



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

DPŁ.5533.35.2016.AZ

Płock, dn. 22.04.2016 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Armii Krajowej**
Adres placówki: **ul. Ozdowskiego 2, 09-500 Gostynin**
Imię i nazwisko dyrektora placówki: **Edyta Mikulska**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: **Agnieszka Zalech – wizytator.**
Upoważnienia: nr **DPŁ.5533.35.2016** z dnia **5 kwietnia 2016 roku**
Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w placówce: **14 kwietnia 2016 roku**
3. Tematyka kontroli:
Realizacja przez dyrektora zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy dyrektora szkoły podstawowej.
W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano udostępnioną dokumentację:
 - statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w zakresie wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów;
 - plan nadzoru pedagogicznego sprawowanego w roku szkolnym 2015/16 i dokumentację ze sprawowanego nadzoru;
 - protokoły rady pedagogicznej (wybiórczo z dnia: 05.11.2013 r., 30.01.2014 r., 18.03.2014 r., 24.06.2014 r., 29.08.2014 r., 03.02.2015 r., 27.05.2015 r., 23.06.2015 r., 31.08.2015 r., 03.11.2015 r., 25.01.2016 r., 12.04.2016 r.);
 - regulamin rady pedagogicznej (z dnia 31.08.2015 r.);
 - karty oceny pracy (wybiórczo z dnia: 14.06.2013 r., 20.06.2014 r., 05.06.2015 r.);
 - arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 1 im. Armii Krajowej w Gostyninie na rok szkolny 2015/16, zatwierdzony przez organ prowadzący w dniu 25.05.2015 r.;
 - dzienniki zajęć lekcyjnych (wersja elektroniczna, wybiórczo: kl. 4A, 1B).
- przeprowadzono rozmowę informacyjno-wyjaśniającą z dyrektorem szkoły.


.....


.....

1

parafy kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki

4. **Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.**

- 1) Planowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym, zgodnie z § 25 ust. 2 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270).

Wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2014/2015 przedstawione zostały na zebraniu rady pedagogicznej - w dniu 31.08.2015 r. – zgodnie z § 22 wówczas obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 ze zm.) a w roku szkolnym 2015/16 - w dniu 26.01.2016 r., co jest zgodne z art. 40 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).

- 2) Dyrektor szkoły przedstawiła na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 31.08.2015 r. plan nadzoru na rok szkolny 2015/2016, tj. w terminie określonym w § 25 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz.1270). W roku szkolnym 2015/2016 w ramach nadzoru pedagogicznego dyrektor zaplanowała, zgodnie z § 25 ust. 3 ww. rozporządzenia:

- ewaluację wewnętrzną wraz z określeniem terminu jej przeprowadzenia,
- tematykę i terminy kontroli,
- zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.

- 3) W roku szkolnym 2015/2016 przedmiotem ewaluacji wewnętrznej w Szkole Podstawowej są wymagania: *Organizacja i realizacja zajęć pozalekcyjnych w szkole, Realizacja koncepcji pracy szkoły ukierunkowanej na rozwój uczniów.* W minionym roku szkolnym 2014/2015 ewaluacją wewnętrzną objęto następujące wymagania: *Szkoła wspomaga rozwój dzieci z uwzględnienie ich indywidualnej sytuacji, Rodzice są partnerami szkoły, Promowane jest wartość edukacji.*

Dyrektor szkoły powołała zespół ds. ewaluacji. Przeprowadzenie ewaluacji zaplanowano na cały rok szkolny 2015/2016, a przedstawienie raportu na czerwiec - sierpień 2016 r.

Kontrola w roku szkolnym 2015/2016 w szkole podstawowej dotyczy, m.in. realizacji podstawy programowej i ramowych planów nauczania, przestrzeganie praw dziecka/ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach, zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej, monitorowanie wybranych obszarów pracy nauczycieli, stosowanie procedur związanych z organizowaniem wycieczek szkolnych.

Plan nadzoru zawiera wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez; omówienie i analizę sprawdzianów zewnętrznych, organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli i porad w celu podnoszenia jakości pracy szkoły, motywowanie do doskonalenia, samokształcenia i rozwoju zawodowego, diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia, ustalanie tematyki szkoleń wynikających z potrzeb placówki, obserwację zajęć-lekcje koleżeńskie.

.....
.....

Monitorowaniem w bieżącym roku szkolnym, objęto, m.in. organizację zajęć uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów, realizację zadań wynikających z ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w minionym roku szkolnym, wspomaganie rozwoju dziecka, skuteczność i efektywność udzielania pomocy radzie pedagogicznej, wdrażanie wniosków z analizy sprawdzianów zewnętrznych.

- 4) W ramach realizacji nadzoru pedagogicznego Dyrektor szkoły:
- obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Obserwacje dokumentuje, wykorzystując do tego celu „Arkusze obserwacji (hospitacja diagnozująca)”, „Arkusze obserwacji uroczystości szkolnej”.
 - monitoruje realizację podstawy programowej, co odnotowuje w „Arkuszu analizy zgodności programu z podstawą programową na rok szkolny 2015/2016-2017/2018”;
 - sprawdza poprawność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - bada osiągnięcia uczniów, wyniki sprawdzianu po szkole podstawowej.
 - Nauczyciele (indywidualnie bądź w zespołach) opracowują sprawozdania z prowadzonych zajęć, z realizacji przydzielonych zadań, z analizy wyników sprawdzianów wewnętrznych i zewnętrznych. Dyrektor analizuje przygotowany materiał w tym zakresie, formułuje wnioski ze sprawowanego nadzoru, które przedstawia radzie pedagogicznej.

Powyższe stanowi wewnętrzną dokumentację stosowaną przez dyrektora.

- 5) Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczyciela. W roku szkolnym 2012/2013 dokonano oceny dorobku zawodowego za okres stażu (m.in.: nauczyciel kontraktowy, język polski), 2013/2014 ocena dorobku zawodowego za okres stażu (m.in.: nauczyciel mianowany, historia i religia), 2014/2015 ocena dorobku zawodowego za okres stażu (m.in.: nauczyciel stażysta, świetlica).

Na podstawie analizy wybranej karty oceny pracy nauczyciela, stwierdzić należy, że została prawidłowo sporządzona, według wzoru określonego w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, tryb postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r., poz. 1538). W bieżącym roku szkolnym zaplanowano dokonanie dwóch ocen pracy (nauczyciela dyplomowanego, edukacja wczesnoszkolna i nauczyciela dyplomowanego, historia).

- 6) Dyrektor szkoły dostosowała zapisy statutowe dotyczące zasad oceniania (protokół rady pedagogicznej z dnia 31.08.2015 r.), tj. zgodnie z zapisem art. 32 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 r., poz. 357). Szkolny Program Profilaktyki oraz Szkolny Program Wychowawczy uchwaliła rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną (protokół rady pedagogicznej z 03.11.2015 r.), tj. zgodnie z art. 54 ust.2 pkt 1 ww. ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

.....
.....

- 7) Zapisy protokołów z posiedzenia rady pedagogicznej dowodzą, że dyrektor, zgodnie z art. 41 ww. ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty przestrzega ustawowych kompetencji rady, tj.:
- kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w zakresie podejmowania uchwał w sprawie planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów, organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu poprawy jakości pracy szkoły (protokoły rady pedagogicznej z dnia: 03.02.2014 r., 23.06.2014 r., 31.08.2015 r.);
 - kompetencji opiniujących rady pedagogicznej w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (protokoły rady pedagogicznej z dnia: 29.08.2014 r., 31.08.2015 r.).
- 8) Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z regulaminem rady zatwierdzonym w dniu 31.08.2014 roku. Ustalenia regulaminowe są zgodne z przepisami ww. ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół, a w nim zamieszcza informacje o podjęciu stosownych uchwał rady pedagogicznej, np. w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- 9) Na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły podstawowej opracowanego na rok szkolny 2015/16 i zatwierzonego przez Burmistrza Miasta Gostynina w dniu 25.05.2015 r. oraz zmian wprowadzonych w formie aneksów, stwierdzono, że dyrektor dokonuje przydziału przedmiotów i zajęć zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 1264).
Dyrektor szkoły realizuje pensum dydaktyczne (w bieżącym roku szkolnym 3 godz. tygodniowo), zgodnie ze swoimi kwalifikacjami oraz dokonany przydziałem zajęć w arkuszu organizacyjnym.

5. Wnioski i uwagi:

W wyniku podjętych czynności kontrolnych, na podstawie analizowanych dokumentów i udzielonych wyjaśnień dyrektora stwierdzono, że dyrektor wykonuje swoje zadania w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe. Realizacja nadzoru pedagogicznego odbywa się w różnych formach, wskazanych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego, z uwzględnieniem bieżącej obserwacji, analizy oraz oceny efektywności działań podejmowanych przez nauczycieli. Dyrektor dokonuje analizy wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego, formułuje wnioski i uwzględnia je w bieżącej pracy szkoły. Dwa razy w roku szkolnym, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, dyrektor zapoznaje radę pedagogiczną z wynikami i wnioskami ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz przedstawia informacje o działalności szkoły. Ponadto stwierdzono, że dyrektor dokonuje przydziału przedmiotów i zajęć zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie



parafy kontrolującego

 4

dyrektora szkoły/placówki

szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli. Przestrzega kompetencji rady pedagogicznej w badanym zakresie.

6. Zalecenia:

Nie wydano

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 2015 r., poz.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 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 zobowiązany powiadomić:

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

Kochan, 22.09.2016r.

Miejscowość, data

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Armii Krajowej w Gostyninie

mgr inż. Edyta Mikulska

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

Wizytator

Agnieszka Zalech

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:

22.09.2016r.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
im. Armii Krajowej w Gostyninie

mgr inż. Edyta Mikulska

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Au

parafy kontrolującego

Edyta Mikulska

dyrektora szkoły/placówki

