

DRA.5533.62.2018.MN

Radom, 14.03.2018r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Czarnocinie
Adres szkoły: Czarnocin 58, 26-807 Radzanów
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Tomasz Iwańczyk
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: starszy wizytator Małgorzata Nawrot.
Upoważnienie nr DRA. 5533.62.2018.MN z dnia 8. 03. 2018 r.
3. Nr wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 15
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 13.03.2018r.
5. Tematyka kontroli: *Przestrzeganie przez dyrektora przepisów prawa oświatowego dotyczących: dokonywania oceny pracy nauczycieli, prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz bezpieczeństwa i higieny w szkołach publicznych.*
Kontrola została przeprowadzona z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
 - przeanalizowano:
 - a) dokumentację związaną z dokonaniem ocen pracy nauczycieli:
 - b) dokumentację przebiegu nauczania: księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu od rocznika 2004 do 2012, księgę uczniów od numeru 300 do numeru 378, dzienniki lekcyjne klas: I, IV i VII, dziennik oddziału przedszkolnego, dziennik świetlicy, dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, arkusze ocen klas II i VI, księgę arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2015/2016;
 - c) protokoły kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły z ostatnich 2 lat, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych w roku szkolnym 2017/2018, harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli, rejestr wypadków z ostatnich 2 lat, regulamin wycieczek szkolnych;
 - przeprowadzono rozmowę z dyrektorem p. Tomaszem Iwańczykiem;
 - dokonano oglądu szkoły i jej otoczenia.
6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego
 - a) W ciągu bieżącej kadencji Pan Dyrektor Tomasz Iwańczyk dokonał dwóch ocen pracy i trzech ocen dorobku zawodowego nauczycieli. W szkole jest opracowana

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

procedura dokonywania ocen pracy nauczycieli obowiązująca od 1.09.2014r., wprowadzona zarządzeniem Nr 3/2014 dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe. W procedurze opisano standardy i wskaźniki, które są podstawą do ustalenia oceny. Za zrealizowanie każdego wskaźnika nauczyciel otrzymuje punkty, ustalono ile punktów jest wymagane na daną ocenę. Standardy i wskaźniki odnoszą się do poprawności merytorycznej i metodycznej prowadzonych zajęć, umiejętności motywowania i oceniania uczniów, wspomagania ich rozwoju, aktywności nauczyciela w doskonaleniu zawodowym, zaangażowania w życie szkoły i przestrzegania porządku pracy. Załącznikami do procedury są: karta wywiadu z nauczycielem, karta przeglądu dokumentacji i karta obserwacji lekcji. Obydwie kontrolowane oceny zostały dokonane z inicjatywy dyrektora.

został powiadomiony o zamiarze dokonania oceny pismem z dnia 19.09.2016r.,

– pismem z dnia 4.12.2017r. Dla każdego z nauczycieli dyrektor wypełnił karty stanowiące załączniki do obowiązującej w szkole procedury i ustalił ilość uzyskanych punktów. Nauczyciele spełnili kryteria na ocenę wyróżniającą. Nie sporządzono pisemnych projektów oceny. Pan Tomasz Iwańczyk wyjaśnił, że omówił z zainteresowanymi projekt oceny. Karta oceny pracy Pana została sporządzona w dniu 19.12.2016r. i była zgodna z obowiązującymi przepisami. Nauczyciel potwierdził swoim podpisem otrzymanie oceny. Karta oceny została sporządzona 5.03.2018r. i była zgodna z obowiązującymi przepisami. Nauczycielka potwierdziła otrzymanie oceny.

b) Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obejmująca dzieci urodzone w latach 2004-2012 zawierała wymagane dane personalne uczniów i ich rodziców oraz informacje o spełnianiu ww. obowiązków w kolejnych latach szkolnych. Księga uczniów od numeru 300 do numeru 378 była prawidłowo uzupełniona. Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne, dziennik zajęć świetlicy i dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych w formie elektronicznej,

Dzienniki lekcyjne klas: I, IV i VII zawierały wymagane dane personalne uczniów i ich rodziców. Nauczyciele wpisują tematy zrealizowanych lekcji. Uzupełniono tabele zestawień statystycznych. Dziennik zajęć świetlicy zawierał wymagane dane osobowe uczniów i tematy przeprowadzonych zajęć. Do dzienników są wpisywanie nieobecności uczniów na zajęciach, gdyż oprogramowanie nie daje możliwości odnotowywania obecności. Dyrektor stwierdził, że zgłosił ten problem autorom oprogramowania. Roczny plan pracy świetlicy jest umieszczony w chmurze. Dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych prowadzony elektronicznie zawierał wymagane dane uczniów, tematy zrealizowanych zajęć i informacje o nieobecności na zajęciach. Program zajęć jest umieszczony w chmurze. Ocena postępów i wnioski do dalszej pracy są sporządzane w formie wydruków komputerowych.

Dziennik oddziału przedszkolnego jest prowadzony w formie papierowej. Dziennik zawiera dane dzieci i rodziców, tematykę zrealizowanych zajęć, godziny przyprawiania i odbierania dzieci. Do dziennika załączono wydrukowany ramowy rozkład dnia.

Arkusze ocen klas II i VI były sporządzone komputerowo, zawierały wymagane dane uczniów, uzyskane przez nich roczne oceny klasyfikacyjne, informację o uchwale promującej. Arkusze były podpisane przez osobę, która je wypełniła. W szkole nie było w ciągu ostatnich pięciu lat egzaminów poprawkowych ani klasyfikacyjnych. Uchwały z lat szkolnych 2013/2014 – 2016/2017 dotyczące wyników klasyfikowania

Parafy

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki

i promowania podają informację, że wszyscy uczniowie byli klasyfikowani i promowani. Rocznie od 12 do 15 uczniów klas IV-VI osiągnęło średnią ocen 4,75 lub więcej, od 20 do 28 uczniów miało wzorową ocenę zachowania.

Księga arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2015/2016 zawierała arkusze uporządkowane alfabetycznie. W arkuszach nie wpisano wyników klasyfikacji końcowej uczniów. Na końcu księgi prawidłowo podano informację o jej zawartości.

c) Protokoły kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły z ostatnich 2 lat nosiły daty sporządzenia: 30.08.2016r. i 30.08.2017r. i były podpisane przez osoby biorące w niej udział. Pan Dyrektor stwierdził, że przekazał kopie protokołów do organu prowadzącego, lecz nie otrzymał potwierdzenia. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych w roku szkolnym 2017/2018 spełnia wymaganie dotyczące równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia. Harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli obejmuje cały czas trwania zajęć i uwzględnia opiekę nad uczniami oczekującymi na autobus szkolny. Opracowano regulamin dyżurów zawierający opis obowiązków nauczyciela dyżurującego.

Rejestr wypadków jest prowadzony zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69 ze zm.). W badanym okresie w szkole nie doszło do żadnego wypadku ucznia pozostającego pod jej opieką.

Regulamin wycieczek szkolnych został opracowany i zawiera podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek, opis zadań kierownika wycieczki i opiekunów, zasady ustalania liczby opiekunów oraz prawa i obowiązki uczestników. Do regulaminu załączono wzory karty wycieczki, listy uczestników oraz pisemnej zgody rodzica na udział dziecka w wycieczce.

Budynek szkolny jest ogrodzony, czysty i zadbane. W pomieszczeniach sanitarnych jest ciepła i zimna woda oraz środki czystości. Uczniowie mają szafki przy szatni i w salach lekcyjnych, co umożliwia pozostawienie części podręczników i przyborów szkolnych. Posiłki są wydawane w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu. W pracowni komputerowej i sali gimnastycznej są w widocznym miejscu umieszczone regulaminy korzystania z tych pomieszczeń. W pokoju nauczycielskim i w sali gimnastycznej są apteczki pierwszej pomocy wraz z instrukcją udzielania jej. Dodatkowo szkoła ma pięć apteczek przenośnych wykorzystywanych np. podczas wycieczek. Drogi ewakuacyjne są oznaczone, w widocznym miejscu umieszczono plan ewakuacji. W kontrolowanych dziennikach lekcyjnych były zapisy dotyczące przypominania uczniom zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

- a) Zaleca się zapoznanie nauczyciela z pisemnym projektem oceny i wysłuchanie jego uwag i zastrzeżeń.

Podstawa prawna: § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U.2016.2035 ze zm.).

Termin realizacji: od daty otrzymania protokołu

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- b) Zaleca się wpisanie do arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę wyników klasyfikacji końcowej.

Podstawa prawna: ust. 24 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych (Dz.U.2017.170 ze zm.)

Termin realizacji: 30 dni od daty otrzymania 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. z 2017 r., poz. 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:

-Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń

-organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników:

brak

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

a) Nie dotyczy.

Protokół podpisali DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Czarnocinie
.....mgr. Tomasz Iwańczyk
/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

.....Małgorzata Nawrot
/kontrolujący/

Radom, 15.03.2018r.
(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
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Czarnocinie

.....mgr. Tomasz Iwańczyk 15.03.2018r.
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki