

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.1.14.2018.AP

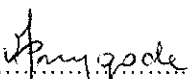
Warszawa, dn. 21 maja 2018r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Samorządowe Centrum Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Siedlcach
Adres szkoły/placówki: ul. Osińskiej 6, 08- 110 Siedlce
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Urszula Wyrzykowska-Dudek
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Aneta Przygoda wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego
Upoważnienie nr KPU.5533.14.2018.AP z dnia 11 maja 2018r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w placówce: 14 maja 2018r.
5. Tematyka kontroli: realizacja zadań wymienionych w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189), art. 5 i art. 68 ust. 1 pkt 1, 2, 6, 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
6. Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem dyrektora o dokonanie oceny pracy.

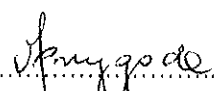
W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
 - a) statut placówki;
 - b) plan nadzoru na rok szkolny 2017/2018;
 - c) sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez dyrektora w roku szkolnym 2016/2017;
 - d) raport z ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w roku szkolnym 2016/2017. „Placówka zaspokaja potrzeby osób, instytucji i organizacji korzystających z oferty placówki”;
 - e) dokumentację kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą;
 - f) dokumentację trzech krótkich form szkoleń „TIK na lekcjach matematyki”, „Literatura (współczesna) dla dzieci, teatryki dziecięcej i dla dzieci”, „Strategie i metody doskonalące umiejętność czytania. Rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów”;
 - g) harmonogram szkoleń wewnętrznych w roku 2016/2017.
- przeprowadzono:
 - a) rozmowę z dyrektorem placówki Panią Urszulą Wyrzykowską-Dudek.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

7. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego
- a) Samorządowe Centrum Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Siedlcach jest samorządową placówką doskonalenia nauczycieli szkół i placówek oświatowych, wspierającą ich rozwój zawodowy. Działalność prowadzona jest w dwóch obszarach: doradztwie metodycznym i doskonaleniu zawodowym.
- b) SCDiDN działa w oparciu o przepisy prawa oświatowego: ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2016r. poz. 1591), ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 1189 ze zm.) oraz Statut. Nowe brzmienie zostało nadane Statutowi Uchwałą nr XXVII/526/2013 Rady Miasta Siedlce z dnia 24 stycznia 2013r. Statut zawiera elementy określone w § 2 ust. 2 ww. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, jednakże:
- zapisy zawarte w § 4 zawierają nieaktualne podstawy prawne,
 - Statut nie określa zasad wyłaniania nauczyciela zatrudnionego w placówce do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora publicznej placówki doskonalenia, co jest niezgodne z § 9 ust. 4 pkt 4 ww. rozporządzenia w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.
- c) Samorządowe Centrum Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Siedlcach funkcjonuje w oparciu o opracowany Plan Pracy. *Plan Pracy na rok szkolny 2017/2018* został przyjęty po analizie kierunków polityki oświatowej wyznaczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a także wyników własnej diagnozy potrzeb edukacyjnych klientów ośrodka. Plan ten został zgodnie z przepisami prawa przesłany Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty do zaopiniowania i otrzymał opinię pozytywną (opinia z dnia 26 lipca 2017r. znak KPU.585.6.2017.AP).
- d) W ośrodku na każdy rok szkolny sporządzany jest *Plan Nadzoru*. *Plan Nadzoru na rok szkolny 2017/2018* został zatwierdzony 8 września 2017r. Obejmuje on ewaluację wewnętrzną z podaniem celu, przedmiotu, terminów oraz osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań. Zawiera również organizację kontroli przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności statutowej SCDiDN z uwzględnieniem terminów obserwacji zajęć doradców oraz form dokumentowania. Po zrealizowaniu planu nadzoru sporządzane jest *Sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektora* w danym roku szkolnym. *Sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru dyrektora za rok szkolny 2016/2017 wyniki i wnioski* zawiera określenie czynności nadzoru, zrealizowane zadania, terminy oraz osoby odpowiedzialne, zakres monitorowania, informacje dotyczące przebiegu ewaluacji wewnętrznej i wykorzystania wyników do doskonalenia jakości pracy placówki, kontroli przestrzegania przepisów prawa oświatowego przez doradców metodycznych oraz wnioski.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

- e) W każdym roku szkolnym sporządzany jest raport z ewaluacji wewnętrznej. *Raport z ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w roku szkolnym 2016/2017* dotyczył obszaru: „Placówka zaspokaja potrzeby osób, instytucji i organizacji korzystających z oferty placówki”. Do przeprowadzenia ewaluacji został powołany Zespół ds. ewaluacji, który opracował cele, harmonogram, metody oraz arkusz analizy dokumentów, ankietę dla nauczycieli i kwestionariusz wywiadu dla doradców metodycznych. Raport zawiera wyniki badań, wnioski oraz rekomendacje do uwzględnienia w pracy w roku następnym.
- f) Do realizowanych szkoleń prowadzona jest dokumentacja. Skontrolowano dokumentację kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą. SCDiDN uzyskał zgodę na zorganizowanie kursu (zgoda znak KPU.5471.5.2017.AP). Kurs został zrealizowany w dniach 26.05.2017r. – 17.03.2018r. Dokumentacja obejmuje: szczegółowy plan, program i harmonogram kursu; wykaz osób przewidzianych do realizacji zajęć; kryteria naboru uczestników; informacja o warunkach lokalowych i wyposażeniu; dziennik zajęć (data, liczba godzin, treść zajęć, nazwisko wykładowcy, podpis wykładowcy); lista słuchaczy; lista obecności; rejestr wydanych zaświadczeń (imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce urodzenia, nr zaświadczenia, data wydania zaświadczenia, podpis; wykaz literatury i materiały szkoleniowe dla uczestników; ewaluację kursu (ankiety wypełnione przez uczestników); protokół egzaminacyjny (skład komisji, imię i nazwisko egzaminowanego, ocena za pracę pisemną, za praktykę i egzamin ustny oraz ocena końcowa, podpisy członków komisji); zgłoszenia kursantów (karta zgłoszenia, kopia dyplomu, harmonogram praktyk, zaświadczenie o odbyciu praktyki kierowniczej w szkole lub placówce). Ponadto skontrolowano dokumentację trzech krótkich form: „TIK na lekcjach matematyki” (5godz., 29 uczestników, terminy: 22.02.2018r. oraz 19.04.2018r.; „Literatura (współczesna) dla dzieci; teatrzyki dziecięce i dla dzieci” (5godz., 53 osoby, termin: 15.03.2018r.), „Strategie i metody doskonalące umiejętność czytania. Rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów” (5 godz., 54 osoby, termin: 16.03.2018r.). Dokumentacja ww. kursów obejmuje: program nauczania, wykaz literatury, wykaz materiałów dla uczestników, listę słuchaczy, listę obecności z podpisami, ankiety ewaluacyjne, rejestr wydanych zaświadczeń.
- g) Kadra SCDiDN w Siedlcach to 20-osobowy zespół doradców metodycznych oraz konsultant. Doradcy metodyczni zatrudnieni w ośrodku są czynnymi nauczycielami. Doradcy metodyczni w ramach swoich zadań organizują konferencje, seminaria, szkolenia rad pedagogicznych, zespoły samokształceniowe i problemowe, sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek, konsultacje indywidualne i zespołowe, zajęcia otwarte nauczycieli i doradców.
- h) Kadra ośrodka systematycznie podnosi swoje kwalifikacje i doskonali kompetencje zawodowe. Działania te są realizowane poprzez uczestnictwo w różnorodnych formach doskonalenia. Organizowane jest doskonalenie wewnętrzne wg. *Harmonogramu szkoleń* zgodnego z potrzebami SCDiDN. Kontrolę podlegał *Harmonogram szkoleń na rok szkolny 2016/2017*, który zawiera tematy, terminy i nazwiska osób prowadzących szkolenia. Po podsumowaniu szkoleń sporządzane są wnioski uwzględniające stopień realizacji planu wspomagania doradców metodycznych oraz rekomendacje wyznaczające kierunki rozwoju i doskonalenia kadry.
- i) Placówka dysponuje bazą i wyposażeniem, które umożliwiają realizację zadań (m. in. 2 sale wykładowe, 1 sala dydaktyczna, pomieszczenie czytelniczo-biblioteczne dla pracowników i nauczycieli, 15 laptopów). Sprzęt i środki dydaktyczne pozwalają na stosowanie nowoczesnych form i metod pracy. Placówka umożliwia pracownikom i nauczycielom korzystanie z posiadanych zasobów informacyjnych.

Janusz Gode

Dziadek

8. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

- a) Uaktualnić podstawy prawne w Statucie oraz określić zasady wyłaniania nauczyciela zatrudnionego w placówce do udziału w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora publicznej placówki doskonalenia, zgodnie z § 9 ust. 4 pkt 4 ww. rozporządzenia w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z2016r. poz. 1591).

Termin: do 1 września 2018r.

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:

1 -----

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

a)-----

Protokół podpisali:

Urszula Wygulska - Dudek
/dyrektor szkoły/placówki/

Anna Przygórze
/kontrolujący/

Wawrzona 21.05.2018
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:

21.05.2018 *Dudek*
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki