

DCI.5533.57.2018.WZ

Ciechanów, dnia 6 czerwca 2018r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Zespół Placówek Oświatowych Szkoła Podstawowa w Kuczborku Osadzie
Adres szkoły/placówki: ul. Adama Mickiewicza 6, 09-310 Kuczbork-Osada
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Maria Jolanta Stańczak
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Wojciech Zaborowski – st. wizytator.
Upoważnienie nr: DCI.5533.57.2018.WZ z dnia 23.06.2018r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole **29 maja 2018r.**
4. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: poz. 13/2018.
5. Tematyka kontroli: **„Prawidłowość wykonywania przez dyrektora szkoły zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego”.**
Kontrolę przeprowadzono z inicjatywy nadzoru pedagogicznego w związku z wnioskiem dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy.
W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- dokonano analizy następującej dokumentacji:

- plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018,
- protokoły z posiedzeń rad pedagogicznej: Nr 1/2017/2018 z dnia 14.09.2017r., Nr 3/2017/2018 z 05.10. 2017r., Nr 4/ 2017/2018 z dnia 26.10.2017r.,
- dzienniki lekcyjne klas I-VII szkoły podstawowej,
- sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego oraz wnioski rok szkolny 2017/2018,

Ponadto:

1. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły.

W. Zaborowski 1 *[inny podpis]*

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

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018 został opracowany na podstawie rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.z 2017,poz 1658). Zawiera wnioski z realizacji nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2016/2017, sposób ich wykorzystania, zakres oraz tematykę przewidzianych form nadzoru, plan posiedzeń rady pedagogicznej. Plan nadzoru został przedstawiony nauczycielom na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 14 września 2017r.(Protokół Rady Pedagogicznej nr 1/2017). Nadzór pedagogiczny sprawowany jest z uwzględnieniem współdziałania dyrektora szkoły z wicedyrektorem i nauczycielami.

Dyrektor szkoły kontroluje przestrzeganie przepisów prawa przez nauczycieli dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły z uwzględnieniem: realizacji podstaw programowych, ramowych planów nauczania, przestrzegania praw dziecka, prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, arkuszy ocen), organizacji i przebiegu sprawdzianu i egzaminu zewnętrznego.

Dyrektor prowadzi obserwacje zajęć nauczycieli zgodnie z opracowanym harmonogramem. W roku szkolnym 2017/2018 w szkole podstawowej zaplanowano 17- zrealizowano 11. Z informacji przekazanych przez dyrektora wynika, że powodem niezrealizowania wszystkich zaplanowanych obserwacji było odejście wicedyrektora szkoły na urlop zdrowotny w styczniu 2018r., który w ramach swoich obowiązków miał przeprowadzić część obserwacji zajęć.

Gromadzona dokumentacja (karty obserwacji zajęć) wykorzystywane są do przygotowania oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli. Dyrektor dwa razy w roku na posiedzeniach rady pedagogicznej przedstawia spostrzeżenia i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Wnioski wynikające z nadzoru wprowadzane są do Planu pracy Zespołu Placówek Oświatowych w Kuczborku i stanowią wytyczne do opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego, programu zdrowotnego oraz przyczyniają się do wprowadzenia prorozwojowych zmian w funkcjonowaniu placówki.

W ostatnich pięciu latach dyrektor dokonał 11 ocen pracy nauczycieli oraz 4 ocen dorobku zawodowego.

W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz w rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy dla każdego ucznia.

Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje: dziennik pedagoga szkolnego, dzienniki zajęć specjalistycznych, wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, szkolne karty działań wspierających uczniów objętych pomocą, ustalenia zespołu klasowego dotyczące udzielanej pomocy, wnioski rodziców, wnioski wychowawców klas oraz ocenę efektywności działań udzielanych przez pedagoga i specjalistów oraz wnioski do dalszej pracy.

W szkole w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane są zajęcia logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, zajęcia wyrównawcze z języka polskiego i matematyki oraz zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana

W. Lubicki

i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żurominie.

Dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz osiągnięcia edukacyjne uczniów poprzez analizę wyników egzaminów zewnętrznych, próbnych egzaminów gimnazjalnych oraz wyniki klasyfikacji śródrocznej i końcowej.

Podczas kontroli dokonano przeglądu dzienników lekcyjnych klas I–VII. Dzienniki lekcyjne prowadzone są zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Z kontroli dzienników lekcyjnych dyrektor sporządza protokół, który podpisany jest przez kontrolującego i kontrolowanego nauczyciela.

Ponadto dokonano przeglądu dzienników zajęć pedagoga szkolnego, biblioteki oraz arkuszy ocen na rok szkolny 2017/2018, które prowadzone są na bieżąco zgodnie z przepisami o prowadzeniu i wypełnianiu dokumentacji szkolnej.

W dzienniku zajęć świetlicowych na rok szkolny 2017/2018 stwierdzono brak odnotowywania przez nauczyciela frekwencji uczniów na zajęciach. Dokumentacja egzaminów poprawkowych jest prowadzona zgodnie z prawem oświatowym.

W wyniku kontroli ustalono, że przeglądy ww. dokumentacji prowadzone są na bieżąco zgodnie z ustalonym harmonogramem.

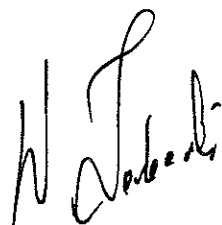
W szkole przeprowadza się ewaluację wewnętrzną. Powoływany jest zespół ds. ewaluacji, który opracowuje narzędzia badawcze, przeprowadza badania, analizuje wyniki oraz sporządza raport i formułuje wnioski do dalszej pracy. W roku szkolnym 2017/2018 w szkole podstawowej zaplanowano i zrealizowano ewaluację wewnętrzną w następujących obszarach: „Rodzice są partnerami szkoły/placówki”, „Kształtowane są postawy i respektowane są normy społeczne”. Wyniki ewaluacji są wykorzystywane do doskonalenia jakości pracy szkoły. Ewaluacja wewnętrzna jest dokumentowana w formie raportu, który podlega analizie na posiedzeniu rady pedagogicznej. Dostarcza informacji, które pomagają dyrektorowi i nauczycielom podejmować słuszne i uzasadnione decyzje co do działalności placówki i organizacji pracy. Ma na celu wsparcie szkoły w zakresie prowadzenia profesjonalnej kultury organizacyjnej.

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Dyrektor kierując działalnością szkoły realizuje podjęte przez radę pedagogiczną uchwały. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

W ramach wspomagania nauczycieli prowadzone są szkolenia rady pedagogicznej, dotyczące zmian w przepisach prawa oświatowego. Nauczyciele na bieżąco informowani są o zmianach poprzez udostępnianie im nowych aktów prawnych. Ponadto pozyskują informacje o zmianach podczas udziału w konferencjach i szkoleniach zewnętrznych oraz podczas spotkań zespołów przedmiotowych.

Dyrektor motywuje nauczycieli do uczestnictwa w różnego typu formach doskonalenia zawodowego, zapoznając ich z ofertami. Ponadto nauczyciele z własnej inicjatywy uczestniczą w zewnętrznym doskonaleniu zawodowym: w szkoleniach, konferencjach oraz warsztatach, których tematyka wynika z potrzeb szkoły.

W wyniku analizy protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej z lat 2016-2018 stwierdzono, że dyrektor szkoły zasięga opinii organów szkoły zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego. Nauczyciele przedstawiają sprawozdania z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innej działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.



Wnioski:

1. Opracowany przez dyrektora Zespołu plan nadzoru pedagogicznego zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej, tematykę i terminy kontroli, zakres wspomagania nauczycieli oraz monitorowanie pracy szkoły.
2. W dzienniku zajęć świetlicowych nie odnotowywana jest obecność uczniów na poszczególnych godzinach organizowanych zajęć.
3. Dyrektor kierując działalnością szkoły realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących.
4. Wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego są wykorzystywane do planowania pracy szkoły i podnoszenia jakości jej pracy.

7. Zalecenia, podstawa prawna i termin realizacji zaleceń:

W dzienniku zajęć świetlicowych odnotowywać obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć zgodnie z § 9 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017, poz. 1646).

Termin realizacji : od dnia kontroli

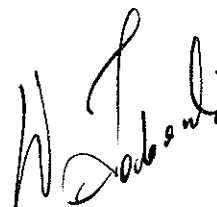
8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły, a niebędące przedmiotem kontroli.

Nie stwierdzono.

Zgodnie z § 18 ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658) dyrektor szkoły 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 Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U. z 2017. poz 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 zobowiązany powiadomić:

- 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

Starszy Wizytator
Wojciech Zaborowski

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
w Kuczborku-Osadle
mgr Maria Jolanta Stawczak

.....
Podpis kontrolującego Podpis dyrektora szkoły lub placówki

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

Potwierdzam odbiór protokołu kontroli

**ZESPÓŁ PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH**
im. Adama Mickiewicza
09-310 Kuczbork, ul. A. Mickiewicza 6
tel. 123/ 657 63 00

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
w Kuczborku-Osadle
mgr Maria Jolanta Stawczak

6.06.2018r.

.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki)

Ciechanów, dnia 6 czerwca 2018 r.

.....
(miejscowość, data)