavků na žáky, vyvozování závěrů z prověrek – SZ, ZŘ,
* kontrola doplňkové činnosti, hospodářský výsledek – SZ, E,
* kontrola stavu PO – ZŘ,

**Zaměření hospitací:**

* plnění osnov v předmětech, vzájemná koordinace učiva, plnění tematických plánů,
* aktivita dětí, využívání kladné motivace v hodinách, pestrost metod a forem práce,
* vystupování, oblékání a úprava zevnějšku dětí,
* výchova proti kouření, drogám,

**Květen**

* čerpání dovolených, plán čerpání 2020 – SZ,
* kontrola zápisů v TK a TV – SZ, ZŘ,
* kontrola práce ŠD, kontrola dokumentace – ZŘ,
* kontrola dozorů na chodbách a v jídelně – ZŘ,
* zabezpečení školních výletů, organizační zajištění – ZŘ,
* práce třídního učitele se třídou řešení výchovných problémů, absence, přehled o třídě, besedy a akce, třídnické hodiny – ZŘ,
* využívání vzájemných hospitací mezi vyučujícími, zájem o sebevzdělání – SZ
* kontrola zápisů v žákovských knížkách a sešitcích, četnost klasifikace, pravidelnost kontrol TU – ZŘ
* příprava dětského dne – ZŘ
* problematika výchovného poradenství, stav rozmístění žáků – SZ
* výsledky žáků v soutěžích, úroveň přípravy ze strany učitelů - ZŘ,
* zajišťování kontrolní činnosti ze strany vedoucích úseků - SZ,
* kontrola stavu PO – ZŘ,

**Zaměření hospitací:**

* plnění tematických plánů, vzájemná koordinace učiva MS,
* využívání aktivizujících metod práce, důraz na vytváření dovednosti,
* estetická úroveň sešitů, četnost kontrol,
* kázeň dětí při hodinách a před vyučováním,

**Červen**

* kontrola úrovně úklidu školy – SZ,
* vyúčtování školních výletů a exkurzí – E,
* kontrola čerpání rozpočtu školy, návrh na úpravu rozpočtu – SZ, E,
* účast učitelů na vzdělávacích akcích, zájem o sebevzdělání - SZ,
* provedení a výsledky čtvrtletních prací – SZ, ZŘ,
* kontrola ukončení TK a TV – ZŘ,
* poučení o bezpečnosti při výletech - ZŘ,
* zabezpečení prázdninového provozu školy – SZ, ŽŘ,
* hodnocení činnosti MS – SZ, ZŘ,
* kontrola doplňkové činnosti, hospodářský výsledek – SZ, E (červenec),
* zpracování účetní závěrky a odeslání – SZ, E (červenec),
* kontrola stavu PO – ZŘ,

**Zaměření hospitací:**

* plnění tematických plánů, vzájemná koordinace učiva,
* aktivita dětí, využívání kladné motivace v hodinách, pestrost metod práce,
* sledování absence žáků a včasnost omlouvání absence v TK,
* využívání pomůcek z kabinetů při výuce,

**Přidělení oblastí hospitace:**

Mgr. Ludmila Kainarová, zástupce statutárního orgánu - začínající nebo nově příchozí pedagog, náhodně vybraná jakákoliv třída, 2. stupeň ZŠ a ZŠS

Mgr. Iveta Grocholová, zástupkyně ředitelky – ŠD, 1. stupeň, náhodně vybraná jakákoliv třída