

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Publiczna **Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Zwoli**
Adres szkoły/placówki: Zwola, 08-400 Garwolin
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Halina Kordaś
Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego **st. wiz. Bożena Piesio**
Upoważnienie nr **DSI.5533. 43. 2018.BP** z dnia 1 czerwca 2018 r.
2. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 34
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 12 czerwca 2018 r.
4. **Tematyka kontroli:** prawidłowość wykonywania przez dyrektora zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych w związku z oceną pracy dyrektora.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem,
- przeanalizowano dokumentację zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora placówki wg wskaźników do częściowej oceny pracy dyrektora” (w tym w sposób losowy i wrywkowy dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację dotyczącą poziomu realizowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych, dokumentację dotyczącą sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej),
- dokonano oglądu pomieszczeń szkolnych.

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

Kontrola doraźna w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dokonana została w oparciu o „Kartę analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do częściowej oceny pracy dyrektora”. W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji szkolnej, takiej jak: plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły i sprawozdanie z pełnionego nadzoru, program wychowawczo-profilaktyczny, plan pracy rady pedagogicznej, dokumentację przebiegu nauczania oraz dokumentację pomocy

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

psychologiczno-pedagogicznej. Rozmowa z Dyrektorem dotyczyła zagadnień wskazanych w karcie analizy realizacji zadań. Dokonano analizy projektów i programów realizowanych przez szkołę. Kierowana przez Panią Dyrektor placówka kilkakrotnie uczestniczyła w realizacji projektów np. „Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania”, projekty realizowane w ramach RPO WM pozwalające szkole na zakup pomocy dydaktycznych, finansowanie dodatkowych zajęć rozwijających i wyrównawczych dla dzieci, a także pozwalających na poszerzenie kompetencji nauczycieli. Przeanalizowano też współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku oraz doskonalenie zawodowe pracowników i Dyrektora. Pani Dyrektor zdobyła dodatkowe kwalifikacje z informatyki, przyrody, wychowania do życia w rodzinie, biologii. Na bieżąco uczestniczy w szkoleniach i warsztatach doskonaląc zarówno swój warsztat pracy jako nauczyciel przedmiotu biologia i przyroda, jak również swoje umiejętności w zarządzaniu placówką. W ostatnim okresie brała udział m.in. w następujących szkoleniach:

- Jak przygotować radę pedagogiczną do wdrażania nowej podstawy programowej;
- Autonomia przedszkola, szkoły w świetle aktualnych przepisów prawa oświatowego;
- Organizacja pracy dyrektora placówki w świetle nowych rozporządzeń MEN;
- Obserwacja i hospitacja w nowym nadzorze pedagogicznym;
- Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole w świetle nowych rozporządzeń MEN;
- Bezpieczeństwo i ochrona danych osobowych;
- Wdrożenie RODO w placówkach oświatowych;
- Odkryj badacza w każdym uczniu;
- Szkoła atrakcyjna dla dziecka, nauczyciela, rodzica;
- Ocenianie kształtujące. Nowoczesne ocenianie wspierające uczenie się;
- Innowacje i eksperymenty w praktyce szkolnej w tym metoda projektu, innowacyjne metody i formy pracy.

Z przeprowadzonych czynności wynika, że Dyrektor właściwie wykonuje zadania nałożone na niego z racji pełnienia funkcji kierowniczej. Działania zarządcze koncentruje na zapewnieniu warunków do realizacji zadań statutowych, tj. działań w zakresie zapewnienia warunków do uczenia się. Stwarza warunki do realizacji podstawy programowej.

Celem zapewnienia optymalnych warunków do nauki i rozwoju zainteresowań szkoła organizuje dodatkową ofertę zajęć, w zależności od możliwości, potrzeb i predyspozycji uczniów. Praca wychowawcza szkoły opiera się na realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego. W placówce organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną adekwatną do potrzeb uczniów. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, działającej zgodnie z przyjętym planem pracy. Opracowuje plan nadzoru oraz przedstawia sprawozdanie z jego realizacji. W planie nadzoru ujmuje prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontrole, wspomaganie oraz monitorowanie. Prowadzi obserwacje zajęć i na tej podstawie gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły i promocję jej działań w środowisku lokalnym. Tworzy bezpieczne warunki pracy. Modernizuje pomieszczenia Szkoły, wzbogaca wyposażenie o sprzęt i pomoce potrzebne do realizacji zadań.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

Zaleceń nie wydano.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

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.

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

Brak

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Hgłina Kordaś

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Marii Kownackiej
w Zwoli
08-420 Miastków Kościelny
tel. (25) 754-41-89
NIP: 826-144-66-09, REGON: 001123970

Bożena Piesio

STARSZY WIZYTATOR

/dyrektor szkoły/placówki/

/kontrolujący/

Siedlce, 20 czerwca 2018 r.

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:

20.06.2018 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Hgłina Kordaś

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki