

DK-RY.5533.2.66.2018

## PROTOKÓŁ KONTROLI

- 1) Nazwa szkoły, siedziba: **Szkoła Podstawowa w Gołkowicach, ul. 1 maja 101a, 44-341 Gołkowice**
- 2) Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **mgr Waldemar Paszylka**
- 3) Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40-024 Katowice, ul. Powstańców 41a.**
- 4) Imię i nazwisko kontrolującego: **Hanna Świergolik**
- 5) Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **20 marca 2018 r. Nr DK-RY.5533.2.66.2018.**
- 6) Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **22 marca 2018 r.**
- 7) Imię i nazwisko, stanowisko osoby, w obecności której została przeprowadzona kontrola: **mgr Waldemar Paszylka - dyrektor szkoły.**
- 8) Tematyka kontroli: **Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora.**
- 9) Czynności kontrolne:
  - a. rozmowa z dyrektorem szkoły Panem Waldemarem Paszylka,
  - b. przegląd następującej dokumentacji:
    - „Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora”,
    - „Protokołów Rady Pedagogicznej”,

- 10) Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Pan Waldemar Paszylka pełni funkcję kierowniczą nieprzerwanie od roku 1994. Początkowo kierował Szkołą Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach, następnie Gimnazjum im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy w Gołkowicach, zaś od roku 2008 Zespołem Szkół w Gołkowicach. W wyniku przekształceń i reformy oświatowej od roku 2017 kieruje Szkołą Podstawową im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy w Gołkowicach.

Posiada pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska dyrektora szkoły. Ukończył studia wyższe magisterskie w zakresie historii ze specjalnością nauczycielską oraz studia podyplomowe w zakresie organizacji i zarządzania oświatą. Realizuje zajęcia z historii oraz wiedzy o społeczeństwie.

Dyrektor w ramach obowiązków opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który w szczególności zawiera: tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej termin przeprowadzenia, zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji zadań, w szczególności poprzez diagnozę pracy szkoły lub placówki, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad, obserwacja procesu dydaktycznego i monitorowanie poczucia bezpieczeństwa w szkole i przedszkolu, co jest zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658). Źródłami planowania nadzoru pedagogicznego są kierunki polityki oświatowej ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego dyrektora. Z analizy protokołów rady pedagogicznej wynika, że plan nadzoru jest przedstawiany jest nauczycielom do 15 września, czyli zgodnie z § 23 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).

Dyrektor szkoły dwukrotnie w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły, co potwierdza informacja zawarta w protokołach rady pedagogicznej, co jest zgodnie z § 24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658), z wcześniej obowiązującym art. 40 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1997 r. o systemie oświaty oraz art. 69 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.).

Plan doskonalenia zawodowego na bieżący rok szkolny został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej tj. zgodnie z art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.). W roku szkolnym 2017/2018 w ramach wspomagania nauczycieli w realizacji zadań zaplanowano tematykę szkoleń i narad w zakresie wspierania rozwoju i awansu zawodowego, wsparcia w zakresie organizacji procesu lekcyjnego i w zakresie samokształcenia.

Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej, które dotyczą:

- przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, co potwierdzają wpisy w protokole rady pedagogicznej,
- tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych oraz godziny pracy świetlicy, bibliotek, pedagoga szkolnego i ramowego rozkładu dnia dla poszczególnych oddziałów przedszkola, co potwierdzają wpisy w protokole rady pedagogicznej,
- przydziału nauczycielom prac dodatkowych oraz składy zespołów problemowo - zadaniowych i przedmiotowych, wychowawczych, co potwierdza wpis w protokole,
- dopuszczenia do użytku programów nauczania zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania, co potwierdza wpis w protokole rady pedagogicznej,
- planu finansowego, co potwierdza wpis w protokole.

W szkole opracowano procedurę awansu zawodowego nauczycieli, która jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa tj. z art. 9 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U z 2017 r., poz. 1189 ze zm.). Dyrektor prowadzi dokumentację związaną z uzyskiwaniem stopni awansu zawodowego nauczycieli, która zawiera:

- rejestr wniosków,
- przyjęcie i zatwierdzenie planów rozwoju zawodowego,
- informacje o realizacji planów rozwoju zawodowego nauczycieli,
- oceny dorobku zawodowego nauczycieli sporządzona jest zgodnie z przepisami.

Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny). Dyrektor przeprowadza kontrolę dokumentacji zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

11) 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.**

12) Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) zaleca się: **zaleceń nie wydano.**

Rybnik, 29.03.2018

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

Rybnik, 29.03.2018

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

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Waldemar Paszyłka

Szkoła Podstawowa  
im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy  
ul. 1 Maja 101a, 44-341 Górkowice  
tel. 32 47 27 644  
NIP 647 247 84 56 Regon 001192585

13) Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

Rybnik, 29.03.2018

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

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Waldemar Paszyłka

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego 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. poz. 1658).