

Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
DRA.5535.37.2017.JJ

Radom, dnia 27 marca 2017 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Nazwa szkoły/placówki: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu.
Adres szkoły/placówki: ul. Kelles – Krauza 3, 26 – 600 Radom .
Imię i nazwisko wicedyrektora szkoły/placówki: Agnieszka Lena Podgórska - Zdyb.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Jerzy Jon.
Upoważnienie nr DRA.5535.37.2017.JJ z dnia 16 marca 2017 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 17 marca 2017 r. – 17 marca 2017 r.
Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem: .
4. Tematyka kontroli:
Realizacja wybranych zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 2, 4 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2016. 1943 ze zm.) oraz w art. 7 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2016. 1379 ze zm.).
Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonania oceny pracy wicedyrektora szkoły.
W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z wicedyrektorem szkoły Panią Agnieszką Podgórską - Zdyb i przeanalizowano:
 - dokumentację nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły 2016/2017,
 - arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2016/2017 wraz z aneksami,
 - wybrane zapisy w statucie szkoły,
 - dokumentację potwierdzającą realizację kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej w roku szkolnym 2016/2017,
 - wybrane protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

W kontrolowanych protokołach posiedzeń rady pedagogicznej analizowano zapisy dotyczące realizacji kompetencji wynikających z przepisów prawa:

- a) zatwierdzanie planu pracy szkoły - (Uchwała nr 8/2016/2017 – Protokół z dnia 15.09.2016 r.),
- b) podejmowanie uchwały w sprawie ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki (Uchwała nr 11/2015/2016 – Protokół z dnia 29.06.2016 r.),
- c) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji rocznej oraz promocji uczniów (Uchwała nr 10/2015/2016 – Protokół z dnia 16.06.2016 r.),
- d) podejmowanie uchwały w sprawie ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego (Uchwała nr 9/2016/2017 – Protokół z dnia 15.09.2016 r.),
- e) podejmowanie uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej (Uchwała nr 4/2016/2017 – Protokół z dnia 30.08.2016 r.)

Wszystkie podjęte uchwały są właściwie skonstruowane, posiadają m.in. numer, datę podjęcia, tytuł, treść i podstawę prawną. Ponadto zapisy w protokołach wskazują, że rada pedagogiczna opiniowała m. in. organizację pracy szkoły oraz zmiany w organizacji, propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, tygodniowy rozkład zajęć, dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, programy nauczania,

Sprawdzono wybraną dokumentację dotyczącą sprawowania przez wicedyrektora nadzoru pedagogicznego od 01 czerwca 2016 roku. Pani Dyrektor terminowo przedstawiła radzie pedagogicznej sprawozdanie z nadzoru. Uwzględniła w nim ewaluację wewnętrzną, kontrolę i wspomaganie. Dla obszaru – „Organizacja procesu kształcenia” – „Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się” opracowywany jest projekt, który zawiera: pytania kluczowe, metody i źródła pozyskiwania danych – narzędzia badawcze, terminy przeprowadzania badań. Pani Dyrektor przeprowadza i dokumentuje ewaluację wewnętrzną we współpracy z nauczycielami powołanymi do zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej, którego przedstawiciele koordynują przeprowadzanie badań, opracowują wyniki, wnioski oraz raport. W raporcie z ewaluacji, oprócz przedmiotu ewaluacji, jej celów, pytań kluczowych, metodologii przeprowadzonych badań, znajdują się: podsumowanie wyników badań oraz końcowe wnioski i rekomendacje realizowane w kolejnym roku szkolnym. W planie nadzoru w części dotyczącej kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa Dyrektor planuje tematykę kontroli oraz terminy jej przeprowadzania. Przeprowadza kontrole w zakresie: realizacji podstawy programowej, prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, prawidłowości i terminowości wypełniania dokumentacji pedagogicznej. Czynności dotyczące prawidłowości prowadzenia dokumentacji dyrektor potwierdza odpowiednimi wpisami w kontrolowanej dokumentacji. Planuje i realizuje obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli. Są one starannie udokumentowane w „Arkuszach obserwacji lekcji”, do których załączone są scenariusze lekcji wraz

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

z celami. Każdorazowo nauczyciele potwierdzają swoim podpisem zapoznanie się z uwagami zawartymi w arkuszu. W części dotyczącej wspomagania określony jest jego zakres, który obejmuje organizowanie szkoleń, warsztatów, narad, wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli. W ramach wspomagania nauczyciele uczestniczyli w wielu warsztatach i szkoleniach przeprowadzonych przez firmy zewnętrzne np.: „Budowanie dobrych relacji nauczyciela-wychowawcy z wychowankami”, „Dopalaczynowe narkotyki, charakterystyka zjawiska. Jak rozpoznać, jak reagować”. Ponadto nauczyciele uczestniczyli w indywidualnych formach szkoleń zewnętrznych takich jak: „Prawo oświatowe”, „Masaż tkanek głębokich”, „Kosmetologia w medycynie”, „Żywienie i wspomaganie dietetyczne w sporcie”, „Radiologia i diagnostyka obrazowa”.

Pani Podgórska – Zdyb podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe uczestnicząc w szkoleniach i konferencjach w zakresie planowania, organizacji i zarządzania szkołami i placówkami oświatowymi. Jest w trakcie studiów doktoranckich Uniwersytetu Medycznego w Warszawie. Tytuł pracy doktorskiej "Wpływ systematycznego wysiłku fizycznego na wybrane elementy zespołu metabolicznego". Pani wicedyrektor współpracuje między innymi z Powiatowym Urzędem Pracy, Wojewódzkim Urzędem Pracy, Stowarzyszeniem Biegiem Radom, Stowarzyszeniem Amazonki-Dana w Radomiu, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Radomiu.

Pani Podgórska – Zdyb systematycznie doposaża pracownie w środki dydaktyczne. We współpracy z dyrektorem – menedżerem Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Radomiu Panią Agnieszką Stolarczyk stwarza bardzo dobre warunki do rozwoju i promocji Centrum Kształcenia Ustawicznego.

6. Wnioski i uwagi:

Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...) (Dz.U. z 2014 r. poz. 1170).

Pan Dyrektor prawidłowo realizuje zadania wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w zakresie prowadzenia ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomagania. Przestrzega terminów przedstawiania radzie pedagogicznej planów i sprawozdań nadzoru pedagogicznego. Rada pedagogiczna w swoich działaniach przestrzega ustawowych kompetencji stanowiących i opiniujących.

7. Zalecenia: nie wydano zaleceń.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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.

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora szkoły

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz. 2156 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) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

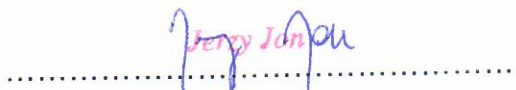
Radom, dnia 28 marca 2017 r.

Miejscowość, data



Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR



Podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:


WICEDYREKTOR
mgr Agnieszka Podgórska-Zdyb

Radom, dnia 28 marca 2017 r.

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy*


kontrolującego


dyrektora szkoły