

DRA.5533.108.2018.MN

Radom, 22 maja 2018r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. D. F. Czachowskiego w Bukównie
Adres szkoły: Bukówno 1, 26-807 Radzanów
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Magdalena Sikora
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. 5533.108.2018.MN z dnia 16.05.2018 r.
3. Nr wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 2
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 18.05.2018r.
5. Tematyka kontroli: Kontrola doraźna do oceny pracy dyrektora

Kontrola została przeprowadzona z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny w związku z wszczęciem procedury dokonania oceny pracy dyrektora.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano:

- a) uchwały i opinie rady pedagogicznej od 1.09.2016r. do dnia kontroli;
- b) uchwały i opinie rady rodziców od 1.09.2016 do dnia kontroli;
- c) dokumentację pracy samorządu uczniowskiego z bieżącego roku szkolnego;
- d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje 5 losowo wybranych nauczycieli;
- e) dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli (wyrównkowo);
- f) dokumentację przebiegu nauczania: księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu od rocznika 2010 do 2011, księgę uczniów od numeru 1086 do numeru 1109, dzienniki lekcyjne klas: I, IV i VII, dziennik zajęć świetlicy, arkusze ocen klas II, V, VI, księgę arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2015/2016, jedną, losowo wybraną teczkę pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- g) dokumentację związaną z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę: protokoły kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły z ostatnich

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

2 lat, harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli, rejestr wypadków z ostatnich 2 lat, regulamin wycieczek szkolnych;

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem p. Magdaleną Sikorą.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego

a) W badanym okresie kierowana przez Panią Magdalenę Sikorę rada pedagogiczna podejmowała uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów: uchwała Nr 1/2017 z 30.01.2017r., uchwała Nr 2/2017 z 14.06.2017r., uchwała Nr 1/2018 z 8.01.2018r.

W szkole nie realizowano innowacji ani eksperymentów pedagogicznych.

W szkole nie było przypadków podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

Uchwały w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora podjęto w dniu 29.08.2016r. uchwała Nr 4/2016 i uchwała nr 3/2017 z 30.08.2017r.

Ponadto rada pedagogiczna wykonując zadania rady szkoły, która nie została powołana uchwaliła nowy statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Bukównie- uchwała Nr 5/2017 z dnia 20.11. 2017r.

Uchwały miały podaną podstawę prawną i były podpisane przez przewodniczącego rady pedagogicznej, w protokołach nie zapisano informacji o przeprowadzeniu głosowania nad przyjęciem uchwały.

Przedstawiona dokumentacja nie potwierdza realizacji kompetencji stanowiących w zakresie zatwierdzania planów pracy szkoły i w zakresie ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rada pedagogiczna wyraża swoją opinię w sposób opisowy.

Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej zostały w kontrolowanym okresie zrealizowane w zakresie zaopiniowania organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych: protokoły Nr XLII z 29.08.2016r. i Nr XLVII z 30.08.2017r. Przedstawiona dokumentacja nie potwierdza realizacji kompetencji w zakresie zaopiniowania projektu planu finansowego i przydziału zajęć dla nauczycieli. Pani Dyrektor nie występowała z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli. Kontrolującej nie przedstawiono również opinii rady pedagogicznej w sprawie propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i w sprawie form realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

b) W ramach współpracy z radą rodziców Pani Dyrektor zadbała o uchwalenie w roku szkolnym 2016/2017 programów wychowawczego i profilaktyki - uchwała nr 1/2016-2017 oraz w roku 2017/2018 program wychowawczo – profilaktycznego szkoły- uchwała nr 1/2017-2018.

Kompetencje w zakresie opiniowania projektu planu finansowego szkoły zostały zrealizowane, co potwierdzają zapisy w protokołach z dnia 26.09.2016 r. i 21.09.2017r. W szkole nie był opracowany program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania. Brak zapisu o zaopiniowaniu propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, opinia w sprawie form realizacji zajęć wf do wyboru przez uczniów została wydana w dniu 26.09.2016r. i w dniu 21.09.2017r.

c) Samorząd uczniowski posiada regulamin swojej działalności - brak informacji o dacie i trybie uchwalenia regulaminu.

Parafy.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

Dokumentacja pracy samorządu uczniowskiego potwierdza realizację następujących działań: udział w organizacji uroczystości szkolnych, obchodów świąt państwowych, imprez dla uczniów, prowadzenie działalności charytatywnej np.: udział w akcji „Góra grosza”, zbieranie plastikowych nakrętek w celu pozyskania funduszy dla potrzebujących kolegów. Samorząd współpracuje z drużyną harcerską w realizacji „Koalicji dla młodych” działającej w ramach fundacji „Działaj lokalnie”. Uczniowie działający w SU zorganizowali czytanie swoich ulubionych książek dla młodszych kolegów oraz „Dzień Języków Obcych”. Samorząd prowadzi gazetkę szkolną w formie tablicy na korytarzu. Dokumentacja nie potwierdza wyrażenia przez SU opinii w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

d) Szkoła posiada arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący w dniu 29.05.2017r. Uwzględniono uwagi sformułowane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny podczas opiniowania arkusza. Skontrolowano dokumenty potwierdzające kwalifikacje następujących nauczycieli ujętych w arkuszu organizacyjnym:

Wszystkie skontrolowane osoby posiadały kwalifikacje zgodne z przydzielonymi zajęciami.

e) W ciągu ostatnich 3 lat szkolnych w szkole nie odbyło się żadne postępowanie w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, dwie osoby ukończyły staż na stopień nauczyciela dyplomowanego. Pani Dyrektor dokonała pozytywnej oceny dorobku zawodowego nauczycielek. Oceny miały podaną podstawę prawną, zawierały stwierdzenie uogólniające i pouczenie o możliwości odwołania się. Nauczycielki potwierdziły otrzymanie oceny.

W bieżącym roku dwie osoby złożyły wnioski o rozpoczęcie stażu na stopień nauczyciela dyplomowanego. Pani Dyrektor zatwierdziła im plany rozwoju zawodowego.

f) Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obejmująca dzieci urodzone w latach 2010-2011 zawierała wymagane dane personalne uczniów i ich rodziców oraz informacje o spełnianiu ww. obowiązków w kolejnych latach szkolnych. Księga uczniów od

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

numeru 1086 do numeru 1109 była prawidłowo uzupełniona w części dotyczącej danych personalnych uczniów i rodziców. Do księgi uczniów błędnie wpisano dzieci, które uczęszczają do oddziału przedszkolnego. Dzienniki lekcyjne w szkole są prowadzone w formie elektronicznej. Skontrolowano zapisy w dziennikach klas: I, IV i VII. Stwierdzono, że dzienniki zawierały wymagane dane personalne uczniów i ich rodziców. Nauczyciele zamiast obecności wpisują nieobecności uczniów na zajęciach. Tematy zrealizowanych lekcji są wpisywane na bieżąco. Dziennik zajęć świetlicy jest prowadzony w formie papierowej. W dzienniku wpisano imiona i nazwiska uczniów, roczny plan pracy i tematy zajęć w poszczególnych dniach. W dzienniku brakowało oznaczenia klasy, do której uczęszczają uczniowie i odnotowania obecności dzieci na poszczególnych godzinach zajęć. Teczka pomocy psychologiczno – pedagogicznej ucznia zawierała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny zawierał wymagane przepisami informacje. Rodzice potwierdzili otrzymanie kopii dokumentu. W teczce były również notatki ze spotkań nauczycieli pracujących z chłopcem i opis jego postępów. Arkusze ocen klasy II były sporządzone komputerowo i zawierały wymagane dane. Arkusze klas V i VI miały drukowane oceny opisowe z klas I-III, od klasy czwartej były uzupełniane ręcznie. Do arkuszy wpisano wyniki klasyfikacji śródrocznej, co nie jest przewidziane w obowiązujących przepisach. Księga arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2015/2016 zawierała arkusze uporządkowane alfabetycznie, na ostatniej stronie prawidłowo opisano jej zawartość. Na pierwszej stronie umieszczono informację o roku urodzenia uczniów zamiast o roku ukończenia lub opuszczenia szkoły. W arkuszach nie wpisano wyników klasyfikacji końcowej i informacji o wydaniu uczniom świadectw ukończenia szkoły.

g) Protokoły kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły z ostatnich 2 lat nosiły daty 31.08.2016r. i 30.08.2017r.

Harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli obejmuje cały czas trwania zajęć, dodatkowo zawiera wykaz dyżurów przy odwozie dzieci autobusem szkolnym i podczas wydawania posiłków. Wśród szkolnych procedur znajduje się wykaz obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur.

Rejestr wypadków z ostatnich 2 lat 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 szkole w tym czasie nie było żadnego wypadku.

Regulamin wycieczek szkolnych został opracowany i zawiera opis zadań kierownika wycieczki i opiekunów, zasady ustalania liczby opiekunów oraz prawa i obowiązki uczestników.

Przedstawiona kontrolującej dokumentacja nie potwierdza w pełni przestrzegania przez Panią Dyrektor Magdalenę Sikorę kompetencji stanowiących i opiniujących organów szkoły.

Zadania związane z odbywaniem przez nauczycieli stażu na kolejny stopień awansu zawodowego są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. W ciągu bieżącej kadencji Pani Dyrektor dokonała 2 ocen dorobku zawodowego nauczycieli.

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Dokumentacja przebiegu nauczania nie zawsze jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, pomimo kontrolowania jej przez dyrektora w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Pani Dyrektor dba o zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

- a) Przestrzegać kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w zakresie zatwierdzania planów pracy szkoły i ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z art. 70 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2016.59 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- b) Dokumentować przeprowadzanie głosowań nad przyjęciem uchwał rady pedagogicznej zgodnie z art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2016.59 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- c) Przestrzegać kompetencji rady pedagogicznej w zakresie opiniowania projektu planu finansowego szkoły oraz propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z art. 70 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2016.59 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- d) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalać po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.2017.1603).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- e) Zasięgać opinii rady pedagogicznej na temat propozycji form realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U.2017.1322).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- f) Uchwalić regulamin samorządu uczniowskiego zgodnie z art. 85 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2016.59 ze zm.).
Termin realizacji: 30 dni od daty podpisania protokołu.
- g) Do księgi uczniów wpisywać dzieci, które rozpoczęły naukę w szkole zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki

Parafy

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.1646).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

- h) W dziennikach lekcyjnych i dzienniku zajęć świetlicy odnotowywać obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć zgodnie z § 8 ust. 3 i § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.1646).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

- i) Wpisać do arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę wyniki klasyfikacji końcowej zgodnie z pkt 25 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 .04. 2018r. w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych (Dz.U.2018.939). Odnotować na pierwszej stronie arkusza wydanie uczniowi świadectwa ukończenia szkoły. Na początku księgi umieścić adnotację zgodną z § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.1646).

Termin realizacji: 30 dni od daty 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. 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.

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Protokół podpisali

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. D. F. Czachowskiego
w Pankowie

.....
/dyrektor szkoły/placówki/ Sikora

STARSZY WIZYTATOR

Malgorzata Nawrot
Malgorzata Nawrot

.....
/kontrolujący/

Radom, *25 maja* 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:

25 maja 2018
DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. D. F. Czachowskiego
w Pankowie
.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki
Magdalena Sikora

Parafy.....
kontrolującego/ych

Jan
.....
dyrektora szkoły/placówki