

DK-SO.5533.2.47.2018

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa szkoły/placówki, siedziba: **Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Chromika, ul. Kosztowska 46, 41-409 Mysłowice,**
2. Imię i nazwisko dyrektora: **Barbara Żorawik**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Jerzy Godzik**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **16 marca 2018 r.; DK-SO.5533.2.47.2018**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **22 marca 2018 r.**
7. Tematyka kontroli - zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn.zm.)

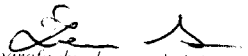
Kontrolę przeprowadzono w związku z procedurą dokonywania oceny pracy dyrektora.


8. Czynności kontrolne:
 - a. rozmowa z dyrektorem szkoły,
 - b. obserwacja zajęć,
 - c. ogląd i analiza dokumentacji znajdującej się w szkole dotyczącej nadzoru pedagogicznego dyrektora.

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Plan nadzoru pedagogicznego opracowywany jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270).

Dyrektor Szkoły przedstawia plan nadzoru na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do 15 września każdego roku. Plany nadzoru zostały opracowane z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego z poprzedniego roku szkolnego, oraz wniosków wynikających z analizy pracy nauczycieli. Analizowane plany nadzoru uwzględniają w szczególności: przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki, zakres wspomaganiania nauczycieli w realizacji ich zadań oraz obszary pracy podlegające monitorowaniu.


parafa dyrektora szkoły/placówki


parafa y kontrolującego

Nadzór pedagogiczny zaplanowano z uwzględnieniem współdziałania dyrektora z nauczycielami. W Szkole powoływany jest zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, który opracowuje narzędzia badawcze, przeprowadza badania, zbiera informacje, analizuje wyniki, sporządza raporty oraz formułuje wnioski i rekomendacje do dalszej pracy.

Na rok szkolny 2017/2018 zaplanowano ewaluację wewnętrzną w zakresie **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej we wszystkich typach szkół**.

Analiza planów nadzoru pedagogicznego wykazała, że dyrektor zaplanowała różne **kontrole**, w obszarach: organizacji pracy; wdrażania nowej podstawy programowej, podniesienia jakości edukacji matematycznej, przyrodniczej i informatycznej, podniesienia jakości włączającej w szkole: ocena prawidłowości zapewnienia warunków i organizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych w szkole; wzmacniania wychowawczej roli szkoły; bezpieczeństwa w Internecie: odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznych; wprowadzenia doradztwa zawodowego do szkoły.

Dyrektor **wspomaga nauczycieli** w realizacji ich zdań poprzez: diagnozowanie ich potrzeb szkoleniowych; organizowanie szkoleń i porad wewnątrznych oraz motywowanie ich do doskonalenia i rozwoju zawodowego.

Monitorowaniu podlegać będzie: wzmacnianie wychowawczo-opiekuńczej roli szkoły oraz zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole.

Z przedstawionych dokumentów wynika, że dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Dokumentowanie realizacji zadań wyznaczonych w planie nadzoru odbywa za pomocą: arkuszy kontroli, arkuszy hospitacji, dzienników zajęć, planów miesięcznych, kart monitorowania podstawy programowej, bieżących obserwacji pracy nauczycieli.

Analiza protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej wykazała, że dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Program profilaktyczno-wychowawczy szkoły dostosowany jest do nowych rozwiązań. Przyjęty przez radę pedagogiczną – wrzesień 2017 r.

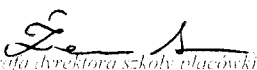
W szkole prowadzone są: **Rejestr wypadków uczniów** oraz dokumentacja wypadkowa. Dokumentacja prowadzona jest poprawnie, jednakże **informacja** o środkach zapobiegawczych i wydanych zarządzeniach jest bardzo **lakoniczna**.


- ⇒ Dokumentacja przebiegu nauczania: księga uczniów, arkusze ocen – dzienniki innych zajęć
- ⇒ Dziennik pedagoga
- ⇒ Regulamin świetlicy: dziennik świetlicy

Dokumentacja prowadzona zgodnie z przepisami wynikającymi z Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017, poz. 1646).

Informacje i spostrzeżenia:

- dyrektor właściwie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły,
- w pracy kieruje się przede wszystkim dobrem uczniów i dba o kształtowanie atmosfery, sprzyjającej samodzielnej i twórczej pracy nauczycieli,
- organizuje pracę szkoły w sposób zapewniający uczniom harmonijny rozwój, realizację działań prozdrowotnych i pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

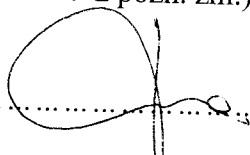

pawła dyrektora szkoły placówki

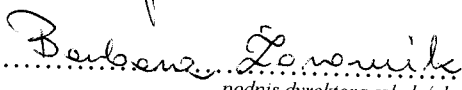

panelu y kontrolujeczych

- dobrze wywiązuje się z zadań związanych z przestrzeganiem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- poprzez udział w różnych formach doskonalenia systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe nauczyciela i dyrektora,
- w trakcie swoich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wspiera każde w jego rozwoju oraz dąży do rozwijania jego zdolności i zainteresowań,
- współpracuje z uczelniami wyższymi organizując praktyki pedagogiczne dla studentów,
- opracowuje plan pracy szkoły, promuje placówkę w środowisku lokalnym,
- w celu aktywnego działania prozdrowotnego szkoła bierze udział w różnych programach i projektach,
- prawidłowo wykonuje czynności związane z awansem zawodowym nauczycieli i dokonywaniem oceny pracy,
- w swoich działaniach dba o kształtowanie u uczniów wychowania patriotycznego.

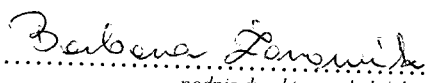
9. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki: **brak**

10. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) zaleca się: **brak**


.....  23.03.2018 Sosnowiec
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu


.....  23.03.2018 Sosnowiec
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

11. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

.....  23.03.2018 Sosnowiec
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły/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).


parafa dyrektora szkoły/placówki


parafa kontrolującego