



**Střední odborná škola NET OFFICE Orlová, spol. s r. o.  
Energetiků 144, Orlová – Lutyně, 735 14**

zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 7108

## **Plán hospitační a kontrolní činnosti**

**Školní rok 2016-2017**

### **A. Plán hospitační činnosti:**

Základem hospitace je pozorování činností učitele a činností žáků v hodině. Při něm je nutno postihnout činnost učitele a znalosti žáků. To znamená, zjistit a hodnotit, jak bylo navázáno na činnosti a výsledky z předcházejících hodin a jak bude možné navázat na výsledky sledované hodiny v hodinách následujících.

Hospitací je také kontrola žáků o přestávkách, kontrola chování a práce ve volných hodinách, sledování činností ve škole v době po vyučování. Kontrolní činnost také souvisí s kontrolou písemných prací, zápisů z laboratorních prací a zápisů z elektrotechnických měření.

**Hospitační činnosti je zaměřena:**

#### **I. Funkční osnova vyučovací hodiny**

1. Cíl hodiny
2. Metody a postupy vedoucí ke splnění cíle hodiny
3. Optimalizace postupu vedoucího ke splnění cíle na základě průběhu hodiny a reakcí žáků
4. Kontrola dosažení splnění cíle hodiny

#### **I. Činnosti učitele**

1. Soulad učiva s tematickým plánem
2. Obsah učiva
3. Přiměřenost výkladu schopnostem žáků
4. Sledování talentovaných žáků a péče o ně
5. Individuální a diferencovaný přístup ke slabším žákům
6. Spolupráce učitele s žáky
7. Motivace k provádění úkolů
8. Komunikace učitele s žáky
9. Pěstování samostatnosti
10. Vedení k sebehodnocení
11. Vytváření podmínek pro příznivé pracovní klima v hodině
12. Práce s hlasem učitele
13. Zápisy učitele na tabuli
14. Používání pomůcek, audiovizuální techniky, výpočetní techniky
15. Uplatnění mezipředmětových vztahů
16. Uplatnění sebevzdělávání učitele v hodině
17. Spojení předávaných poznatků s praxí

#### **II. Aktivity a činnosti žáků**

1. Zájem o práci v hodině
2. Připravenost žáků na hodinu
3. Vybavení učebními pomůckami
4. Aktivita žáků v hodině
5. Kázeň, vystupování a vyjadřování v hodině

6. Samostatnost při řešení problému
7. Schopnost práce ve skupině
8. Zvládnutí učiva v potřebné míře
9. Použití informačních zdrojů – učebnice, literatura, encyklopedie, školní knihovna, internet
10. Schopnost tvorby vlastních poznámek a záznamů z hodiny
11. Vztah žáků a učitele
12. Pocit žáků z hodiny – uspokojení, přínos, úspěch, radost, uvolnění
13. Vztah žáků k vybavení učeben

### **III. Vnější podmínky, použité prostředky**

1. Prostředí třídy, výzdoba
2. Funkčnost vybavení a zařízení učebny
3. Využití technických prostředků – tabule, výpočetní technika, audio, video,
4. Pracovní podmínky – osvětlení, teplota, větrání
5. Pracovní místa žáků, uspořádání v hodině
6. Zasedací pořádek
7. Zabezpečení výuky studijní literaturou, její technický stav
8. Práce s literaturou a pomůckami
9. Střídání činností v hodině
10. Uvolnění a protažení žáků v hodině

Smyslem hospitační činnosti je postihnout a zachytit klady a zápory v činnostech učitele a žáků. O hospitaci se provede záznam do třídní knihy daného ročníku. S hodnocením hodiny ze strany ředitele školy je vyučující vždy seznámen. Obsah pohospitačního pohovoru je zaměřen na :

1. Ujasnění smyslu hospitace
2. Zhodnocení průběhu hodiny
3. Vzájemné vysvětlení si nejasností z pohledu učitele a ředitele školy
4. Doplnění ze strany vyučujícího
5. Vyhodnocení hodiny z pohledu ředitele školy
6. Ocenění kladů hodiny ředitelem školy
7. Přijatá doporučení a opatření
8. Návrh, jak přijatá opatření splnit – zpětná vazba
9. Návrh na další hospitaci
10. Přínos hospitace pro učitele

---

### **B. Plán kontrolní činnosti:**

Kontrolní činnost provádí ředitel a zástupce ředitele školy, v oblasti ekonomické ve spolupráci se zástupcem zřizovatele a sekretářkou školy. Jeho povinností je vytvářet ucelený systém kontroly, zabezpečovat podmínky pro kontrolní činnost, tuto provádět a využívat poznatků získaných při této činnosti pro správné rozhodování. Základní funkcí kontrolní činnosti je získat základní potřebné informace o práci zaměstnanců školy.

<b>Předmět kontroly</b>	<b>Termíny</b>
Kontrola povinné dokumentace třídního učitele (třídní knihy, katalogové listy ...)	Září, leden, červen
Kontrola plnění úkolů předmětových komisí a jejich plánů práce	Září, leden
Kontrola tematických plánů (soulad s osnovami, rozvržení učiva do ročníků, návaznost na předchozí rok)	Průběžně, dle výsledků hosp. činnosti
Kontrola sešitů a pomůcek	V rámci hosp. činnosti
Kontrola čtvrtletních písemných prací	Čtvrtletně
Kontrola úklidu budovy školy	Průběžně
Kontrola zdravotního materiálu, vybavení lékárníčky	Září, prosinec, březen
Kontrola zabezpečení řádného označení hlavních uzávěrů	Srpen, leden

el.zařízení	
Kontrola zabezpečení řádného označení hlavních uzávěrů vody	Srpen, leden
Kontrola označení únikových východů	Průběžně
Kontrola výzdoby prostor školy	Průběžně
Kontrola čerpání finančních prostředků školy	Pravidelně do 15. v každém měsíci
Kontrola personální a platové agendy	Srpen, listopad, leden, duben
Kontrola zdravotní dokumentace všech zaměstnanců školy, preventivní prohlídky	Srpen, září
Kontrola dokumentace tříd	Průběžně dle plánu práce
Kontrola dokumentace porad	Srpen, leden
Kontrola knihovny	Září
Kontrola platových výměrů, stanovení nových platových výměrů	Srpen, leden, červen
Kontrola evidence docházky zaměstnanců	Pravidelně do 5. v každém měsíci
Kontrola evidence stavu stravenek	Březen, červen, říjen, prosinec
Kontrola pokladní knihy - zůstatky v pokladně	Březen, červen, říjen, prosinec
Kontrola čistoty v celém zařízení	Průběžně
Hospitační činnost	Průběžně dle potřeby
Kontrola a evidence nepřítomnosti v zaměstnání, čerpání dovolené	Pravidelně do 5. v každém měsíci
Kontrola plnění plánu práce	Průběžně
Kontrola knihy úrazů	Září, prosinec, březen, červen
Kontrola dodržování BOZP	Průběžně
Kontrola hasících přístrojů a požárních hydrantů	Listopad
Kontrola požární knihy	Srpen, leden
Kontrola úklidu v okolí školy	Průběžně
Kontrola evidence a registrace úrazů	Srpen, listopad, leden, duben
Kontrola a upřesnění plánů dovolených	Duben, květen
Kontrola organizace prázdninového provozu	Červen, červenec

V Orlové – Lutyni 29. 8. 2016

Zpracoval : Mgr. Pavel Michelsohn, ředitel školy