



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
KPU.5533.19.2016.BJ

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Medycznej Szkole Policealnej, ul.1PLM "Warszawa" Nr 1, w Mińsku Mazowieckim, której dyrektorem jest Pani Krystyna Milewska - Stasinowska.
2. Kontrolę w dniach 24 i 25 lutego 2016 r. przeprowadziła Barbara Jaśniewicz, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego Kuratorium Oświaty w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr KPU.5533.19.2015.BJ z dnia 18 lutego 2016 r., wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do książki kontroli szkoły - 1/2016.
3. Tematyka kontroli: **„Realizacja przez dyrektora zadań wymienionych w art. 6, art. 7 ust.2 pkt 1, 2, 3, 4, 6, i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191) oraz w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 9, 10, 44 zzs, 44 zzz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)”.**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły oraz poddano analizie następującą dokumentację:
 - 1) Statut Medycznej Szkoły Policealnej, w szczególności zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 2) arkusz organizacji roku szkolnego 2015/2016,
 - 3) szkolne plany nauczania,
 - 4) Program wychowawczy 2015/2016 r.,
 - 5) Program profilaktyki 2015/2016r.,
 - 6) Dzienniki zajęć;
 - 7) Szkolny zestaw programów nauczania na rok szkolny 2015/2016,
 - 8) księgę protokołów rady pedagogicznej (księga prowadzona w wersji elektronicznej i papierowej),
 - 9) księgę uchwał rady pedagogicznej, w szczególności uchwały rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 10) księgę uczniów Medycznej Szkoły Policealnej
 - 11) wybrane losowo arkusze ocen
 - 12) wybrane losowo protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
 - 13) wybrane losowo arkusze z księgi arkuszy ocen,
 - 14) planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2015/2016,
 - 15) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2014/2015,
 - 16) sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru,
 - 17) dokumentacja obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 18) dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) dokumenty potwierdzające kwalifikacje losowo wybranych nauczycieli,
 - 20) dokumentację dotyczącą dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli,
 - 21) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
 - 22) dokumentację dotyczącą organizowania i przebiegu egzaminu

Parafy.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
23) rejestr wypadków uczniów oraz dokumentacja powypadkowa,
24) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
25) protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego,
26) dokumenty Samorządu szkolnego.

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

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Marszałka Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ES-ED2131.1.2016 A, informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Pani Krystyny Milewskiej - Stasinowskiej, dyrektora Medycznej Szkoły Policealnej w Mińsku Mazowieckim, przy ul. 1 PLM "Warszawa" Nr 1 w Mińsku Mazowieckim.

Po analizie dokumentacji i rozmowie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły stwierdzono:

1. Dyrektorowi zostało powierzone stanowisko dyrektora Medycznej Szkoły Policealnej w Mińsku Mazowieckim, uchwała Nr 1578/181/12 Zarządu Województwa Mazowieckiego, z dnia 14 sierpnia 2012 roku.

2. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem. We współpracy z radą pedagogiczną systematycznie dokonuje nowelizacji statutu szkoły. Ostatnie zmiany do statutu wprowadzone zostały uchwałą rady pedagogicznej nr 2/2015/2016 w sprawie zmian w statucie szkoły oraz uchwałą nr 2a/2015/2016 w Mińsku Mazowieckim w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Medycznej Szkoły Policealnej, z dnia 31 sierpnia 2015r. *Na podstawie art.42.ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. poz. 2572 ze zm.) oraz na podstawie § 7 ust.6 Statutu Medycznej Szkoły Policealnej w Mińsku Mazowieckim.*

3. Niektóre zapisy w statucie, są niezgodne z obecnie obowiązującymi przepisami prawa, np.:

- wskazana podstawa prawna, na podstawie której opracowano statut szkoły, tj.: Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz.7 z późn.zm.) – jest niezgodna z obowiązującym prawem oświatowym. Poprawna podstawa prawna to: ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.);
- § 14 ust 1 – niejasne sformułowanie dotyczące „systemu pracy w szkole”;
- § 22 ust 15 - niejasny zapis, należy go doprecyzować;
- § 24 ust.4 – brak zapisu, dotyczącego wymagań edukacyjnych, o których mowa w art.44b ust.8 pkt 1 ww. ustawy, co jest zgodnie z § 3 rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych;
- § 24e ust.3,4 – zapis niezgodny z ww. rozporządzeniem art.41 ust.3 ustawy o systemie oświaty, dotyczy innej sytuacji niż opisana w statucie.
- § 24 e ust. 5 pkt 1 i 2 – zapis niejasny, ww. rozporządzenie wskazuje, że: *sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.*
- § 24 e ust. 8 – uzupełnić skład komisji, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ww. rozporządzeniu;
- § 24 e ust.10 – doprecyzować zapis, zgodnie z ww. rozporządzeniem
- § 24 f ust. 13 – uzupełnić skład komisji zgodnie z rozporządzeniem.

4. Dyrektor organizuje pracę szkoły, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji na rok szkolny 2015/2016, zatwierdzonym do realizacji, dnia 19 maja 2015r przez organ prowadzący, tj. Dyrektora Departamentu Urzędu Marszałkowskiego oraz aneksami z dnia 2.10.2015r. (zmiany dotyczyły podziału na

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

grupy na przedmiotach farmaceutycznych) oraz aneksu z dnia 26 stycznia 2016 (prowadzenie kursu kwalifikacyjnego A.61).

5. Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania. Szkolne plany nauczania dla Medycznej Szkoły Policealnej są zgodne z ramowymi planami nauczania określonymi w rozporządzeniu MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 ze zm.).

6. Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie z wykorzystaniem dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły programów nauczania. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania, opracowany na podstawie programu KOWEziU, dyrektor zatwierdził szkolny zestaw programów nauczania (Protokół nr 13/2014/2015 zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 18.06.2015 r. (pkt 4.2)).

7. Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: *Regulamin Medycznej Szkoły Policealnej, Regulamin pracy, Regulamin rady pedagogicznej, Regulamin samorządu uczniowskiego, Regulamin rekrutacji, Regulamin dyżurów nauczycielskich*. Inne regulaminy, wynikające z prowadzonej przez dyrektora szkoły kontroli zarządczej (*Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin BHP, Regulamin Ewakuacji, Regulamin wynagradzania, Regulamin premiowania pracowników niepedagogicznych, Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli, Regulamin przeprowadzania oceny okresowej nauczycieli i pracowników samorządowych*).

8. W szkole obowiązują procedury: *Procedury i działania w kierunku zapobiegania niedostosowaniu społecznemu, przestępczości, agresji wśród młodzieży oraz zasad postępowania w przypadku zaistnienia wypadku, któremu uległ uczeń na terenie szkoły. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i współpracy z Policją, Procedury rejestrowania i rozliczania godzin pracy nauczyciela, Procedury kontroli i monitorowania realizacji podstawy programowej*.

9. W szkole obowiązują plany pracy, t.j. *Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016, Plan pracy szkoły, Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli*.

10. W szkole obowiązują instrukcje, np. *Instrukcja kancelaryjna; Instrukcja obiegu dokumentów, Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania* oraz inne wynikające z kontroli zarządczej. Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w teczce zarządzeń. Zarządzenia są rejestrowane. Każde zarządzenie zawiera swój numer. Nauczyciele i pracownicy szkoły są na bieżąco zapoznawani z zarządzeniami Dyrektora szkoły. Każdy, kogo dotyczy zarządzenie, potwierdza podpisem, że zapoznał się z jego treścią.

11. Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami i pracownikami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Od 30 sierpnia 2013 roku prowadzona jest Księga Protokołów w sposób elektroniczny. Protokoły zawierają: porządek obrad, przebieg zebrania, podpisy protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej.

13. Dyrektor prowadzi księgę uchwał rady pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami określonymi w ww. ustawie. Losowo wybrane uchwały w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej (2014/2015 i 2015/2016), rocznej (2014/2015) uczniów, zawierają: numer uchwały, tytuł, właściwą podstawę prawną, treść uchwały, powierzenie jej wykonania dyrektorowi szkoły, termin wejścia w życie i są opatrzone podpisem przewodniczącego rady pedagogicznej. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. W Medycznej Szkole Policealnej dla młodzieży nie została powołana rada rodziców.

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

15. Samorząd Uczniowski opracował regulamin swojej działalności zgodnie z art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Dyrektor oświadczył, że spotyka się przedstawicielami samorządu, rozmawia z nimi, reaguje na ich potrzeby, podejmuje działania wynikające z ich propozycji. Dokumentacja przedstawiona w czasie kontroli, potwierdza pracę samorządu i współpracę dyrektora z samorządem uczniowskim.

16. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania. Dzienniki prowadzone są w formie papierowej, na bieżąco dokonywane są wpisy. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, inne informacje o uczniu, informacje o programach nauczania, informacje o podręcznikach i kontrolę realizacji programu nauczania, oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wpisy tematów realizowanych zajęć edukacyjnych (nieliczne tematy, niezgodne z podstawą programową – (np. *nauczyciel nieobecny – zw. lek, Lekcja organizacyjna* (klasa I M - str.13); *Nauczyciel na naradzie dyrektorów szkoły* (dziennik klasa II Fa – str.19 - 25.09.2015). W dziennikach dokonuje się poprawek poprzez przekreślanie, poprawianie zapisu, przeprawianie (np. w *dzienniku lekcyjnym klasy I M rok szkolny 2015/2016 – lista uczniów oraz str. 6,13,17, 41, 51, 137*), w dzienniku klasy I TK (*lista uczniów*, skreślenia dokonane niezgodnie z § 26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami).

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzą dzienniki. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych prowadzone są na bieżąco. Zawierają wszystkie niezbędne dane określone w rozporządzeniu.

18. Szkoła prowadzi zbiór arkuszy ocen MEN - II/163/2, zawierający zestawienie liczby uczniów i wyników klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny oraz spis uczniów według dziennika lekcyjnego danej klasy. Do arkuszy ocen uczniów, którzy przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego załączone są protokoły z tego egzaminu wraz z pisemnymi pracami uczniów. Wpisy do wybranych losowo arkuszy ocen uczniów klasy I, II i III dokonywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania. Według informacji zawartych w arkuszach skreślenia ucznia dokonuje się na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, jest to niezgodne z art. 39 ust 2 ww. ustawy. W arkuszach ocen dokonuje się poprawek poprzez przekreślanie, poprawianie zapisu, przeprawianie (np. uczeń wpisany pod numerem [REDACTED] co jest niezgodnie z § 26 ww. rozporządzenia, albo wpisana jest informacja – promowana, brak informacji, na który semestr (np. uczeń wpisany pod numerem [REDACTED]). Szkoła posiada *Księgę arkuszy ocen uczniów Medycznej Szkoły Policealnej*, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.

19. Szkoła prowadzi *Księgę uczniów Medycznej Szkoły Policealnej w Mińsku Mazowieckim na druku MEN-II/15*. Data założenia księgi 1.09.2005 Księga prowadzona jest na bieżąco, ostatniego wpisu dokonano pod numerem 225, dnia 2.10.2015 r. W Księdze uczniów brak informacji, do którego oddziału został uczeń przyjęty, co jest niezgodnie z § 6.2. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami).

20. Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. Fakt ten odnotowywany jest przez dyrektora szkoły w dzienniku, w protokołach z wewnętrznej kontroli i w sprawozdaniu ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. W trakcie czynności kontrolnych dyrektor przedstawił dokumentację potwierdzającą monitorowanie przez niego w roku

Parafy.....

kontrolującego

dyrektora szkoły

szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 realizacji podstawy programowej dla zawodów: technik masażysta, technik usług kosmetycznych, technik farmaceutyczny. Monitorowana jest liczba zrealizowanych godzin w ramach poszczególnych przedmiotów. Dyrektor prowadzi również monitorowane jakościowe, dotyczące rytmiczności realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu. Ponadto dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej w trakcie obserwacji zajęć, które przeprowadzane są w oparciu o harmonogram obserwacji ustalony na dany rok szkolny, stanowiący integralną część planu nadzoru pedagogicznego.

21. W szkole organizowane są egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie: technik masażysta 325402 - kwalifikacja Z 01, technik usług kosmetycznych 514207 - kwalifikacja A 61 i A 62. Technik farmaceutyczny - 321301; kwalifikacja - Z19. Dyrektor organizuje i zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania egzaminów. Szkoła posiada upoważnienie do organizowania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, np. Upoważnienie Nr 1868/K/2015 i upoważnienie Nr 1867/K/2015. Deklaracje wszystkich uczniów złożone w określonym terminie. Zawierają wszystkie wymagane dane.

22. Dyrektor w trakcie kontroli złożył ustne oświadczenie, że w ciągu ostatnich czterech lat w szkole nie ma uczniów z opinią, orzeczeniem, czy innymi problemami. W związku z powyższym nie ma potrzeby udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Wszyscy uczniowie posiadają aktualne zaświadczenia lekarza medycyny pracy.

23. Dyrektor umożliwia uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb uczniów. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w formie kół przedmiotowych. Uczniowie biorą udział w konkursach organizowanych w szkole, np. z wiedzy chemicznej, promocji zdrowia (zasięg powiatowy), na najlepszego farmaceutę.

24. Planowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się w oparciu o priorytety ustalone na dany rok szkolny przez Ministra Edukacji Narodowej i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, wnioski z nadzoru pedagogicznego realizowanego w poprzednim roku szkolnym oraz zdiagnozowane potrzeby szkoły, w tym zakresie.

Plan nadzoru pedagogicznego na rok 2015/2016 został przedstawiony radzie pedagogicznej w dniu 14 września 2015 r. i zawiera:

- przedmiot ewaluacji wewnętrznej, cel, termin jej przeprowadzenia, osoby odpowiedzialne i harmonogram;
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, tj. obszar wspomagania (szkolenia i narady, rozwój zawodowy, obserwacje lekcji, obserwacje problemowe, oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, zadania wynikające z bieżących potrzeb szkoły), harmonogram oceny pracy nauczycieli oraz harmonogram obserwacji zajęć.
- zakres monitorowania (ilościowego i jakościowego) realizacji podstawy programowej. Nadzór pedagogiczny jest sprawowany z uwzględnieniem współdziałania dyrektora szkoły z nauczycielami. Jak wynika z protokołów rady pedagogicznej ewaluację wewnętrzną przeprowadza powołany przez dyrektora zespół nauczycieli ds. ewaluacji wewnętrznej, ale uczestniczą w niej wszyscy nauczyciele, którzy zbierają dane, opracowują narzędzia badawcze, przeprowadzają badania, analizują wyniki, sporządzają sprawozdanie i wnioski z ewaluacji, formułują rekomendacje do dalszej pracy.

Zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym dyrektor szkoły przedstawia każdego roku, radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym z ewaluacji wewnętrznej. Wnioski z nadzoru pedagogicznego są wykorzystywane do opracowania planu nadzoru pedagogicznego na kolejny rok

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

szkolny (protokół z dnia 1 lipca 2015 roku zawiera ww. informacje). Dyrektor terminowo wykonuje zadania wskazane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu we wskazanym zakresie.

W trakcie kontroli dokonano analizy kwalifikacji zawodowych nauczycieli i przygotowania pedagogicznego. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczanych przedmiotów, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

25. Dyrektor posiada wypracowany we współpracy z nauczycielami *Regulamin oceny pracy nauczycieli* i dokonuje oceny pracy nauczycieli, zgodnie z przepisami prawa i przyjętym w szkole regulaminem. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli m.in. na podstawie obserwacji, analizy zapisów w dzienniku lekcyjnym, corocznej informacji (sprawozdań) składanych przez nauczycieli, dotyczących podejmowanych działań i sukcesów dydaktyczno-wychowawczych (samoocena nauczyciela).

26. Ocena dorobku zawodowego nauczycieli dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole gromadzi się wnioski nauczycieli o rozpoczęcie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego wraz z planami rozwoju zawodowego, przydziela opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym. Dla nauczycieli odbywających staż na nauczyciela kontraktowego przeprowadza się postępowanie z zachowaniem trybu postępowania wynikającego z przepisów prawa oświatowego.

27. Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań oraz zapewnia pomoc w doskonaleniu zawodowym, w szczególności:

1. organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych i dydaktycznych;
2. zapewnia organizację pracy szkoły w sposób umożliwiający nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu;
3. organizuje różne formy doskonalenia zawodowego (szkolenia, warsztaty, konferencje).

28. Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania uczniów. Okresowa kontrola obiektu budowlanego wykonywana jest dwa razy w roku, np. 24.04.2015 i 30.09.2015r. Ponadto przeprowadzane są okresowe kontrole obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i sporządzane są protokoły.

29. Dyrektor posiada *Rejestr wypadków uczniów Medycznej Szkoły Policealnej*. Ostatniego wpisu dokonano w dniu 8.04.2014r. W szkole opracowana została również: *Procedura postępowania na wypadek zaistnienia wypadku ucznia*.

30. Szkoła jest monitorowana przez system kamer i dyżur pracowników obsługi na każdej lekcji oraz nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych. Wejście do szkoły jest zabezpieczone systemem dozoru elektronicznego.

31. Dyrektor szkoły inicjuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku służącymi rozwojowi uczniów. Promuje dokonania własne, kadry pedagogicznej oraz uczniów, nawiązuje umowy dotyczące praktycznej nauki zawodu.

32. Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych. Pracownie przedmiotowe są systematycznie wyposażane w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji podstawy programowej.

1. Wnioski i uwagi:

Na podstawie podjętych czynności kontrolnych stwierdzić należy, że:

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami i zarządzeniami, we współpracy z nauczycielami i uczniami.

Parafy

kontrolującego

dyrektora szkoły

2. Rada pedagogiczna szkoły działa zgodnie z kompetencjami określonymi w art. 41 ust.1 i ust. 2 ustawy o systemie oświaty i podejmuje uchwały, zgodnie z jej kompetencjami.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o kompetencje określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
4. Dyrektor przestrzega kompetencji organów szkoły, współdziała oraz zapewnia sprawny przepływ informacji pomiędzy nimi.
5. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli i uczniów na temat organizacji pracy szkoły. Włącza ich w działania organizacyjne.
6. Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych (remonty, doposażanie pracowni). Jednocześnie podejmowane są nowe działania.
7. Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.
8. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z przepisami rozporządzenia 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. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami), ale w dziennikach, arkuszach ocen uczniów, księdze uczniów znajdują się uchybienia opisane szczegółowo w protokole, również sprostowań błędów i oczywistych omyłek dokonuje się niezgodnie z § 26 ww. rozporządzenia.
9. Dyrektor prawidłowo realizuje zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną, kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, organizuje narady i szkolenie oraz inne formy wsparcia nauczycieli. Systematycznie obserwuje prowadzone przez pracowników pedagogicznych zajęcia, ocenia ich pracę i dorobek zawodowy za okres stażu.
10. Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny dorobku zawodowego oraz umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz.U. z 2013 r., poz. 393).
11. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, z dnia 27 sierpnia 2015 r (Dz. U. z 2015r. poz.1270). Wyniki nadzoru dyrektor wykorzystuje do doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz statutowych zadań szkoły, plan nadzoru pedagogicznego przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 15 września.
12. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych. Zarówno dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi, jak i dla uczniów zdolnych.
13. Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
14. Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, posiadającą kwalifikacje do nauczania zajęć edukacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009, Nr 50, poz.1264.).
15. Statut szkoły zawiera uchybienia opisane szczegółowo w protokole.

7. Wydano zalecenia:

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

1. Prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami).

Termin realizacji: 4 kwietnia 2016r.

2. Dostosować zapisy statutu, zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, które regulują zapisy wprowadzone do życia ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r. poz. 357) i rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Termin realizacji: 4 kwietnia 2016r.

8. Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

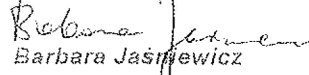
W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole dyrektor szkoły, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:


mgr Krystyna Milewska-Stasimowska
(dyrektor szkoły)

Stosowna Szkoła Podstawowa
05-200 Albinów Mazowiecki
ul. 1 PLM "Warszawa" Nr 1
tel. (025) 758 23-82

STARSZY WIZYTATOR


Barbara Jaśmiewicz

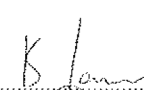
(przeprowadzający kontrolę)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

02.03.2016r. 
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Warszawa, dnia 2 marca 2016 r.

Parafy 
kontrolującego


dyrektora szkoły