

## Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Kończycach Wielkich, ul. Długa 15/2, 43-419 Hażlach**
2. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
3. Imię i nazwisko kontrolującego: **Ewa Ochwat**
4. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **3 lipca 2018 roku Nr DK-BB.5533.2.87.2018**
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **4 lipca 2018 roku**
6. Tematyka kontroli: **Ocena pracy dyrektora szkoły w zakresie planowania i realizacji zadań nadzoru pedagogicznego w szczególności przestrzegania statutu szkoły.**

7. Czynności kontrolne: analiza dokumentacji szkoły, statut szkoły, dzienniki, kwalifikacje nauczycieli, protokoły rady pedagogicznej, uchwały rady pedagogicznej, sprawozdania, diagnozy, dokumentację nadzoru pedagogicznego prowadzonego przez dyrektora szkoły, plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rozmowa z dyrektorem szkoły.

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę przeprowadzono w związku oceną pracy dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Kończycach Wielkich (*data wpływu do Kuratorium Oświaty w Katowicach 27 kwietnia 2018 roku*) – nr sprawy: [REDAKTOWANE]

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Kończycach Wielkich realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego uwzględniając program profilaktyki i program wychowawczy dostosowany do potrzeb uczniów i środowiska, w którym funkcjonuje. Do Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Kończycach Wielkich uczęszcza [REDAKTOWANE] W szkole prac [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE].

Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Kończycach Wielkich jest zgodny z obowiązującym prawem oświatowym. Zajęcia odbywają się zgodnie z arkuszem organizacyjnym Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Kończycach Wielkich na rok szkolny 2017/2018. Organizację stałych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

Dyrektor zasięga opinii nauczycieli i rodziców na temat pracy szkoły na posiedzeniach RP i bieżących rozmowach. Dyrektor włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne podejmowane na terenie szkoły. Współpracuje z rodzicami w zakresie tworzenia programu wychowawczo profilaktycznego. Na podstawie przeprowadzonej na bieżąco diagnozy potrzeb i problemów podejmuje działania angażujące rodziców w pomoc w szkole.

Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym, przepisami prawa oświatowego i prawa wewnętrznego. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku. Między innymi z OSP, KGW, LKS Błyskawica, Parafiami, Powszechną Szkołą w Rudniku, Przedszkolem w Kończycach Wielkich. Prowadzi akcje charytatywne i wolontariat- DPS w Drogomyślu, hospicjum w Cieszynie.

Dyrektor przekazuje organom szkoły w formie sprawozdania informacje o osiągniętej jakości pracy szkoły. Promuje szkołę w środowisku lokalnym poprzez organizowanie szeregu imprez okolicznościowych i cyklicznych, o których informuje na bieżąco na stronie internetowej.

Kontroluje spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania szkolnego, pracuje zgodnie z podstawą programową. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie obowiązującymi przepisami prawa. Dyrektor podejmuje działania wzbogacające wyposażenie szkoły w celu podniesienia jakości pracy. Dzięki jego staraniom szkoła posiada tablicę interaktywną i bogate wyposażenie w pomoce dydaktyczne, planuje i wdraża przedsięwzięcia skierowane na rozwój szkoły współpracując z innymi organizacjami. Dyrektor promuje szkołę na zewnątrz biorąc udział w różnych projektach:

1. Projekt Erasmus + KA2 "The explorers of the nature- „Badacze przyrody” w skrócie EXON-2017-2020- Partnerstwa strategiczne na rzecz edukacji szkolnej: współpraca szkół z Portugalii, Czech i Słowacji w zakresie ekologii i ochrony przyrody, realizowany od września 2017r.do 31.08.2020
2. Realizacja programu „ Trzymaj formę” we współpracy z cieszyńskim Sanepidem.
3. W ramach programu m.in. organizowanie wycieczek w Beskidy-zaszczepienie uczniom pasji do gór .
4. Program Aktywna tablica”- pozyskano 14000,00zł na zakup sprzętu
5. Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa- pozyskano 4000,00zł na zakup książek do biblioteki
6. Programy „ Łatka na głodny brzusek”, „Mleko w szkole, „Owoce w szkole”
7. Cyfrowobezpiecni.pl- „Bezpieczna Szkoła Cyfrowa”,
8. „ Dziś oszczędzam w SKO jutro w PKO”
9. Realizacja programów profilaktycznych „ Nie pal przy mnie, proszę”, „ Czyste ręce”, „Lekki tornister”, „Śniadanie daje moc”, Bieg po zdrowie”- we współpracy z Sanepidem.
10. [redacted] ogólnopolskiej akcji bicia rekordu w resuscytacji, nauka udzielania I pomocy z programu WOŚP -z udziałem strażników OSP [redacted]
11. Uzyskanie certyfikatu „Szkoła przyjazna rodzinie”.

Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy poprzez wywiady i planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz nadzór nad ścieżką awansu nauczycieli. Opracowuje na każdy rok szkolny zgodnie z przepisami plan nadzoru pedagogicznego, w którym uwzględnia podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa, kuratora oświaty woj. śląskiego oraz wnioski z nadzoru pedagogicznego szkoły. Na bieżąco kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej oraz dokumentuje czynności kontrolne. Kontrola odbywa się poprzez monitorowanie realizacji podstawy programowej, wskaźników oceniania, braków dokumentacji, kontrolę programów nauczania i kontrolę dokumentów prowadzonych w formie papierowej. Dyrektor przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy, szkoły oraz dokumentuje przeprowadzoną w szkole ewaluację. Raporty z przeprowadzonych ewaluacji prezentowane są na posiedzeniach RP a wnioski wykorzystywane do planowania pracy szkoły. Dyrektor zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań. Planuje i prowadzi obserwację różnych zajęć zgodnie z opracowanym planem, a wyniki omawia z nauczycielami. Dyrektor wykorzystuje wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego do planowania pracy szkoły.

Plan pracy szkoły jest przedstawiony na posiedzeniach RP. Nauczyciele zaangażowani są w pracę w zespołach przedmiotowych i wychowawczych. Składy osobowe ww. zespołów i wnioski z raportów odnotowane są w protokołach z posiedzeń RP. Dyrektor realizuje wskazane zalecenia i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego dokonuje przeglądu bazy pod kątem BHP, co odnotowuje w książce przeglądów. Organizuje pracę szkoły zgodnie z przepisami BHP. Dbą o estetyczny wygląd szkoły i otoczenia. W wyniku starań odremontowano szkołę.

Dyrektor zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią. Prowadzi zastępstwa za nauczycieli nieobecnych. Zapewnia i kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ich realizację podczas obserwacji, rozmów i analizy dokumentacji nauczyciela. Dyrektor rozpoznaje potrzeby uczniów poprzez rozmowy z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami. Organizuje różnorodne formy pomocy z organem prowadzącym, zgodnie z potrzebami uczniów. Dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego zgodnie z przepisami prawa.

Dyrektor na terenie szkoły organizuje praktyki pedagogiczne współpracując z uczelniami: Uniwersytetem Śląskim w Cieszynie, ATH w Bielsku--Białej, WSB w Dąbrowie Górniczej, WSA w Bielsku-Białej, umożliwiając studentom odbywanie praktyk w ramach zgłaszanych potrzeb.

Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i przydziela nauczycielom zajęcia zgodnie z ich kwalifikacjami oraz na bieżąco monitoruje realizację podstawy programowej. Diagnostyka problemów i potrzeby wychowawcze oraz wdraża program wychowawczy i profilaktyczny w szkole. Dokonuje również ewaluacji podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych. Planuje i organizuje zebrania RP zgodnie z przepisami prawa oraz przestrzega jej kompetencji. Systematycznie analizuje zapisy statutowe wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa. Realizuje uchwały stanowiące rady pedagogicznej oraz upowszechnia akty prawa wewnętrznego. Umożliwia działanie organów samorządu szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz ustalonym regulaminem, zasięga jego opinii oraz uwzględnia ją w sprawach dotyczących życia szkoły.

Dyrektor rozpoznaje potrzeby nauczycieli w zakresie wykształcenia zawodowego, planuje i organizuje doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli. Dbą o prawidłowe zapisy w statucie w zakresie określenia praw ucznia, upowszechnia wiedzę o jego prawach, czuwa nad ich respektowaniem.

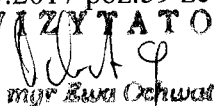
W swoich działaniach kieruje się dobrem uczniów, troską o ich postawę moralną i obywatelską, kształtuje postawę poszanowania wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Organizuje obchody rocznic i świąt państwowych. Współpracuje z organizacjami działającymi na terenie szkoły. Uczestniczy w spotkaniach z rodzicami zgodnie z potrzebami oraz włącza ich w działania szkoły.

Dyrektor współtworzy plan pracy dla oddziału, w którym realizuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze oraz realizuje podstawę programową. Proces zajęć dostosowuje do możliwości potrzeb uczniów, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami.

1. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły: **nie stwierdzono.**

2. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U.2017 poz.59 ze zmianami) **nie wydano zaleceń.**

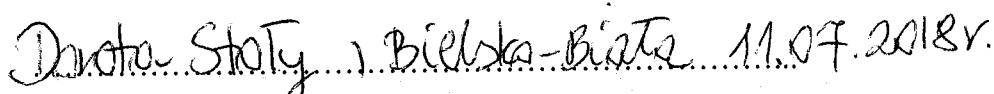
WIZYTATOR

  
mgr Ewa Ochwat

.....  
Bielsko-Biała 11.07.2018r.

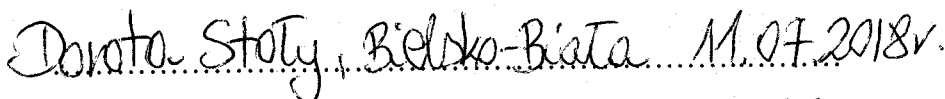
.....  
*podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu*

.....  
*podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu*

  
Dorota Stoty, Bielsko-Biała 11.07.2018r.

.....  
*podpis dyrektora placówki, miejsce i data podpisania protokołu*

1. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

  
Dorota Stoty, Bielsko-Biała 11.07.2018r.

.....  
*podpis dyrektora placówki, miejsce i data odbioru protokołu*

Dyrektorowi placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658)