



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Radom, dnia 13 października 2016 roku

DRA.5533.142.2016.KS

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Głowaczowie, ul. Warecka 10, 26 – 903 Głowaczów, powiat kozienicki
Imię i nazwisko dyrektora: Krzysztof Woiski
Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00 – 024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Katarzyna Szymańska – wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu
Upoważnienie nr DRA.5533.79.2016.KS z dnia 29 września 2016 roku.

2. Kontrola została przeprowadzona w dniu 4 października 2016 roku.

3. Tematyka kontroli:

„Realizacja przez dyrektora zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 2, 4 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) oraz art. 7 ust. 2 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.).”

Kontrola została przeprowadzona na wniosek organu prowadzącego, w związku z wszczęciem procedury dokonywania oceny pracy dyrektora – pismo o sygn. OKS.2131.1.2016.JS(5) z dnia 27 września 2016 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły – panem Krzysztofem Woiskim
- przeanalizowano następującą dokumentację:

- arkusz organizacyjny na rok szkolny 2016/2017,
- plany nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016, 2016/2017,
- potwierdzającą przeprowadzenie zaplanowanych ewaluacji, kontroli, obserwacji i wspomagania z ww. lat szkolnych: raportów z przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej, dokumentacji kontroli i wspomagania,
- wybrane protokoły zebrań Rady Pedagogicznej za okres od 1.09.2015 r. do dnia kontroli,
- uchwały Rady Pedagogicznej (od września 2015 r.),
- analizę wyników egzaminu gimnazjalnego za okres 3 lat,
- dziennik elektroniczny z roku szkolnego 2015/2016,
- dzienniki zajęć dodatkowych,

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- harmonogram dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli,
- indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne i orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną trzech uczniów.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości.

Publiczne Gimnazjum w Głowaczowie pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny – pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną w dniu 15 kwietnia 2016 r. i zatwierdzony przez organ prowadzący w dniu 30 kwietnia 2016 r. Do arkusza zostały wprowadzone 2 zmiany z aneksami nr 1 z dnia 29 sierpnia 2016 r., nr 2 z dnia 29 września 2016 r., (wszystkie zmiany zostały pozytywnie zaopiniowane przez radę pedagogiczną w dniu 31.08.2016 r., 30.09.2016 r.).

Pan Dyrektor opracowuje na kolejne lata szkolne plany nadzoru pedagogicznego obejmujące ewaluację wewnętrzną, kontrolę i wspomaganie. Plan nadzoru na rok szkolny 2015/2016 nie został przedstawiony radzie pedagogicznej (źródło: protokoły z rad pedagogicznych 2015/2016). W terminie określonym przepisami prawa Pan Dyrektor przedstawił radzie pedagogicznej plan nadzoru na bieżący rok szkolny (protokół z dnia 15.09.2016 r.). W kontrolowanych planach nadzoru pedagogicznego uwzględnione zostały wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym.

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 zgodnie z § 25 ust. 3 pkt 1, 2, 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270) zawiera: przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz terminy jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej placówki oraz zakres (tematykę) wspomagania nauczycieli. Znajdują się w nim harmonogramy zawierające: treść kolejnych wymagań/obszarów, zadania, narzędzia, terminy realizacji i osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie ewaluacji. Ponadto, dla każdego obszaru opracowywane są pytania kluczowe. Ewaluacji wewnętrznej w ostatnich latach poddawano: w roku szkolnym 2015/16 – Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się; Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne. W bieżącym roku szkolnym – Kształtowane są normy i postawy społeczne; Promowana jest wartość edukacji; Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Corocznie powoływany jest zespół ds. ewaluacji wewnętrznej. W przeprowadzaniu ewaluacji uczestniczą wszyscy nauczyciele szkoły m.in. prowadząc badania, opracowując wyniki oraz raport, który wraz z wnioskami przedstawiają radzie pedagogicznej i dyrektorowi. Pracą zespołu kieruje lider. Raport z ewaluacji zawiera przedmiot ewaluacji, cele, pytania kluczowe, metody i formy przeprowadzonych badań, analizę wyników (w formie wykresów); podsumowanie wyników badań, ogólne wnioski z badań i rekomendacje, które należy uwzględnić w planowaniu działań (źródło: Raport z ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w roku szkolnym 2015/2016).

W planach nadzoru, w części dotyczącej kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa w latach 2015/2016, 2016/2017, zaplanowano tematykę oraz terminy jej przeprowadzania. W ww. latach szkolnych kontrolowano: bazę dydaktyczną pod względem bhp, realizację podstawy programowej zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami, przestrzeganie procedur szkolnych przez nauczycieli, realizację godzin wynikających z art.

Parafy*
 kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

42 KN, przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych, realizację regulaminów dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli. Przebieg kontroli i jej wyniki są dokumentowane. W roku szkolnym 2015/2016 Pan Dyrektor przeprowadził i udokumentował kontrole dziennika elektronicznego (wpis w dzienniku 22.09, 24.09, 27.09, 02.10. 2016) oraz dzienników zajęć dodatkowych (adnotacje z 13.01.2016 r.). Potwierdzenie przeprowadzonych kontroli bazy dydaktycznej stanowi protokół z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów, a kontroli dyżurów nauczycielskich „notatki z kontroli pełnienia dyżurów śródlekcyjnych w roku szkolnym 2015/2016” (zawierają daty, godziny przeprowadzonych obserwacji oraz podpis nauczyciela dyżurującego). Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz.1170). Ponadto, Pan Dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej analizując plany wynikowe i zapisy nauczycieli w dziennikach oraz za pomocą „Karty monitorowania realizacji ramowych planów nauczania”.

Pan Krzysztof Wolski planuje obserwacje lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz innych zaplanowanych działań prowadzonych przez nauczycieli podając w harmonogramie terminy ich przeprowadzenia (miesiąc). Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia i inne czynności wynikające z działalności szkoły. W roku 2015/16 przeprowadzono 7 obserwacji (źródło: wpisy w dzienniku elektronicznym w zakładce obserwacje przy poszczególnych oddziałach Ia - 14.11.2015, 17.12.2015, 23.02.2016, IIb - 17.12.2015, IIIa - 23.02.2016, IIIb - 7.12.2015, IIa - 23.11.2015), w bieżącym roku obserwacje zostały zaplanowane od października 2016r. Pan Dyrektor nie ma jednak żadnych dokumentów potwierdzających przebieg obserwacji, jej cel, zakres kontroli i ewentualne zalecenia wydane nauczycielowi oraz omówienie przebiegu lekcji z prowadzącym.

W ramach wspomagania od września 2015 r. odbyły się szkoleniowe rady pedagogiczne dotyczące: aktualnego prawa oświatowego (protokół z dnia 03.09.2015 r.), Zagrożenia terrorystycznego – procedury postępowania, Motywowania uczniów do nauki (protokół z dnia 23.02.2016 r.). W protokołach rady pedagogicznej brak wpisów potwierdzających realizację szkoleń rady pedagogicznej zaplanowanych w planie nadzoru pedagogicznego.

Pan Dyrektor dwa razy w roku szkolnym, przedstawia na zebraniach rady pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (protokoły z dnia 28.01.2016 r., 26.08.2016 r.).

Kontrola indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych trzech uczniów posiadających orzeczenia wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną wykazała, że są one zgodne z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana prawidłowo. Zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno - kompensacyjne i indywidualne są realizowane zgodnie z przepisami prawa oświatowego, a ich realizacja potwierdzona podpisem i pieczęcią dyrektora.

Podczas czynności kontrolnych przeanalizowano wybrane protokoły zebrania rady pedagogicznej oraz kolejne uchwały znajdujące się w księdze uchwał za rok szkolny 2015/2016 i 2016/2017. Analizie poddano zapisy dotyczące realizacji kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej wynikających z przepisów prawa, tj.:

Parafy*
kontrolującego/ych
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

1. Zalecenia:

- Uchwalić organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 ze zmianami).
Termin realizacji: 14 dni.
- Uchwalić sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 ze zmianami).
Termin realizacji: 14 dni.
- Planowo i systematycznie dokonywać oceny pracy nauczyciela na podstawie art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2014.191 ze zmianami).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu kontroli.
- Zwracać uwagę na przestrzeganie terminów wynikających z przepisów prawa oświatowego obligujących do określonych czynności. Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu kontroli.

2. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

Innych zakresów nie kontrolowano.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 ze zmianami) 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 zobowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

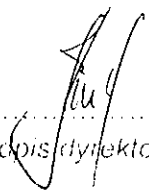
Radom, 13 października 2016 r.

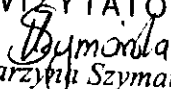
Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.


.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

Katarzyna Szymańska

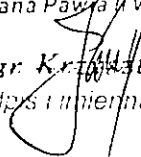
.....
Podpis kontrolującego

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

PUBLICZNE GIMNAZJUM
im. Jana Pawła II
26-903 Głowaczów
ul. Warecka 10, tel./fax 48 6231068

DYREKTOR
PUBLICZNEGO GIMNAZJUM
im. Jana Pawła II w Głowaczowie


mgr Krzysztof Wolski

.....
Data, podpis i pieczęć dyrektora szkoły lub placówki

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.