

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**
Delegatura w Ciechanowie
ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9
06-400 Ciechanów

DCI.5533. 37.2018.NBT

Ciechanów, dnia 12.04.2018 r.

Protokół kontroli doraźnej

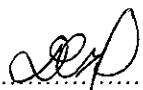
1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa w Łomi,**
Adres Szkoły: **Łomia 109, 06 – 500 Mława, tel: 23 654 36 59**
e-mail; lom3@wp.pl
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Dorota Ewa Czech**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: **starszy wizytator Teresa Nowotczyńska-Boczek**
Upoważnienie nr DCI.5533.37.2018.TNB z dnia 27.03.2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 1/2018
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **6 marca 2018 r.**
5. Tematyka kontroli: **„Prawidłowość wykonywania przez dyrektora szkoły zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego”.**

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Panią Dorotą Ewą Czech,
- dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018,
 - wybrane protokoły z zebrań rady pedagogicznej z lat 2016/2017 i 2017/18,
 - dzienniki lekcyjne kl. II - VII ,
 - raport z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej,
 - dokumentacja z analizy sprawdzianów zewnętrznych z lat 2014-2016,
 - dokumentacja dotycząca awansu zawodowego nauczycieli oraz gromadzenia informacji o pracy nauczycieli,
 - sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego.

Parafy* 
kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego

Pani Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łomi sprawuje nadzór pedagogiczny według planu opracowanego zgodnie z prawem obowiązującym w tym zakresie. W planie nadzoru pedagogicznego uwzględniono wszystkie wymagane formy nadzoru. Rada Pedagogiczna szkoły została zapoznana z planem nadzoru pedagogicznego w terminie określonym przepisami prawa (15.09.2017). Plan nadzoru pedagogicznego zawiera następujące elementy: podstawę prawną, cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności szkoły, tematykę szkoleń, harmonogram wspomagania, plan posiedzeń rady pedagogicznej, plan spotkań z rodzicami, plan obserwacji i monitorowanie.

Nadzór pedagogiczny jest sprawowany z uwzględnieniem współdziałania dyrektora szkoły z nauczycielami, zgodnie z § 4 pkt.1 rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego. Pani dyrektor kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej z uwzględnieniem: realizacji podstawy programowej w szkole, dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, arkuszy ocen), rozwijania kompetencji informatycznych, zadań z zakresu doradztwa zawodowego, sposobów realizacji wniosków przyjętych do realizacji na rok szkolny 2017/18. Z dokumentacji prowadzonej przez dyrektora (arkusze kontroli, wpisy w dziennikach zajęć lekcyjnych) wynika, że kontrole przeprowadzane są na bieżąco, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

Pani dyrektor angażuje nauczycieli do podejmowania w szkole ewaluacji wewnętrznej. W szkole jest powoływana komisja ds. ewaluacji wewnętrznej, która wspólnie z zespołem nauczycieli opracowuje narzędzia badawcze, przeprowadza badania, zbiera informacje, analizuje wyniki, sporządza raporty oraz formułuje wnioski i rekomendacje.

Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej oraz nadzoru pedagogicznego wykorzystuje do doskonalenia jakości pracy szkoły.

Pani dyrektor obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne i wychowawcze oraz inne zgodnie z opracowanym harmonogramem. Tematyka obserwacji przewidziana na ten rok szkolny dotyczy m.in. indywidualizacji pracy z uczniem na zajęciach, realizacji podstawy programowej w szkole podstawowej, celowości zadawania prac domowych, stosowania metod aktywizujących. W bieżącym

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

roku szkolnym zaplanowano 16 obserwacji, z których większość została zrealizowana (potwierdzeniem są zapisy obserwacji w dziennikach lekcyjnych). Wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami. Rozmowy służą poprawie jakości kształcenia, inspirują nauczycieli do twórczej pracy, zachęcają do podejmowania nowatorskich metod nauczania i wychowania.

Pani dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:

- organizowanie szkoleń i narad zgodnie z potrzebami szkoły,
- opracowanie planu WDN ,
- finansowe wspieranie i motywowanie do podnoszenia kwalifikacji oraz rozwoju zawodowego,
- inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
- pomoc nauczycielom w zdobywaniu kolejnego stopnia awansu zawodowego,
- przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawnych podczas zebrań rady pedagogicznej oraz formach przyjętych w szkole,
- przekazywanie wniosków i spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- upowszechnianie przykładów dobrej praktyki służących realizacji przyjętych zadań i osiąganiu zamierzonych celów poprzez umożliwianie udziału w lekcjach otwartych i konferencjach metodycznych.

Pani dyrektor monitoruje bieżącą pracę nauczycieli, m.in. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, wnioski przyjęte do pracy na rok 2017/18, wyniki nauczania, zapewnianie uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły, organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, osiągnięcia uczniów w konkursach i olimpiadach.

Pani dyrektor planuje i dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego. Gromadzona dokumentacja z obserwacji zajęć wykorzystywana jest do przygotowania ocen pracy i ocen dorobku zawodowego nauczycieli. W ostatnich latach pani dyrektor dokonała dwóch ocen pracy nauczycieli i pięciu ocen dorobku zawodowego.

Analiza protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej (w roku 2016/17 i 2017/18) wykazała, że: pani dyrektor dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i informacje o funkcjonowaniu szkoły, a nauczyciele przedstawiają sprawozdania z realizacji programu wychowawczego i profilaktyki oraz wychowawczo-profilaktycznego i innej działalności dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczej.

Zebrania rady pedagogicznej dokumentowane są zgodnie z ustalonym regulaminem.

Parafy*
 kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

Dokumentację nadzoru pedagogicznego szkoły stanowią: „Arkusze obserwacji”, Karty samooceny”, „Karty oceny pracy i dorobku zawodowego”, arkusze diagnostyczne, sprawozdania z realizacji nadzoru, raporty z badań wyników nauczania oraz raporty z ewaluacji wewnętrznej. Wyniki nadzoru pedagogicznego są prezentowane radzie pedagogicznej, a wnioski wykorzystywane do planowania przedsięwzięć ukierunkowanych na rozwój szkoły.

Wnioski i uwagi:

- Pani dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, realizuje go i dokumentuje zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
- Plan nadzoru uwzględnia wymagane formy nadzoru pedagogicznego.
- Pani dyrektor zapoznaje radę pedagogiczną z planem nadzoru w terminie określonym przepisami prawa.
- Pani dyrektor obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli i omawia je inspirując nauczycieli do twórczej pracy.
- Wyniki nadzoru pedagogicznego są prezentowane radzie pedagogicznej dwa razy do roku.
- Wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego są wykorzystywane do planowania pracy szkoły i doskonalenia jej jakości.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń.

Zaleceń nie wydano.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. 59 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- 1). Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń,
- 2). organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Parafy*
 kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli.

a) Nie stwierdzono nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY
[Signature]

 Doroła Ewa Czech
 (dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR
[Signature]
 Teresa Namotczyńska-Boczek

 Namotczyńska-Boczek
 (kontrolujący)

Ciechanów, dnia 16 kwietnia 2018 r.

(Miejscowość, data)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR SZKOŁY
[Signature]

 Doroła Ewa Czech
 (Data, podpis dyrektora szkoły/placówki)

Ciechanów, dnia 16 kwietnia 2018 r.

Parafy*
 kontrolującego/ych
 dyrektora szkoły/placówki