



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

DSI.5535.41.2016.IB

Siedlce, 16 września 2016 r.

PROTOKÓŁ
z czynności przeprowadzonych w szkole
w związku z dokonywaniem ocen częściowych dyrektora

1. **Nazwa i adres szkoły: Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kotuniu**
ul. Polna 6c, 08-130 Kotuń
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Elwira Jaszczuk
2. **Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:**
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Irena Bytniewska
Upoważnienie nr DSI.5535.41.2016.IB z dnia 7 września 2016 r.
3. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 8 września 2016 r. (nr w księdze kontroli szkoły: 5/16)**
4. **Podstawa prawna:**
 - art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.),
 - art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 191),
 - § 8 ust. 2 pkt. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r. poz.1538 z późn. zm.).
5. **Tematyka kontroli:** dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora szkoły w zakresie realizacji zadań określonych w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz w art. 4 i 39 ust. 1 pkt 2 i 7 ustawy o systemie oświaty ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także stopnia realizacji zadań określonych w art. 6 i art. 7 ust. 2 pkt 2 - 4 Karty Nauczyciela oraz w art. 39 ust. 1 pkt 1,3,4 i 6 ustawy o systemie oświaty ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

6. Przeprowadzone czynności:

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Wójta Gminy Kotuń z dnia 19 lipca 2016 r. ROP 4482.1-1.2016 (data wpływu: 20 lipca 2016 r.), o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kotuniu.

Parafy* *Irena Bytniewska* *E. Jaszczuk* 1
kontrolującego/yh 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. z 2015 r. poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Pismem DSI.5535.41.2016.IB z dnia 22 lipca 2016 r. organ nadzoru pedagogicznego poinformował Wójta Gminy Kotuń, iż ze względu na przerwę wakacyjną w szkole, przebywanie na urlopie wypoczynkowym zarówno dyrektora, jak i Rady Pedagogicznej, dokonanie kontroli doraźnej i częściowej oceny pracy dyrektora Publicznego Gimnazjum w Kotuniu nastąpi, zgodnie z art. 36 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 23), do dnia 19 września 2016 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano dokumentację zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do częściowej oceny pracy dyrektora” (w tym losowo: dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację dotyczącą poziomu realizowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych, dokumentację dotyczącą doskonalenia nauczycieli, dokumentację dotyczącą sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, dokumentację dotyczącą działań mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów, w szczególności dzienniki lekcyjne i protokoły RP);
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły panią Elwirą Jaszczuk;
- dokonano obserwacji placówki.

7. Opis ustalonego stanu faktycznego:

Dyrektor szkoły organizuje pracę gimnazjum zgodnie ze sporządzonym arkuszem organizacyjnym (nie można stwierdzić, czy jest to dokument prawomocny, gdyż w miejscu przeznaczonym na zatwierdzenie arkusza figuruje podpis nieczytelny, brak pieczęci imiennej osoby zatwierdzającej organizację pracy w gimnazjum na rok szkolny 2016/2017 oraz daty zatwierdzenia dokumentu) i wewnętrznymi regulaminami (regulamin rady pedagogicznej nie reguluje wszystkich kwestii dotyczących postępowania członków rady pedagogicznej w ramach ich kompetencji wskazanych w ustawie o systemie oświaty, np. brak procedury wyłaniania przedstawiciela RP do komisji konkursowej powoływanej na okoliczność wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora szkoły). Protokoły Rady Pedagogicznej potwierdzają wyznaczanie w miarę potrzeb przez dyrektora zespołów ds. nowelizacji statutu szkoły. Dyrektor współdziała z organami szkoły oraz stara się zapewnić przepływ informacji pomiędzy nimi (z protokołów RP oraz rozmowy z dyrektorem wynika, że zdarzają się nieporozumienia pomiędzy członkami RP, z różnych przyczyn, co wymaga pracy nad poprawą stosunków interpersonalnych w gronie pedagogicznym).

Pani Dyrektor kontroluje w ramach swoich kompetencji prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (potwierdzona podpisami dyrektora kontrola dzienników lekcyjnych - w trakcie kontroli zewnętrznej stwierdzono prawidłowe prowadzenie losowo wybranych dzienników).

Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań statutowych. Na uwagę zasługuje oddanie do użytku kuchni szkolnej i stołówki, pełniące również rolę świetlicy szkolnej. Dzięki temu uczniowie mogą spożyć ciepły posiłek oraz poczekać na przyjazd autobusu po zakończonych zajęciach dydaktycznych.

Szkoła kultywuje swoje tradycje, szczególnie związane z Patronem oraz wpisane w lokalne uroczystości patriotyczno-historyczne.

Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego. Dokumentacja szkolna w dużym stopniu nie odzwierciedla jednak jego realizacji - brak wniosków z nadzoru do realizacji na kolejny rok szkolny, brak rzetelnie udokumentowanej realizacji planu nadzoru [szczególnie sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego nie zawiera informacji o realizacji zaplanowanych działań w zakresie ewaluacji wewnętrznych, brak informacji o powoływaniu zespołu ds. ewaluacji spośród nauczycieli, brak dokumentacji potwierdzającej przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej w szkole (takich informacji nie zawierają też

Parafy* 2
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. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

protokoły RP, nie przedstawiono kontrolującemu raportów z ewaluacji z kolejnych lat, kiedy szkołą zarządzała Pani Dyrektor Jaszczuk]. Kolejne sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego nie są zgodne z tym, co Pani Dyrektor zaplanowała w planach nadzoru pedagogicznego w kolejnych latach. Sprawozdania, stanowiące załączniki do protokołów, dotyczą ogólnej oceny pracy szkoły (opracowane głównie na podstawie kart realizacji zadań i samooceny sporządzanych przez nauczycieli), ale nie odnoszą się do realizacji i oceny zagadnień zawartych w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora. Zapisy w księdze protokołów dotyczące tego zagadnienia są lakoniczne, jednozdaniowe.

Dyrektor stara się stwarzać bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i poza nią (w protokołach RP znajdują się zapisy potwierdzające przypominanie nauczycielom przez dyrektora konieczności rzetelnego pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw, szczególnie w miejscach newralgicznych). W trakcie kontroli stwierdzono jednak brak w toaletach uczniowskich podstawowych środków higieny (mydła, ręczników, papieru toaletowego).

Pani Jaszczuk zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje w tym zakresie z pedagogiem szkolnym. Udziela pomocy socjalnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej.

Gromadzi informacje o pracy nauczyciela (karty informacyjne sporządzane przez nauczycieli) oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela, nie planuje i nie dokonuje natomiast oceny pracy nauczycieli z własnej inicjatywy (brak potwierdzenia w planie nadzoru i w sprawozdaniu z jego realizacji, takich danych nie zawierają również protokoły RP).

Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej [protokoły posiedzeń RP nie odzwierciedlają podejmowania uchwał przez RP w ramach jej kompetencji stanowiących - nie zawsze zawierają informację o podjęciu uchwały przez RP (szczególnie dotyczy to klasyfikacji uczniów), natomiast treść uchwał, stanowiących załączniki do protokołów, jest niewłaściwie formułowana – np. brak stwierdzenia, że RP dokonała klasyfikacji uczniów szkoły, zawarte są tylko informacje, którzy uczniowie nie otrzymali promocji i którzy będą mogli przystąpić do egzaminów poprawkowych]. Stwierdzić należy, że protokoły RP nie odzwierciedlają rzetelnie pracy nauczycieli i dyrektora.

Szkoła podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne, ma opracowane programy wychowawczy i profilaktyki. Protokoły RP potwierdzają, że programy te są poddawane ewaluacji i w razie potrzeby modyfikowane.

Rada Pedagogiczna pod przewodnictwem Pani Dyrektor analizuje wyniki promocji, egzaminów poprawkowych, egzaminów zewnętrznych, diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów, stwarza warunki do planowania działań szkoły uwzględniając potrzeby edukacyjne uczniów (dokumentacja szkolna potwierdza prowadzenie tych działań), umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych. Dyrektor stwarza warunki do samodzielnej oceny pracy i zachowań uczniów poprzez odpowiednie działania wychowawczo-dydaktyczne nauczycieli.

Pani Dyrektor planuje i organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej (protokoły przebiegu posiedzeń RP nie w pełni potwierdzają przestrzeganie kompetencji rady pedagogicznej przez dyrektora, często decyzje dyrektor podejmuje samodzielnie, nie zawsze zasięga opinii Rady w różnych sprawach, np. informuje Radę o osobach wybranych do nagrody dyrektora, Rada pozytywnie opiniuje wybór, ale Pani Dyrektor nie przedstawia, według jakich kryteriów je przyznaje, nie motywuje swojego wyboru).

Dyrektor dba o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego. Samorząd pracuje pod opieką wybranego przez uczniów nauczyciela, młodzież uczestniczy we współorganizowaniu życia szkolnego.

Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym, zgodnie ze zgłoszeniami nauczycieli (nie zawsze zgodnie potrzebami szkoły, organizowane szkolenia nie wynikały z planu nadzoru pedagogicznego w zakresie wspomagania).

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

3

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Dyrektor współpracuje z rodzicami uczniów we wszystkich ważnych sprawach szkoły, co potwierdza dokumentacja szkolna.

8. Wnioski i uwagi:

Dyrektor w dużym stopniu dobrze wykonuje zadania nałożone na niego z racji pełnienia funkcji kierowniczej. Na uwagę zasługuje troska o estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych i otoczenia, pozyskiwanie środków na modernizację i doposażanie bazy szkoły oraz współpraca ze środowiskiem, organizacja imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych. Szkoła powinna dążyć do poprawy wyników egzaminu gimnazjalnego, gdyż na przestrzeni kilku lat nie są one zadowalające. Poprawy wymaga sposób prowadzenia dokumentacji (szczególnie dokumentowanie obrad rady pedagogicznej), rzetelne dokumentowanie podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wskazujące na podnoszenie jakości pracy szkoły. Konieczne jest: - podjęcie niezwłocznych działań zmierzających do uszczegółowienia regulaminu rady pedagogicznej o jasne i rzetelne zapisy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego (art. 43 ust. 2 nie określa treści regulaminu, jednak powinien on być uszczegółowieniem i rozwinięciem przepisów ustawy), szczególnie w zakresie przestrzegania kompetencji tego organu; - właściwe sporządzanie planu nadzoru pedagogicznego, rzetelna jego realizacja i dokumentowanie zrealizowanych działań oraz wyciąganie wniosków z nadzoru do dalszej pracy. Należy również w znaczącym stopniu zadbać o poprawę relacji interpersonalnych w gronie pedagogicznym. W tym celu, m.in. należy niezwłocznie zaplanować obszary do ewaluacji w bieżącym roku szkolnym, powołać zespół ds. realizacji tego zadania, zorganizować szkolenie nauczycieli w zakresie dokonywania ewaluacji własnej pracy oraz ewaluacji wewnętrznej na poziomie szkoły zgodnie z jej potrzebami i wnioskami do pracy z poprzedniego roku szkolnego, a także warsztaty w zakresie współpracy między nauczycielami oraz nauczycielami a dyrektorem. Należy także niezwłocznie zadbać o zapewnienie niezbędnych środków higieny w łazienkach uczniów w celu zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole.

9. Zalecenia:

- 1) Sprawować nadzór pedagogiczny zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r., poz. 1270) szczególnie w **zakresie opracowania** na bieżący rok szkolny i właściwego dokumentowania realizacji **planu nadzoru pedagogicznego** dyrektora szkoły – **do 30 września 2016 r.**
- 2) Zgodnie z § 24 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r., poz. 1270) zaleca się zaplanować wspomaganie nauczycieli, szczególnie w zakresie przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej szkoły, wykorzystywania wniosków i rekomendacji do dalszego doskonalenia procesu edukacyjno-wychowawczego oraz w zakresie poprawy relacji interpersonalnych w szkole - **do 30 września 2016 r.**
- 3) Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami w Dz.U. z 2010 r. Nr 215, poz. 1408) należy zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, szczególnie w zakresie wyposażenia pomieszczeń sanitarnych w niezbędne środki higieny – **do 23 września 2016 r.**

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki

4

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r, poz.1270) „parafy kontrolujących i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

10. 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. z 2015 r., poz. 2156 z późn. 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) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Siedlce, 16 września 2016 r.

DYREKTOR GIMNAZJUM
E. Jaszczuk
mgr Ełwira Jaszczuk

..... 16 września 2016 r.
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTIATOR
Irena Bytniewska
Irena Bytniewska

.....
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:

DYREKTOR GIMNAZJUM
E. Jaszczuk
mgr Ełwira Jaszczuk

..... 16 września 2016 r.
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

5

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.