

DRA.5533.86.2018.MBł

Radom, dn.19.04.2018 r.

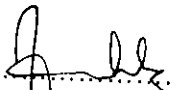
**Protokół kontroli**

1. Nazwa szkoły/placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Księdza Czesława Sadłowskiego w Zbroszy Dużej.  
Adres szkoły/placówki: Zbrosza Duża 30, 05-604 Jasieniec.  
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Iwona Małgorzata Janus.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Marzena Błaszczuk – Hajduk,  
wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.  
Upoważnienie nr DRA.5533.86.2018.MBł z dnia 10 kwietnia 2018 roku.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 64
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 12.04.2018 r.
5. Tematyka kontroli:  
**Kontrola doraźna w związku z oceną pracy dyrektora**

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem złożonym przez panią Iwonę Janus dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Czesława Sadłowskiego w Zbroszy Dużej o wszczęcie procedury dokonywania oceny pracy dyrektora.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
- a) arkusz organizacji szkoły na rok szkolny 2017/2018 wraz z aneksami;
- b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli i wychowawców (2);
- c) Księgę protokołów rady pedagogicznej z roku szkolnego 2017/2018 w zapisach dotyczących kompetencji rady pedagogicznej;
- d) plan nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2017/2018;
- e) dokumentację dotyczącą oceny pracy nauczycieli;
- f) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;
- g) dziennik lekcyjny klasy VII, dziennik zajęć pedagoga;
- h) księga uczniów;
- i) księga ewidencji dzieci;
- j) wyniki sprawdzianów zewnętrznych;

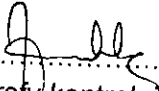
  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

- k) Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny opracowany dla losowo wybranego dziecka;
  - l) protokoły przeglądów bhp z ostatniego roku;
  - m) karty wycieczek szkolnych;
  - n) rejestr wypadków;
  - o) dokonano oglądu pomieszczeń należących do szkoły.
6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego.
- a) Pani Iwona Janus sprawuje funkcję dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Cz. Sadłowskiego w Zbroszy Dużej od 1 września 2013 roku. Jej staż pedagogiczny to 29 lat. Poprzednią ocenę pracy otrzymała w 2013 roku. Publiczna Szkoła Podstawowa w Zbroszy Dużej pracuje w oparciu o arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez Wójta Gminy Jasieniec w dniu 22.05.2017 r. Sporządzono 2 aneksy do arkusza organizacji w związku z zatrudnieniem nowych pracowników, zmianami w przydziale czynności dla nauczycieli oraz przydziałem zajęć rewalidacyjnych. Aneksy do arkusza organizacji zostały zatwierdzone przez organ prowadzący (28.09.2017 r., 03.10.2017 r.). Obecnie w szkole funkcjonuje 8 oddziałów, w których uczy się 99 uczniów, w tym 2 z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na słabowidzenie, upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim. Dla uczniów potrzebujących wsparcia organizowane są zajęcia rewalidacyjne.
  - b) W szkole jest zatrudnionych: dyrektor, 16 nauczycieli, w tym 10 nauczycieli na pełnych etatach, na niepełnych 7. Sprawdzone wyrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe dwóch nauczycieli:
    - 1.
    - 2.

Wymienione osoby posiadają kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych im zajęć.

- c) Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, w którym określono kompetencje stanowiące i opiniujące. W celu zbadania przestrzegania przez dyrektora szkoły kompetencji wynikających z przepisów prawa oświatowego, przeanalizowano wybrane protokoły zebrań rady pedagogicznej oraz kolejne uchwały:
  - Zatwierdzanie Rocznej Planu Pracy Szkoły na rok szkolny 2016/2017 Uchwała nr 6/2016 (protokół z dnia 29.08.2016 r.) oraz na rok szkolny 2017/2018 (protokół z dnia 14.09.2017 r.);

  
.....  
parafa kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

- Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (Uchwała nr 1/2017 z dnia 26.01.2017 r., Uchwała Nr 2/2017 z dnia 19.06.2017 r., Uchwała nr 1/2018 z dnia 9.01.2018 r.; protokół z dnia 26.01.2017 r., 19.06.2017 r., Uchwała nr 1/2018 z dnia 09.01.2018 r.);
- Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły (Uchwała nr 5/2017 z dnia 28.08.2017 r., protokół 28.08.2017 r.);
- Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły (Uchwała nr 3/2017 z dnia 28.06.2017 r., protokół z dnia 28.06.2017 r.);
- Wprowadzenie zmian do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Zbroszy Dużej (Uchwała nr 6/2017 z dnia 24.11.2017 r., protokół z dnia 24.11.2017 r.)

Podjęte uchwały są prawidłowo skonstruowane, posiadają m.in. numer, datę podjęcia, tytuł, podstawę prawną i treść. Spośród kompetencji opiniujących rady pedagogicznej, zapisy w księdze protokołu potwierdzają opiniowanie w sprawie:

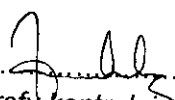
- organizacji pracy szkoły lub w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych (protokół z dnia 28.08.2017 r.);
- wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (protokół z dnia 10.10.2017 r.);
- propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (protokół z dnia 28.08.2017 r.).

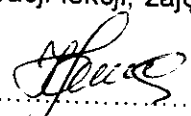
Rada pedagogiczna nie zaopiniowała projektu planu finansowego szkoły (brak zapisu w protokołach rady pedagogicznej).

- d) W trakcie kontroli dokonano analizy planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018. Dyrektor podejmuje zadania w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego. Pani Iwona Janus opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który zgodnie z przepisami prawa oświatowego przedstawia radzie pedagogicznej (źródło: protokół z dnia 14.09.2017 r.). Termin zapoznania rady pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego jest zgodny z przepisami prawa oświatowego. Plan nadzoru uwzględnia wnioski z poprzedniego roku szkolnego. Zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, plan obserwacji oraz monitorowanie.

W bieżącym roku szkolnym przedmiotem ewaluacji wewnętrznej są wymagania: „Wdrożenie nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego – klasa I, IV, VII”, „Bezpieczeństwo w Internecie. Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych”. Powołane przez dyrektora zespoły ewaluacyjne przeprowadziły analizę wskazanych wymagań i pracowały zgodnie z harmonogramem. Z ewaluacji zaplanowano raport na miesiąc maj zawierający rekomendację do dalszej pracy.

W ramach kontroli dyrektor uwzględnił m.in. tematykę: prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, przestrzeganie regulaminów wewnętrznych w szkole w szczególności dotyczących bezpieczeństwa, dyżury nauczycielskie. Dyrektor zaplanował i obserwuje zajęcia zgodnie z harmonogramem. Pani Iwona Janus dokonuje obserwacji z zastosowaniem arkusza obserwacji lekcji, zajęć, imprez.

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

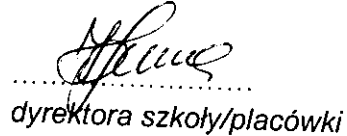
W bieżącym roku szkolnym przeprowadziła 10 obserwacji zajęć. Wypełnione zostały karty obserwacji, a także przeprowadzono rozmowy z nauczycielami. W szkole prowadzi się dokumentację przeprowadzonych obserwacji. Systematycznie kontroluje się prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania (zapis w dzienniku szkolnym).

W ramach wspomagania na rok szkolny 2017/2018 w planie nadzoru pedagogicznego dyrektor zaplanował organizowanie szkoleń i porad zgodnie z potrzebami szkoły, wspieranie i motywowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego. Odbłyły się szkolenia wewnętrzne na temat: „Organizacja pracy zgodnie z nową podstawą programową”, „Zagrożenia Internetowe – infoholizm, niebezpieczne gry, cyberprzemoc” oraz szkolenia zewnętrzne: „Kurs kierowników wycieczek szkolnych”, „Zmienione zasady gromadzenia danych w systemie informacji oświatowej (SIO) w roku szkolnym 2017/2018. Ochrona danych osobowych w zbiorach zgromadzonych w szkole”, „Wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela”, „Informatyka realnie”.

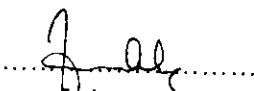
W ramach monitorowania pracy szkoły zaplanowano tematy: „Analiza wyników różnych sprawdzianów w tym diagnozujących”, „Badanie wyników nauczania”, „Prowadzenie obserwacji wybranych zajęć”, „Analiza postępów uczniów w oparciu o wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej”, „Uwzględnienie w klasowych programach wychowawczych zagadnienia odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznych”. Pani Iwona Janus wykorzystuje takie metody jak: arkusze obserwacji, wywiad, kontrola dokumentacji szkolnej. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego dwa razy w roku szkolnym dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru (źródło: protokół z dnia 28.06.2017 r., 02.02.2017 r., 15.02.2018 r.).

- e) Pani Iwona Janus dokonała 2 ocen pracy nauczycieli. Skontrolowano losowo wybraną dokumentację związaną z oceną pracy nauczyciela. Przy sporządzaniu oceny dyrektor obserwuje lekcje, zajęcia dodatkowe, uroczystości oraz analizuje osiągnięcia nauczyciela w okresie pracy. Po analizie wyników pracy, obserwacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych w dniu 01.06.2017 r. zapoznano z projektem oceny pracy nauczyciela. W dniu 07.06.2017r. wręczono nauczycielowi ocenę pracy. Zgromadzona dokumentacja związana z oceną pracy (wniosek, projekt oceny pracy, karta oceny pracy) świadczy o zgodności działań z przepisami prawa.
- f) Skontrolowano dokumentację związaną z przebiegiem awansu zawodowego (dokumentacja awansu zawodowego). Zgromadzona dokumentacja przebiegu awansu zawodowego nauczyciela świadczy o zgodności działań związanych z procedurą przebiegu awansu zawodowego. Czynności podejmowane przez panią dyrektor w tej sprawie są zgodne z przepisami prawa oświatowego. Kadre pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Cz. Sadłowskiego stanowi 10 nauczycieli dyplomowanych, 4 nauczycieli mianowanych, 3 nauczycieli kontraktowych.
- g) Dokonano kontroli wybranej dokumentacji przebiegu nauczania: dziennika lekcyjnego klasy VII oraz dziennika zajęć pedagoga. Do dziennika lekcyjnego wpisano nazwiska i imiona uczniów, zamieszczono informację o tygodniowym rozkładzie zajęć, wycieczkach, ważnych wydarzeniach z życia klasy, wpisano dane osobowe uczniów, informacje o programach nauczania z poszczególnych przedmiotów, informacje o podręcznikach. Nauczyciele odnotowują nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisują tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny

  
parafy kontrolującego

  
dyrektora szkoły/placówki

- bieżące oraz klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęcia edukacyjne potwierdzają podpisem. Do dziennika zajęć pedagoga wpisano podstawowe zadania do realizacji w I oraz II półroczu, godziny pracy pedagoga szkolnego, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, wykonywane zajęcia oraz czynności oraz wpisano imiona i nazwiska uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy. Dołączono plan pracy pedagoga szkolnego w roku szkolnym 2017/2018.
- h) Skontrolowano wpisy do księgi uczniów prowadzonej od 01.09.2009 r., uczniów przyjętych do szkoły (od nr 896 do nr 1002). Do księgi uczniów wpisano imiona i nazwiska uczniów, dane osobowe, datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział do którego ucznia przyjęto. Jest ona prowadzona zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- i) Skontrolowano księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Do księgi ewidencji dzieci wpisano według urodzenia imiona i nazwiska dzieci, dane osobowe, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeśli są różne od adresu zamieszkania dziecka, informację o miejscu, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- j) W szkole analizuje się wyniki sprawdzianów zewnętrznych po klasie VI. Analizy dokonuje się w celu określenia umiejętności najslabiej i najlepiej opanowanych przez uczniów oraz sformułowania wniosków dotyczących efektów kształcenia. Wnioski wykorzystuje się do modyfikacji ofert zajęć pozalekcyjnych oraz planowania procesu edukacyjnego.
- k) Sprawdzone organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia uczęszczającej do oddziału przedszkolnego, która posiada orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na słabowidzenie. Wszyscy nauczyciele uczący dziecko potwierdzili podpisem zapoznanie się z treścią orzeczenia i zaleceniami. W dniu 04.10.2017 r. powołano zespół składający się z 4 nauczycieli. Po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka opracowano Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, w którym wskazano cele edukacyjne, zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, cele terapeutyczne, zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, formy i okres udzielania pomocy oraz udział dziecka w zajęciach dodatkowych (rewalidacyjne, logopedyczne, korekcyjno – kompensacyjne). W dniu 07.11.2017 r. odbyło się pierwsze spotkanie zespołu. Dyrektor zawiadomił rodzica ucznia o terminie spotkania i możliwości uczestniczenia w nim. Rodzic otrzymał kopię wielospecjalistycznej oceny oraz programu. Na dokumencie widnieją podpisy zespołu opracowującego IPET oraz rodzica.
- l) Pan Iwona Janus dokonuje przeglądu obiektu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Cz. Sadłowskiego w Zbroszy Dużej pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu. Ostatniego przeglądu dokonała w dniu 26.01.2018 r. Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w niej udział.
- m) Organizowane są wyjścia i wycieczki dla dzieci uczęszczających do szkoły. Skontrolowano losowo dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych organizowanych w roku szkolnym 2017/2018 (22.02.2018, 04.12.2017 r.) Nauczyciele wypełniają kartę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor.

  
.....  
parady kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

- n) Pani Iwona Janus prowadzi rejestr wypadków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W związku z wypadkami zostały sporządzone protokoły powypadkowe. Osoby uprawnione potwierdzają odbiór protokołu podpisem.
- o) Na podstawie oglądu pomieszczeń należących do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ks. Cz. Sadłowskiego w Zbroszy Dużej stwierdzono, że szkoła posiada czyste, przestronne sale dydaktyczne. Sanitariaty szkolne są dostosowane do potrzeb uczniów, utrzymane w czystości, w stanie pełnej sprawności technicznej, zapewniona jest ciepła i zimna woda bieżąca oraz środki higieny osobistej. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

**7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń.**

- a) Realizować kompetencje rady pedagogicznej określone w art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).  
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- 1) Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

**8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli.**  
Nie dotyczy.

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY

.....  
/dyrektor szkoły/placówki/

WIZYTATOR  
.....  
Marzena Błaszczuk-Hajduk

.....  
/kontrolujący/

.....  
parafy kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły/placówki

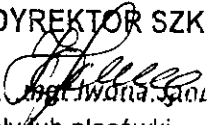
Radom, dn. 19.04.2018 r.

Miejscowość, data

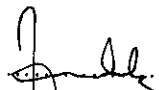
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR SZKOŁY

19.04.2018 r.  Magdalena Jankowska

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

  
parafy kontrolującego

  
dyrektora szkoły/placówki