

# MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ



PROJEKT: „Program wzmocnienia efektywności systemu nadzoru pedagogicznego i oceny jakości pracy szkoły etap II”  
projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Wybrane zagadnienia związane z przeprowadzaniem kontroli w szkołach i placówkach i ich dokumentowaniem.**

**Narada z wizytatorami Kuratoriów Oświaty.**

Warszawa, 30 września – 1 października 2010 r.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Zagadnienia związane z przeprowadzaniem kontroli

§ 11 – 16 oraz § 18 ust. 5 pkt 2

rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru (Dz.U. Nr 168, poz. 1324)

Zarówno kontrole planowe, jak i kontrole doraźne muszą być przeprowadzane zgodnie z procedurami opisanymi w rozporządzeniu.



## O czym warto pamiętać przy przeprowadzaniu kontroli doraźnych

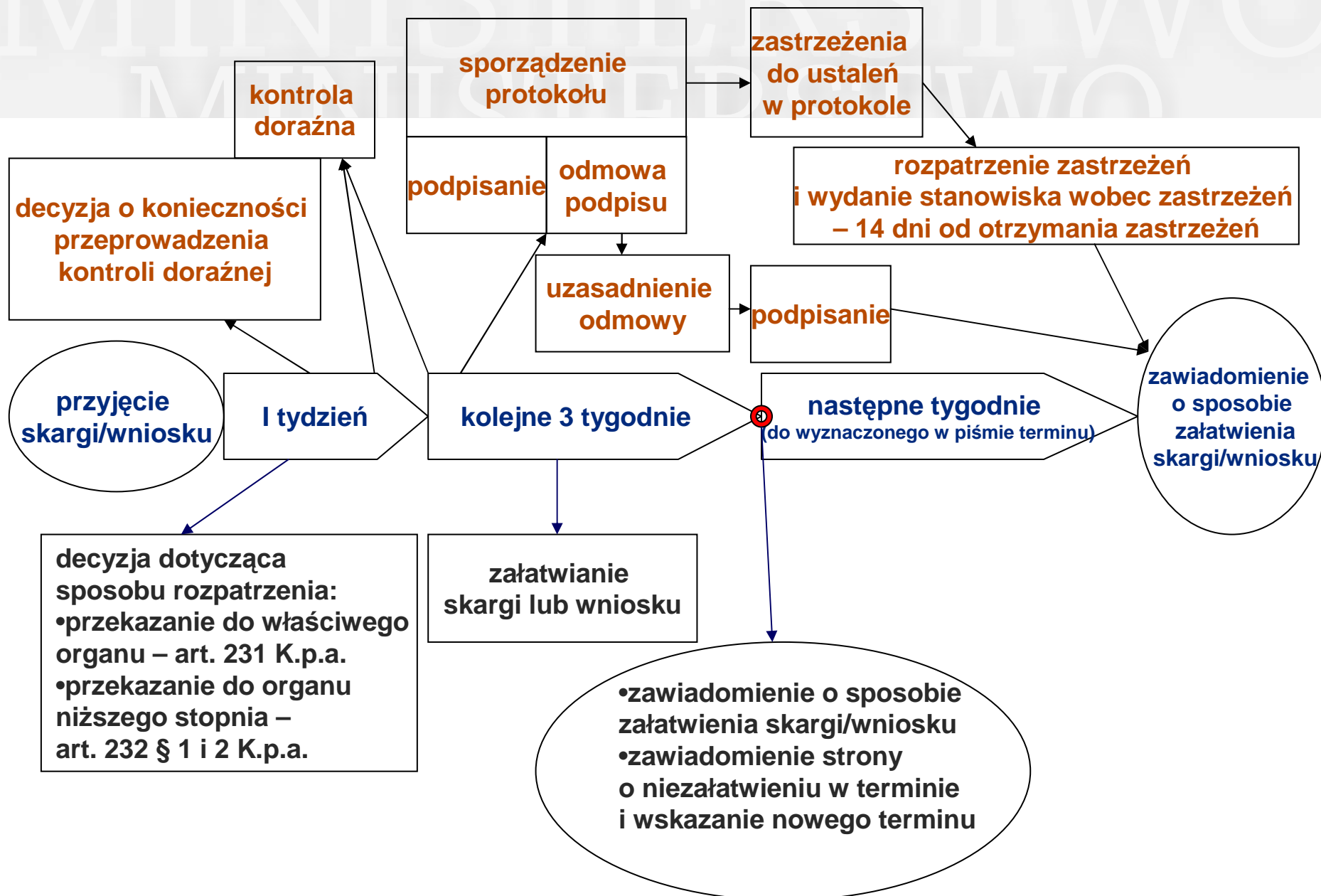
- 1) Kontrola doraźna jest zarządzana, gdy zaistnieje potrzeba podjęcia działań nieujętych w planie nadzoru pedagogicznego (np. wniosek, stwierdzenie potrzeby w wyniku dotychczasowego nadzoru...)



## O czym warto pamiętać przy przeprowadzaniu kontroli doraźnych c.d.

- Potrzeba przeprowadzenia kontroli doraźnej może także wynikać z zarzutów dotyczących funkcjonowania szkoły lub placówki zgłoszonych w skardze złożonej do Kuratorium Oświaty na podstawie przepisów K.p.a.
- W celu wyjaśnienia zasadności zarzutów dotyczących zagadnień wchodzących w zakres nadzoru pedagogicznego, niezbędne jest wówczas przeprowadzenie kontroli doraźnej.
- W takim przypadku, w celu rozpatrzenia skargi (zgodnie z trybem K.p.a.) stosujemy również procedurę przeprowadzania kontroli doraźnej (od powiadomienia dyrektora szkoły/placówki, do sporządzenia protokołu).





## O czym warto pamiętać przy przeprowadzaniu kontroli doraźnych

- 2) Kontrolę doraźną, podobnie jak planową, organizuje się z uwzględnieniem § 12 -14 rozporządzenia:
  - a) przeprowadza się ją **na podstawie imiennego upoważnienia** zawierającego wszystkie wymagane elementy (datę wydania i numer, podstawę prawną kontroli, imię i nazwisko osoby upoważnionej, nazwę i siedzibę szkoły lub placówki, **tematykę kontroli**, terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli, pieczęć i podpis organu sprawującego nadzór pedagogiczny)



## Tematyka kontroli doraźnej

- musi wynikać z potrzeby przeprowadzenia działań nieujętych w planie nadzoru pedagogicznego (wniosku, zakresu tematycznego skargi itp. ) – wizytator nie jedzie do szkoły lub placówki po to by skontrolować całość, tylko, aby zbadać konkretne zagadnienia;
- musi stanowić zakres nadzoru pedagogicznego (na **3650** kontroli doraźnych w roku 2009/2010, aż **2036** przeprowadzono w obszarach innych, niż wymienione w art. 33 ust. 2 ustawy o systemie oświaty);



## O czym warto pamiętać przy przeprowadzaniu kontroli

- b) Kontrolujący:
- rzetelnie i obiektywnie ustala stan faktyczny
  - zbiera niezbędne dowody stanowiące podstawę ustaleń kontroli
  - zapewnia dyrektorowi szkoły czynny udział w kontroli
  - dokumentuje czynności kontrolne
- c) Zebrane w toku kontroli dokumenty stanowią akta kontroli
- d) Kontrolujący w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli.





## Rzetelność i obiektywizm kontrolującego

**Rzetelność** – wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo z uwzględnieniem przestrzegania wewnętrznych reguł funkcjonowania Kuratorium Oświaty.

- Dotyczy czynności związanych z organizacją kontroli (zarówno doraźnej jak i planowej) – powiadomienie dyrektora szkoły lub placówki o kontroli, zaplanowanie czynności kontrolnych, w przypadku kontroli doraźnej:
  - ✓ określenie zakresu kontroli – sprecyzowanie szczegółowych zagadnień podlegających kontroli (wynikających z tematu kontroli),
  - ✓ może przygotowanie arkusza kontroli doraźnej,
  - ✓ określenie metodyki kontroli (sposobu pozyskiwania informacji).

**Kontrola doraźna nie jest ujęta w planie nadzoru pedagogicznego Kuratora Oświaty, ale to nie znaczy, że jej przeprowadzenie nie wymaga od wizytatora przygotowania (szczegółowego zaplanowania przebiegu).**



## Rzetelność i obiektywizm kontrolującego

- Rzetelność jest też pożądana przy przeprowadzaniu kontroli i wyraża się m.in. w:
  - ✓ dociekliwości i dokładności w poszukiwaniu, gromadzeniu i weryfikowaniu dowodów,
  - ✓ staranności dokumentowania i porządkowania, dokumentacji,
  - ✓ terminowości realizacji zadań.



## Rzetelność i obiektywizm kontrolującego

**Obiektywizm** – przedstawianie i ocenianie czegoś w sposób zgodny ze stanem faktycznym, niezależnie od własnych opinii, uczuć i interesów.

Od kontrolującego wymaga się, aby stosował się do zasady obiektywizmu

- od pierwszych pomysłów na przeprowadzenie kontroli (określanie tematyki, zakresu kontroli, osób, od których będą pozyskiwane informacje itp.),
- poprzez realizację czynności kontrolnych (konsekwentne wykonywanie wszystkich zaplanowanych obszarów, mimo intuicyjnych podpowiedzi co do wyników kontroli),
- do sfinalizowania kontroli w formie przedstawienia jej wyników w protokole kontroli (opis ustalonego stanu faktycznego ma być opisem zastanego w dniu kontroli fragmentu rzeczywistości szkolnej (czy placówki) a nie osądu lub domniemania wizytatora.



## Zapewnienie dyrektorowi szkoły lub placówki czynnego udziału w kontroli

### Art. 31 ust. 1 pkt ustawy o systemie oświaty

Kurator oświaty w imieniu wojewody sprawuje nadzór pedagogiczny nad publicznymi i niepublicznymi szkołami i placówkami oraz nad placówkami doskonalenia nauczycieli.

### Art. 39 ust. 1 pkt ustawy o systemie oświaty

Dyrektor szkoły lub placówki kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.



## Zapewnienie dyrektorowi szkoły lub placówki czynnego udziału w kontroli

### Art. 33 ust. 3 ustawy o systemie oświaty

Nauczyciele zatrudnieni na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych w kuratoriach oświaty (wizytatorzy i starsi wizytatorzy) wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego mają prawo do:

- 1) wstępu do szkół i placówek;
- 2) wglądu do prowadzonej przez szkołę lub placówkę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
- 3) udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły lub placówki,
- 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze i zajęcia organizowane przez szkołę lub placówkę, po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły lub placówki,
- 5) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół i placówek.



## Protokół kontroli

W protokole kontroli wskazane jest (mimo, że nie ma takiego wymogu w rozporządzeniu) zamieścić informację o metodyce kontroli (jakie czynności kontrolne zastosowano, jaka dokumentacja podlegała kontroli) – może to być umieszczone np. pod tematyką kontroli.



## Protokół kontroli – opis ustalonego stanu faktycznego

Opis ustalonego stanu faktycznego – zarówno w kontroli planowej, jak i doraźnej – powinien zawierać informację o najważniejszych ustaleniach (co stwierdzono) kontroli (zgodnie z badanymi zagadnieniami szczegółowymi).

- Stwierdzone **uchybieńia i nieprawidłowości** w funkcjonowaniu szkoły lub placówki powinny zostać szczegółowo opisane.
- Za **uchybieńie** można uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, niepowodujące następstw dla kontrolowanej działalności.
- **Nieprawidłowość** jest działaniem lub zaniechaniem powodującym niegodność z przepisami prawa.



### **ZALECENIA**

to postępowanie, które zalecamy komuś.

- Zalecenia muszą wynikać z konkretnych przepisów prawa.
- Postępowanie (działanie), które zalecamy musi być wykonalne, a więc:
  - nie może być zbyt ogólne,
  - nie może pozostawać w sprzeczności z przepisami prawa,
  - musi być skierowane do podmiotów, które są właściwe do realizacji takiego działania.



## Protokół kontroli – opis ustalonego stanu faktycznego

### UWAGI

- to spostrzeżenia lub komentarze na jakiś temat (np. na temat tego co stwierdzono),
- może to być również np. krytyka lub pochwała czyjegoś zachowania lub postępowania (szkoły, dyrekcji, nauczycieli).



## Protokół kontroli – opis ustalonego stanu faktycznego

### WNIOSKI

- to wyniki jakiegoś rozumowania lub jakichś przemyśleń (na temat ustaleń kontroli)
- to propozycje przedstawione do rozważenia i decyzji będące zwykle wynikiem jakiegoś rozumowania lub postępowania (w tym przypadku kontroli)

