

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły, siedziba: Państwowe Szkoły Budownictwa – Zespół Szkół w Bytomiu, ul. Powstańców Śląskich 10.
2. Imię i nazwisko dyrektora: Anna Hyla
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Jolanta Gońda
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: 11 czerwca 2018 r., DK-BY.5533.2.78.2018
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 11 czerwca 2018 r.
7. Tematyka kontroli (*zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe*)
Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora szkoły.
8. Czynności kontrolne: przeprowadzono wywiad z dyrektorem szkoły, sprawdzono dokumentację szkolną (wybrane protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej, plan nadzoru pedagogicznego, raporty z ewaluacji wewnętrznej, wybrane dzienniki lekcyjne).
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który zawiera w szczególności: przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzania, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań i rozwoju zawodowym oraz monitorowanie.

Opracowany na rok szkolny 2017/18 plan nadzoru pedagogicznego uwzględnia podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2017/18, planowane działania Ministra Edukacji Narodowej, Śląskiego Kuratora Oświaty i wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły w roku szkolnym 2016/17. Został przedstawiony Radzie Pedagogicznej w dniu 15 września 2017 r. (protokół nr 10/2017 z 15.09.2017 r.).

Prowadzony nadzór pedagogiczny przebiega zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem.

Dokumentacja szkolna potwierdza, że dyrektor realizuje wszystkie formy nadzoru pedagogicznego, tj. ewaluację, kontrolę, wspomaganie i monitorowanie. Do przeprowadzania

ewaluacji powołany jest zespół nauczycieli. Co roku, w sierpniu wyniki ewaluacji wewnętrznej przedstawiane są radzie pedagogicznej i opracowywane wnioski do dalszej pracy.

Dyrektor dwa razy w roku zapoznaje radę pedagogiczną z wnioskami wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje informacje o pracy szkoły. Wnioski z nadzoru pedagogicznego wykorzystywane są do planowania pracy w kolejnym roku szkolnym. Organizacja pracy szkoły umożliwia pełną realizację jej zadań statutowych. Dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej, stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów i analizuje ich osiągnięcia. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Z dokumentacji szkolnej wynika, że pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Ponadto, nauczyciele prowadzą zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań. Diagnostuje ich potrzeby i motywuje do uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (elektroniczny). Zajęcia dodatkowe dokumentowane są w dzienniku elektronicznym. Dyrektor, podczas obserwacji zajęć, monitoruje realizację podstawy programowej i sprawdza prawidłowość wypełniania przez nauczycieli dokumentacji szkolnej. Zespół Szkół działa w oparciu o nowy statut Branżowej Szkoły I Stopnia nr 2 oraz znowelizowany statut Technikum nr 2 i X LO przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej nr 68/2017 z 29.11.2017 r.

10. 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**

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018, poz. 996) zaleca się: **zaleceń nie wydano**

STOPIŃSKI WYCZYTADOR

(nie do)
mgr Barbara Goźdź

Bytom, 20 września 2018 r.

podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR SZKOŁY

Anna Kula Bytom 20.06.2018
.....
mgr Anna Kula

podpis dyrektora szkoły, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR SZKOŁY

Anna Kula Bytom 20.06.2018
.....
mgr Anna Kula

podpis dyrektora szkoły, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły, 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 r. poz. 1658).