



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
DCI.5533.141.2015.AM

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Stupsku, ul. H. Sienkiewicza 11, 06 – 561 Stupsk w dniu 9 grudnia 2015r., którego dyrektorem jest Pan Piotr Paturalski.
2. Kontrolę w dniu 10 grudnia 2015r. przeprowadziła Pani Anna Maliszewska – wizytator w Delegaturze Ciechanów Kuratorium Oświaty w Warszawie na podstawie upoważnienia nr DCI.5533.140.2015.AM z dnia 9 grudnia 2015r. wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli:
Prawidłowość wykonywania przez dyrektora zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego
Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 28
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - 1) Protokoły z zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) Plany nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny
 - 3) Uchwała rady pedagogicznej
 - 4) Arkusze obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli w roku szkolnym
 - 5) Raport z przeprowadzonej w szkole ewaluacji wewnętrznej w roku szkolnym

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270);
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170);
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010r. Nr 97 poz. 624 z póź. zm.).

Parafy*
kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:

Dyrektor szkoły opracował w latach szkolnych plany nadzoru pedagogicznego i przedstawił je na zebraniach rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczył plan. Plany nadzoru zawierały:

- przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia:
 - rok szkolny wymagania „Szkoła lub placówka, organizując procesy edukacyjne, uwzględnia wnioski z analizy wyników sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych”
 - rok szkolny wymagania „Szkoła lub placówka realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój uczniów” oraz „Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej”.
- Harmonogram przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, zawierający tematy oraz terminy realizacji.
- Plan obserwacji lekcji i zajęć pozalekcyjnych.
- Harmonogram wspomaganie nauczycieli zawierający cele i tematykę szkoleń wewnętrznych oraz plan i harmonogram doskonalenia nauczycieli.
- Harmonogram badania wyników nauczania i efektów kształcenia.

Dyrektor szkoły na zebraniu rady pedagogicznej po I i II półroczu przedstawia sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego. Sprawozdanie to zawiera wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Na końcu każdego sprawozdania znajdują się „Rekomendacje do pracy w roku szkolnym wynikające z podsumowania pracy szkoły, sprawowanego nadzoru pedagogicznego i ewaluacji”, które są podstawą do opracowania przez radę pedagogiczną wniosków do pracy w I półroczu kolejnego roku szkolnego. Po I półroczu dyrektor szkoły przedstawia podsumowanie pracy szkoły i realizacji wniosków zaplanowanych w planie nadzoru na I półroczu, następnie Rada Pedagogiczna zatwierdza wnioski do pracy w II półroczu. Podsumowanie realizacji wniosków w II półroczu oraz przedstawienie wyników i wniosków, a także ich zatwierdzenie do pracy w I semestrze kolejnego roku szkolnego odbywa się w terminie do dnia 31 sierpnia. Plan nadzoru pedagogicznego opracowany przez dyrektora na kolejny rok szkolny zawiera wnioski do realizacji w I półroczu, zatwierdzone przez radę pedagogiczną. Plan nadzoru jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.

Dyrektor szkoły wraz z wicedyrektorem w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

- przeprowadza ewaluację wewnętrzną, wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły oraz uwzględnia wnioski w planie nadzoru pedagogicznego. Dyrektor poinformował, iż w wyniku ewaluacji wewnętrznej m.in. wprowadzono organizowanie w szkole dwóch próbnych sprawdzianów, podjęto współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Mławie, zmodyfikowano tematykę lekcji wychowawczych, wprowadzono konkursy profilaktyczne oraz zmieniono przydział godzin do dyspozycji dyrektora.
- kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły. Dyrektor prowadzi obserwacje lekcji oraz rozmowy pohospitacyjne, kontroluje dzienniki zajęć lekcyjnych i dodatkowych. Ponadto z informacji dyrektora wynika, iż prowadzi rozmowy z rodzicami i uczniami, analizuje kryteria oceniania uczniów stosowane przez nauczycieli oraz zapoznaje się z arkuszami analizy własnej pracy nauczycieli.
- wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:
 - diagnozę pracy szkoły na podstawie analiz: sprawdzianu po klasie szóstej, sprawdzianu po klasie III OBUT i Operon, testu kompetencji z języka angielskiego po klasie szóstej, sprawdzianów integracyjnych w klasie IV i V oraz wyników badania techniki głośniego czytania w klasach III – VI i próbnych sprawdzianów.
 - planowanie i prowadzenie działań rozwojowych takich jak szkolenia i narady. W roku szkolnym odbyły się zgodnie z harmonogramem szkoleniowe rady

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

pedagogiczne: „Jak sobie radzić z trudnymi zachowaniami uczniów”
„Obowiązki nauczyciela w zakresie BHP” i „Jak motywować uczniów do nauki”
W roku szkolnym zaplanowano następujące szkolenia dla rady pedagogicznej: „Uczeń dyslektyczny na lekcjach języków obcych”, „Terapia i edukacja dzieci i młodzieży z autyzmem z uwzględnieniem Zespołu Aspergera na różnych etapach edukacyjnych” oraz „Wdrażanie myślenia algorytmicznego i nauki programowania na wszystkich etapach edukacyjnych. Zastosowanie komputerów jednoukładowych do wdrażania myślenia algorytmicznego i nauki programowania”, które odbyło się w październiku bieżącego roku. Ponadto dyrektor poinformował, iż dla rodziców i nauczycieli odbyło się spotkanie nt. „Dopalacze – nowe zagrożenie. Czym są dopalacze i jak z nimi walczyć?”.

- motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, odbywające się głównie poprzez gratyfikacje finansową.

W roku szkolnym przeprowadzono w szkole podstawowej ponad 20 obserwacji zajęć, co potwierdzają zapisy w protokołach rady pedagogicznej, dziennikach zajęć lekcyjnych oraz arkusze obserwacji.

Protokoły Rady Pedagogicznej z roku szkolnego są zapisane na pojedynczych, ponumerowanych stronach i zawierają parafy protokolanta, nie są jednak połączone ze sobą w sposób trwały.

6. Zalecenia

Nie wydano

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. 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.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 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.

Protokół podpisali:
DYREKTOR
Zespołu Szkół w Stupsku

.....
mgr Piotr Płucinski
(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR

.....
Anna Maliszewska

(przeprowadzająca kontrolę)

.....
Ciechanów, dnia 17.12. 2015r.
(miejscowość)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Stupsku

.....
mgr Piotr Płucinski
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.