



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

ZSE.5533.127.2016.GW

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Kontrolę przeprowadzono w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury im. M. E. Andriollego w Otwocku, ul. Poniatowskiego 10, którego dyrektorem jest Pani Ewa Barbara Musiejko.
2. Kontrolę w dniu 20 października 2016 r. przeprowadziła Pani Grażyna Wojszczyk – starszy wizytator w Wydziale Zwiększania Szans Edukacyjnych Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Kontrolę przeprowadzono na podstawie upoważnienia z dnia 20 października 2016 r. nr ZSE.5533.127.2016.GW wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w związku z oceną pracy dyrektora.
4. Tematyka kontroli: *Prawidłowość wykonywania przez dyrektora placówki zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego.*
5. W trakcie kontroli dokonano oglądu wybranych pomieszczeń placówki, przeprowadzono rozmowę z dyrektorem oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - Statutu Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Otwocku,
 - Planów nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 i 2016/2017,
 - Sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016,
 - Księgi protokołów zebrań rady pedagogicznej,
 - dzienników zajęć.
 - kart obserwacji pracy pracowników pedagogicznych,
 - pisemnych wyjaśnień dyrektora dotyczących tematyki kontroli.
6. **Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:**

Parafy*
kontrolujących

.....
dyrektora

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U.z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

W wyniku kontroli, po analizie dokumentów stwierdzono, że:

Dyrektor wykonuje zadania w zakresie planowania nadzoru pedagogicznego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).

Opracowuje plany nadzoru i przedstawia Radzie Pedagogicznej.

Plan nadzoru zawiera:

- przedmiot ewaluacji oraz termin jej przeprowadzenia,
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań.

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 został przedstawiony Radzie Pedagogicznej na zebraniu 15.09.2015 r. – *Protokół nr 3/15/16 zebrania Rady Pedagogicznej Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury z dnia 15.09.2015 r.*

Sprawozdanie dyrektora z realizacji planu nadzoru pedagogicznego za I semestr roku szkolnego 2015/16 zostało przedstawione Radzie Pedagogicznej na zebraniu 1.02.2016 r. – *Protokół nr 5/15/16 zebrania Rady Pedagogicznej Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury z dnia 1.02.2016 r.*

Sprawozdanie dyrektora z realizacji planu nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/16 zostało przedstawione Radzie Pedagogicznej na zebraniu 30.08.2016 r. – *Protokół nr 1/16/17 zebrania Rady Pedagogicznej Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury z dnia 30.08.2016 r.*

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/17 został przedstawiony Radzie Pedagogicznej na zebraniu 12.09.2016 r. – *Protokół nr 3/16/17 zebrania Rady Pedagogicznej Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury z dnia 12.09.2016 r.*

Ewaluacja dotyczyła następujących obszarów:

W roku szkolnym 2015/16 - *Wykorzystywane są zasoby placówki i środowiska lokalnego na rzecz wzmoczonego rozwoju wychowanków*

W roku szkolnym 2016/17 - *Zarządzanie placówką służy jej rozwojowi oraz promowaniu wartości edukacji*

Z przeprowadzanych ewaluacji sporządzany jest raport, a wnioski wykorzystywane do planowania pracy placówki.

Parafy*
kontrolujących

.....
dyrektora

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Tematyka kontroli w roku szkolnym 2016/17

- 1) Prawidłowość prowadzenia dokumentacji, w zakresie: prawidłowości zapisu danych o wychowankach, dokumentowania obecności wychowanków na zajęciach oraz wpisów tematów zajęć, potwierdzania odbycia się zajęć podpisem nauczyciela oraz poprawnego korygowania błędów.
- 2) Analiza regulaminów i instrukcji w salach i pomieszczeniach PMDK.
- 3) Bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć organizowanych przez placówkę.
- 4) Kontrola wykonania zarządzeń w zakresie zapewnienia wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 5) Przestrzeganie procedur awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego.
- 6) Prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z organizacją wycieczek oraz wycieczki letniego i zimowego.
- 7) Terminowość dostarczania przez nauczycieli wymaganych dokumentów.
- 8) Kontrola warunków pracy i nauki pod względem BHP.

Dyrektor przeprowadza kontrole zgodnie z harmonogramem.

Organizuje szkolenia Rady Pedagogicznej zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

W roku szkolnym 2015/2016 odbyły się następujące szkolenia rady pedagogicznej:

| Forma doskonalenia | Termin |
|---|----------|
| „Pierwsza pomoc przedmedyczna” | sierpień |
| Wyzwania roku szkolnego 2015/16, Zadania dyrektora szkoły – przewodnik po organizacji pracy placówki. Plan nadzoru pedagogicznego | sierpień |
| Rola placówek wychowania pozaszkolnego w kształtowaniu otwartości na wielokulturowość „Jesteśmy jednym światem” | wrzesień |
| Nowelizacja statutu | wrzesień |
| Erasmus+ | listopad |
| „Warsztat pracy Trenera w Międzynarodowym Programie Kreatywności Destination Imagination – Oczyma Wyobraźni” | listopad |
| „Innowacje pedagogiczne, eksperymenty i projekty edukacyjne jako nowatorskie rozwiązania w pracy nauczyciela PMDK”. | listopad |
| „Innowacje pedagogiczne, eksperymenty i projekty | listopad |

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U.z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

| | |
|---|----------|
| edukacyjne jako nowatorskie rozwiązania w pracy nauczyciela PMDK” | |
| „Jak rzeźbić mózg cyfrowych tubylców” | sierpień |
| „Ochrona danych osobowych w placówkach oświatowych” | sierpień |
| Walne Zgromadzenie Polskiego Stowarzyszenia Wychowania Pozaszkolnego i Sympozjum Pedagogiczne pt. „Lubuskie ścieżki, szlaki, barwy” | kwiecień |
| Kurs kierownika kolonii | czerwiec |
| Warsztaty programowania podczas XVI Ogólnopolskiego Zjazdu Opiekunów Pracowni Internetowych w Warszawie | maj |

Dyrektor na bieżąco zapoznaje nauczycieli ze zmianami w przepisach prawa oświatowego. Motywuje i zachęca do rozwoju zawodowego oraz doskonalenia własnego warsztatu pracy, finansuje szkolenia i warsztaty, organizuje szkoleniowe rady pedagogiczne. Tworzy warunki do pełnej realizacji zadań poprzez modernizację pomieszczeń, zakup profesjonalnych materiałów i pomocy dydaktycznych. Dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem. Zachęca nauczycieli do zdobywania kolejnych szczebli awansu zawodowego. Dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Inspiruje nauczycieli do wprowadzania innowacyjnych rozwiązań w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

Zalecenia: Nie wydano zaleceń.

Podstawa prawna: ----

Termin realizacji: ----

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r., poz. 1270) 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. 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:

Parafy*.....
kontrolujących



.....
dyrektora



*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U.z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

DYREKTOR
Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury
im. M.E. Andriollego w Otwocku

mgr Ewa Barbara Musiejko

(dyrektor placówki)

STARSZY WIZYTATOR

Grażyna Wojszczyk

(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

27.10.2016r.

DYREKTOR
Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury
im. M.E. Andriollego w Otwocku

mgr Ewa Barbara Musiejko

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora)

Warszawa, dnia *27* października 2016 r.

Parafy*
kontrolujących

lin
dyrektora

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U.z 2015 r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.