

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Siedlce, 21 maja 2018 r.

DSI.5533.20.2018.ED

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Stanisława Staszica w Siedlcach
Adres szkoły/placówki: ul. Konarskiego 11, 08-110 Siedlce
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Jerzy Stanisław Kopański
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Ewa Dombrowska - starszy wizytator.
Upoważnienie nr DSI.5533.20.2018.ED z dnia 14 maja 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 176/2018.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 17 maja 2018 r.
5. Tematyka kontroli: prawidłowość wykonywania przez dyrektora zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych w związku z oceną pracy dyrektora.

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

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:

- a) Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018.
- b) Sprawozdanie z nadzoru po pierwszym semestrze roku szkolnego 2017/2018.
- c) Protokoły rady pedagogicznej z dnia z dnia 19 grudnia 2017 r., 5 czerwca 2017 r., 21 sierpnia 2017 r., 30 sierpnia 2017 r., 14 września 2018 r., 11 stycznia 2018r., oraz uchwały rady pedagogicznej do tych protokołów.
- c) Regulamin rady pedagogicznej z dnia 7 lutego 2008 r., zarządzenie dyrektora szkoły nr 4/2017 z dnia 30 sierpnia 2017 r.
- d) Szkolny zestaw programów nauczania.
- e) Program wychowawczo-profilaktyczny.
- f) Księgę uczniów.
- g) Dziennik elektroniczny.
- h) Arkusze ocen uczniów.
- i) Dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli i oceną pracy nauczycieli.

- przeprowadzono:

- a) rozmowę z dyrektorem szkoły.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

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

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny - art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Dyrektor zespołu posiada plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018, który przedstawił radzie pedagogicznej w dniu 14 września 2017 r. Stanowi on załącznik do uchwały nr 1/2017/2018 rady pedagogicznej. W planie nadzoru pedagogicznego uwzględniono m. in.: cele, przedmiot i termin ewaluacji wewnętrznej, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, zakres monitorowania wraz z listą nauczycieli odbywających staże na kolejny stopień awansu, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań (tematyka i forma wspomagania), plan obserwacji prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej szkoły (cele, tematyka i harmonogram). Podstawę zaplanowanych działań stanowią w szczególności: wnioski i rekomendacje ze sprawowanego w szkole nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2016/2017, wyniki egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych – analizy własne i raport OKE, koncepcja funkcjonowania i rozwoju szkoły, wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratora oświaty za rok szkolny 2016/2017, podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2017/2018, raport z ewaluacji zewnętrznej, wyniki kontroli planowych i doraźnych kuratorium. Plan nadzoru jest systematycznie realizowany. Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego po I semestrze r. szkolnego 2017/2018 zawiera działania związane z prowadzoną ewaluacją: opracowanie projektu ewaluacji wewnętrznej, przygotowanie narzędzi ewaluacji, organizację zbierania danych. Pozostałe czynności zostaną przeprowadzone w drugim półroczu wg harmonogramu. Przedmiotem badania ewaluacyjnego są działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego uczniów. W pierwszym semestrze 2017/2018 roku dokonywano następujących kontroli:

1. Przestrzeganie przepisów prawa w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Realizacja podstawy programowej kształcenia w branżowej szkole I stopnia.
3. Realizacja kształcenia zawodowego w porozumieniu z firmą [REDAKOWANE]
4. Realizacja podstawy programowej matematyki, przyrody, informatyki.
5. Poprawność i terminowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.

Sprawozdanie zawiera również wnioski z przeprowadzonych kontroli.

W pierwszym semestrze 2017/2018 roku monitorowano następujące obszary:

1. Wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Współpraca szkoły z rodzicami.
3. Realizacja programu cyfrowobezpieczeni.pl.
4. Umiejętność efektywnego nauczania w szczególności formułowania celów nauczania, motywowania do nauki i oceniania kształtującego. Sformułowano wnioski z kontroli.

.....
parafy kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

W pierwszym semestrze 2017/2018 roku zorganizowano szkolenia dla rady pedagogicznej dotyczące procedur przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Ponadto na bieżąco informowano o zmianach w przepisach oświatowych oraz aktualizowano wewnętrzne akty prawne. W ramach projektu SCDN pt. "Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów poprzez pracę nad kształtem zadań edukacyjnych wykonywanych na lekcjach wybranych przedmiotów szkolnych, TIK oraz indywidualizację nauczania" nauczyciele uczestniczyli w szkoleniach: Strategie i metody doskonalące umiejętność czytania – rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów; Projekt edukacyjny jako metoda kształtująca zdolność do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia zamierzonych celów; Zastosowanie TIK w nauczaniu przedmiotów przyrodniczych i matematyki. W pierwszym semestrze 2017/2018 roku przeprowadzone 11 obserwacji zajęć wg harmonogramu zawartego w planie nadzoru pedagogicznego. Ponadto w terminie do dnia 31 sierpnia dyrektor przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. W roku szkolnym 2016/2017 miało to miejsce dnia 21 sierpnia 2017 r.

Dyrektor jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły – art. 7 ust. 2 pkt 1 Karty Nauczyciela.

Szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający programy nauczania wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w podstawie programowej został dopuszczony przez dyrektora szkoły zarządzeniem nr 4/2017 z dnia 30 sierpnia 2017 r. Przed dopuszczeniem do użytku w szkole programów nauczania dyrektor zasięgnął opinii rady pedagogicznej w tym samym dniu, co potwierdza uchwała nr 49/2016/2017. Szkolny zestaw programów nauczania znajduje się w sekretariacie szkoły. Opracowany program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania wychowawcze skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program wychowawczo-profilaktyczny został uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w dniu 18 września 2017 r. Program znajduje się w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor kieruje działalnością szkoły – art. 68 ust. 1 pkt 1 Prawo oświatowe.

Szkoła prowadzi księgę uczniów zgodnie z przepisami prawa. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dzienniki lekcyjne są prowadzone zgodnie z przepisami prawa wyłącznie w formie elektronicznej.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia. Arkusze ocen są prowadzone zgodnie z przepisami prawa. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen zgodnie z przepisami prawa. Arkusze ocen dostępne są w sekretariacie szkoły, a księgi arkuszy ocen w archiwum szkoły. W szkole zorganizowano świetlicę z uwagi na dużą ilość młodzieży dojeżdżającej spoza terenu miasta, organizowane są zajęcia świetlicowe dla tej młodzieży. Poza tym w świetlicy w wyjątkowych sytuacjach mają zapewnioną opiekę uczniowie, których lekcje nie odbywają się z powodu nieobecności nauczyciela. Dodatkowo nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje wychowania do życia w rodzinie i religii. Szkoła prowadzi dziennik świetlicy.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej szkoły - art. 69 ust. 1, art. 73 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

W szkole działa rada pedagogiczna, która jest jej kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Działalność rady pedagogicznej prowadzona jest w oparciu o ustalony przez nią regulamin z dnia 7 lutego 2008 r. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Uchwały rady pedagogicznej stanowią załączniki do protokołu. Księga protokołów znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły, natomiast regulamin rady pedagogicznej w sekretariacie. Na stronie internetowej szkoły dostępny jest kalendarz z terminami planowanych zebrań rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji stanowiących w zakresie: zatwierdzania planów pracy szkoły, podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, innowacji pedagogicznych, ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły. Rada pedagogiczna opiniuje: organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, projekt planu finansowego, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Powyższe dokumentowane jest w księdze protokołów i uchwałach rady pedagogicznej, np. z dnia 19 grudnia 2017 r., 5 czerwca 2017 r., 21 sierpnia 2017 r., 30 sierpnia 2017 r., 14 września 2018 r., 11 stycznia 2018 r. Rada pedagogiczna korzysta ze wszystkich swoich kompetencji. Opinie i uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym zgodnie z regulaminem.

Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym – art. 7 ust. 2 pkt 4 Karty Nauczyciela.

Dyrektor zgodnie z przepisami prawa podejmuje czynności w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego. Zatwierdza projekt planu rozwoju zawodowego nauczyciela w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć. Przydziela nauczycielowi stażystę i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu (zapewnia nauczycielowi warunki do: obserwacji zajęć, udziału w formach kształcenia ustawicznego, korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek i instytucji oświatowych). Przestrzega terminu złożenia przez nauczyciela sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego. Zawiadamia radę rodziców o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Ustala na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania, ocenę dorobku zawodowego nauczyciela z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia odwołania. Dokumentacja znajduje się w teczkach awansu zawodowego nauczycieli w kadrach.

Dyrektor zgodnie z przepisami prawa przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne na stopień nauczyciela kontraktowego.

.....
parafy kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

Dyrektor szkoły powołał komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, zaprosił do udziału w komisji w charakterze obserwatora przedstawiciela organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dokonał analizy formalnej wniosku, powiadomił nauczyciela, który złożył wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Dyrektor posiada z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej protokół zawierający: datę i miejsce posiedzenia komisji; imiona i nazwiska członków komisji; imiona i nazwiska osób uczestniczących w pracach komisji w charakterze obserwatora; pytania zadane nauczycielowi w czasie rozmowy kwalifikacyjnej oraz informację o udzielonych przez nauczyciela odpowiedziach; uzyskane przez nauczyciela oceny punktowe; średnią arytmetyczną punktów; uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji; podpisy członków komisji uczestniczących w jej pracach. Dyrektor wydał zgodne ze wzorem, zaświadczenia o akceptacji komisji, akty nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego (odpowiedni wzór, właściwe pieczęcie, uzasadnienie).

Dyrektor zgodnie z wymogami prawa dokonuje oceny pracy nauczycieli, zazwyczaj na wniosek nauczyciela. W przypadku oceny pracy dokonywanej na wniosek dyrektora, nauczyciel powiadamiany jest o tym fakcie na piśmie. Oceny pracy znajdują się w teczkach osobowych nauczycieli.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

Zaleceń nie wydano.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. 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 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 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:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników:

Nie załączono.

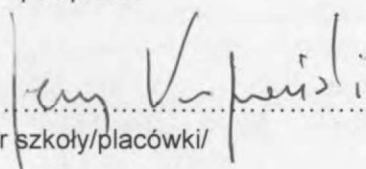
.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

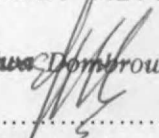
8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli:

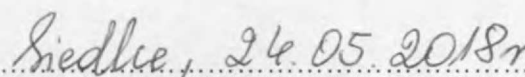
Brak

Protokół podpisali:


.....
/dyrektor szkoły/placówki/

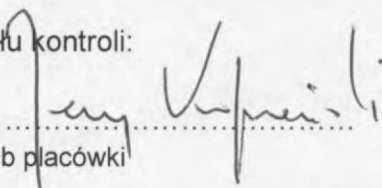
STARSZY WIZYTATOR


.....
/kontrolujący/


.....
Miejscowość, data

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:


.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki