



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

DRA.5533.33.2016.AK

Radom, dnia 28 lutego 2016 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Publiczne Gimnazjum Nr 5 im. Jacka Malczewskiego w Radomiu.
Adres szkoły: ul. Warszawska 12, 26-600 Radom, powiat Miasto Radom.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Jolanta Bilśka - Sulima.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Anna Król.
Upoważnienie nr DRA.5533.33.2016.AK z dnia 22 lutego 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 23 lutego 2016 r.
Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem: 112.
4. Tematyka kontroli:
„Realizacja przez dyrektora wybranych zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 2, 4, 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.) oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.).”
Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonania oceny pracy dyrektora szkoły.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły – Panią Jolantą Bilśką - Sulimą;
- 2) przeanalizowano:
 - arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2015/2016 wraz z aneksami,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli (wrywkowo),
 - regulamin rady pedagogicznej,
 - księgę protokołów rady pedagogicznej (wrywkowo),
 - dokumentację nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły z roku szkolnego 2014/2015 i 2015/2016,
 - dokumentację przebiegu nauczania (wrywkowo): księga uczniów, księga ewidencji dzieci i młodzieży, księga arkuszy ocen, dzienniki zajęć, arkusze ocen,
 - karty oceny pracy nauczycieli (wrywkowo),

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- wyniki egzaminu gimnazjalnego w latach 2012/2013 – 2014/2015,
- plan dyżurów nauczycieli,
- plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.
Uwagi i wnioski.

Kontroli dokonano na wniosek organu prowadzącego szkołę, w związku z wszczęciem procedury oceny pracy dyrektora szkoły, Pani Jolanty Biskiej - Sulimy, pełniącej tę funkcję od 1 września 2012 roku.

Publiczne Gimnazjum Nr 5 im. Jacka Malczewskiego w Radomiu pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący w dniu 30.05.2015 r. oraz w oparciu o 8 aneksów (ze względu na organizację w trakcie roku szkolnego nauczania indywidualnego lub zatrudniania na zastępstwo za nieobecnych nauczycieli). Z projektem Arkusza organizacyjnego oraz aneksami została zapoznana rada pedagogiczna na posiedzeniach odpowiednio w dniach: 21.04.2015 r. Uchwała nr 25/2014/2015, 31.08.2015 r. Uchwała nr 43/2014/2015, 29.09.2015 r., Uchwała nr 22/2015/2016, 29.09.2015 r. Uchwała nr 23/2015/2016, 15.10.2015 r. Uchwała nr 28/2015/2016, Uchwała nr 29/2015/2016, 20.10.2015 r. Uchwała nr 30/2015/2016, 9.11.2015 r. Uchwała nr 57/2015/2016, 9.12.2015 r. Uchwała nr 58/2015/2016.

Zgodnie z zapisami § 25 ust. 1 regulaminu rady pedagogicznej, decyzje i opinie rady zapadają w formie uchwał. Członkowie rady pedagogicznej swoją pozytywną opinię na temat organizacji roku szkolnego wyrazili w postaci podjętych uchwał.

W bieżącym roku szkolnym do Gimnazjum uczęszcza 247 uczniów. Utworzono 10 oddziałów – 3 oddziały klasy I, 3 oddziały klasy II i 4 oddziały klasy III.

W Gimnazjum zatrudnionych jest 37 nauczycieli, w tym dyrektor (pensum dydaktyczne 5/26). Wśród nauczycieli jest: 24 - posiadających stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, 6 – mianowanego, 3 – kontraktowego, 4 - stażysty. Sprawdzono wrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe 5 nauczycieli:

-
-
-

Parafy*
kontrolującego dyrektora szkoły

Wymienieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć oraz zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły, niektórzy z nich legitymują się również dodatkowymi kwalifikacjami.

Szkoła posiada Statut, do którego ostatnie zmiany zostały wprowadzone Uchwałą nr 16/2015/2016 Rady Pedagogicznej Publicznego Gimnazjum Nr 5 im. Jacka Malczewskiego w Radomiu. Zmiany w Statucie wynikały ze zmian w prawie oświatowym. Sposób udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych został uregulowany w rozdziale 6 dotyczącym oceniania wewnątrzszkolnego w § 52 ust. 5, 6 i 6a i wprowadzony uchwałą rady pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Uchwała nr 51/2014/2015).

Rada Pedagogiczna Publicznego Gimnazjum nr 5 im. Jacka Malczewskiego w Radomiu posiada Regulamin swojej działalności, ostatnie zmiany do regulaminu zostały wprowadzone Uchwałą nr 66/2015/2016 z dnia 22 lutego 2016 roku. Reguluje on kompetencje rady, zadania przewodniczącego i członków rady, sposób przebiegu i organizowania prac rady, głosowania, zasady protokołowania, tryb wyłonienia przedstawicieli rady pedagogicznej oraz opisuje sposoby konstruowania podejmowanych uchwał. Zgodnie z Regulaminem, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły sporządzane są w wersji elektronicznej, zabezpieczone na płytach CD, a jeden egzemplarz jest drukowany i udostępniony w formie pisemnej. Uchwały rady pedagogicznej umieszczane są w rejestrze uchwał.

Księga protokołów zawiera protokoły wraz z listami obecności osób biorących udział w zebraniach rady oraz uchwały podjęte w danym roku szkolnym. Przedstawione do kontroli dokumenty (protokoły, uchwały) szczegółowo obrazują pracę rady pedagogicznej.

Księga protokołów dokumentuje realizację kompetencji stanowiących rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna zgodnie z art. 41 ustawy o systemie oświaty podejmowała uchwały w sprawie:

- ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli – Uchwała nr 9/2012/2013 (plan pięcioletni doskonalenia) z dnia 4.12.2012 r.
- zatwierdzenia planów pracy szkoły - Uchwała nr 64/2013/2014 z dnia 28.08.2014 r. Uchwała nr: 50/2014/2015 z 31.08.2015 r.;
- wyników klasyfikacji i promocji uczniów – Uchwała nr: 16/2014/2015 z dnia 14.01.2015 r., 27/2014/2015 z dnia 22.06.2015 r., 30/2014/2015 z dnia 27.08.2015 r.; Uchwała nr 9/2015/2016 z dnia 29.09.2015 r., Uchwała nr 61/2015/2016 z dnia 19.01.2016 r.

Parafy*  
kontrolującego dyrektora szkoły

- Przedstawione uchwały skonstruowane są zgodnie z przepisami techniki prawodawczej, posiadają m.in. numer, tytuł, datę podjęcia, podstawę prawną oraz treść uchwały.

- organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i harmonogramu dyżurów - Uchwała nr 18/2014/2015 z dnia 16.01.2015 r., Uchwała nr 44/2014/2015 z dnia 31.08.2015 r, Uchwała nr 62/2015/2016 z dnia 19.01.2016 r.,
- projektu planu finansowego szkoły – uchwała nr 12/2014/2015 z dnia 2.12.2014 r., uchwała nr 63/2015/2016 z dnia 26.01.2016 r.,
- wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień – Uchwała nr 2/2014/2015 i nr 3 z dnia 8.09.2014 r., Uchwała nr 1/2015/2016 z dnia 10.09.2015 r.,
- propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – Uchwała nr 43/2014/2015 z 31.08.2015 r., Uchwała nr 5/2015/2016 z dnia 10.09.2016 r.

Rada pedagogiczna w swoich działaniach przestrzega ustawowych kompetencji. Dokumentacja potwierdzająca pracę rady pedagogicznej prowadzona jest starannie.

Parafy*
kontrolującego dyrektora szkoły

i wspomaganie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270) oraz w poprzedzającym go rozporządzeniem (Dz. U. z 2013 r. poz. 560). Poddano kontroli dokumentację prowadzonego nadzoru pedagogicznego z roku szkolnego 2014/2015 oraz 2015/2016. Pani Dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 7 ustawy o systemie oświaty przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym (zebranie rady pedagogicznej z dnia 14.01.2015 r., 24.08.2015 r.), ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Zgodnie z zapisami § 25 ust. 1 wyżej cytowanego rozporządzenia, w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, Pani Dyrektor przedstawia na zebraniach rady pedagogicznej (8.09.2014 r., 10.09.2015 r.) opracowany plan nadzoru pedagogicznego. W poddanych kontroli planach nadzoru uwzględniono wnioski z nadzoru sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym. Ponadto, opracowane przez Panią Dyrektor plany nadzoru pedagogicznego zawierają: harmonogram ewaluacji wewnętrznej, plan obserwacji, tematykę i terminy kontroli, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań (tematykę szkoleń i porad, sposób motywowania do doskonalenia i rozwoju zawodowego), działania podejmowane w wyniku wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z poprzedniego roku szkolnego.

W roku szkolnym 2014/2015 przedmiotem ewaluacji wewnętrznej było „Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej” oraz „Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych”, natomiast w bieżącym roku szkolnym wybrano „Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne” oraz „zarządzanie szkołą służy jej rozwojowi”. Zespół składający się z nauczycieli opracował projekt ewaluacji wewnętrznej, w którym określono zadania i terminy do wykonania dla poszczególnych grup nauczycieli.

W ramach kontroli opracowano harmonogramy określające: tematykę, osobę odpowiedzialną za jej przeprowadzenie, terminy, nauczycieli, których dotyczy kontrola oraz formę kontroli. Do kontroli w roku szkolnym 2014/2015 zaplanowano m.in: diagnozę potrzeb uczniów i efektywność zajęć, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, prawidłowość organizacji zajęć pozalekcyjnych oraz prowadzenia dokumentacji szkolnej. W bieżącym roku szkolnym tematyka obejmuje m.in.: organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, realizację godzin wynikających z art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów. Poddane kontroli plany nadzoru pedagogicznego regulują również zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez określenie tematyki szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego. Na rok szkolny 2014/2015 zaplanowano 6 szkoleń, z czego wszystkie zrealizowano. Tematyka dotyczyła m.in. profilaktyki uzależnień, sposobu realizacji podstawy programowej, metod aktywizujących pracę z uczniem. W bieżącym roku szkolnym nauczyciele

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

podnoszą swoje umiejętności podczas uczestnictwa w naradach, szkoleniach, kursach doskonalących, konferencjach metodycznych. Do dnia kontroli w szkole zorganizowano 8 zebrań członków rady, podczas których poruszano zagadnienia dotyczące m.in.: profilaktyki uzależnień, efektywności nauczania.

W roku szkolnym 2014/2015 zaplanowano i przeprowadzono obserwację 28 zajęć prowadzonych przez nauczycieli. W roku szkolnym 2015/2016 zaplanowano 18 obserwacji zajęć. Do dnia kontroli przeprowadzono 7 z 18 zaplanowanych obserwacji. Dyrektor posiada arkusze obserwacji poszczególnych zajęć.

Pani Jolanta Bilska – Sulima monitoruje realizację podstawy programowej wykorzystując karty monitorowania opracowane przez zespół nauczycieli. Do końca roku szkolnego 2014/2015 monitorowanie prowadzono w postaci papierowej. W związku z wdrożeniem od dnia 1 września 2015 r. dziennika elektronicznego, monitorowanie realizacji podstawy programowej odbywa się w formie raportów generowanych przez e – dziennik.

Dokonano kontroli dokumentacji przebiegu nauczania:

- księga uczniów, tom IV zawierający wpisy od nr 2745 do 3403,
- księga ewidencji dzieci i młodzieży: dzieci urodzone w roku 2000 do 2002,
- księgi arkuszy ocen: uczniów, którzy w roku szkolnym 2014/2015 ukończyli lub opuścili szkołę,
- dzienniki zajęć z roku szkolnego 2014/2015 wersja papierowa : klasy I c, II a, III b. Od roku szkolnego 2015/2016 szkoła prowadzi dziennik elektroniczny za zgodą organu prowadzącego WE.III. 4424.3.81.2015/AG z dnia 2 września 2015 r.,
- arkusze ocen klas: I b, II c i III b.

Przedstawiona dokumentacja jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, tj. rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...) (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.). Uzupełniana jest na bieżąco i starannie. Pani Dyrektor posiada potwierdzenia spełnienia obowiązku szkolnego uczniów poza szkołą oraz potwierdzenia informowania macierzystej szkoły o realizacji tego obowiązku. W arkuszach ocen uczniów stanowiących księgę arkuszy ocen zamieszczono adnotacje o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły lub datę i przyczynę jej opuszczenia. Wpisano wyniki klasyfikacji końcowej. Do arkuszy załączono informację o realizacji projektu edukacyjnego oraz protokoły egzaminów poprawkowych. Na pierwszej i ostatniej stronie księgi dokonano prawidłowych zapisów. Dokonywana była systematyczna kontrola dzienników lekcyjnych, potwierdzona wpisami (dziennik kl. IC, II a, III b str. 148).

Parafy* 
kontrolującego


dyrektora szkoły

W trakcie pełnienia funkcji dyrektora szkoły, Pani Jolanta Bilśka - Sulima dokonała 5 ocen pracy nauczycieli. Na bieżący rok szkolny zaplanowano dokonanie 3 ocen pracy. Sprawdzono dokumentację dotyczącą oceny pracy dla: 1

Ocena dokonana na wniosek zainteresowanego nauczyciela w terminie określonym § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. 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). Dyrektor zasięgnął opinii 1

Pani Dyrektor zapoznała nauczyciela z pisemnym projektem oceny pracy. Karta oceny pracy została sporządzona na odpowiednim druku.

Pani Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami zawartymi w opracowanym przez radę pedagogiczną dokumencie: „Wewnątrzszkolne procedury dokonywania oceny pracy nauczyciela”, który zawiera tryb dokonywania oceny i szczegółowe kryteria.

Zespoły nauczycielskie dokonują analizy wyników nauczania ze szczególnym zwróceniem uwagi na wyniki uczniów uzyskane na egzaminie gimnazjalnym. Analizie poddano sprawozdania dotyczące średnich wyników szkoły uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego w latach 2013 – 2015. Na podstawie rozkładów staninowych można stwierdzić, że tendencje średnich wyników egzaminu gimnazjalnego są zmienne: z języka polskiego (w 2013 r. stanin 5, w 2014 r. stanin 3 i w 2015 r. stanin 4), z historii i wiedzy o społeczeństwie (w 2013 r. stanin 4, w 2014 r. stanin 3, a w 2015 r. ponownie stanin 3), z matematyki (w 2013 r. stanin 3, w 2014 r. stanin 2, a w 2015 r. stanin 3), z przedmiotów przyrodniczych (2013 r. stanin 4, w 2014 r. stanin 2, a w 2015 r. stanin 3), z języka angielskiego na poziomie podstawowym (w 2013 r. stanin 6, w 2014 r. stanin 3, w 2015 r. stanin 2), z języka niemieckiego na poziomie podstawowym (w 2013 r. stanin 2, w 2014 r. stanin 4, w 2015 r. stanin 6).

Analizy prowadzą do formułowania wniosków, których wdrażanie jest przedmiotem kontroli dyrektora szkoły.

Pani Dyrektor dba o bezpieczeństwo gimnazjalistów zapewniając im opiekę podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią poprzez ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli. Obejmuje on wszystkie korytarze w szkole, czas oczekiwania uczniów przed lekcjami i po zakończeniu zajęć. Nauczyciele pełnią dyżury na podstawie harmonogramu, zapoznanie się z nim potwierdzają własnoręcznym podpisem. Dyrekcja szkoły kontroluje wypełnianie przez nauczycieli swoich obowiązków związanych z pełnieniem dyżurów. Dyrektor wraz z Inspektorem ds. bhp, dwa razy w roku dokonuje przeglądu obiektów. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego różnicowania w każdym dniu nauki. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00 i trwają do godziny 14.05. Dyrektor prowadzi rejestr

Parafy*
kontrolującego dyrektora szkoły

wypadków z udziałem uczniów zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 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 zm.). W roku szkolnym 2015/2016 doszło do jednego zdarzenia z udziałem ucznia, z którego sporządzono protokół.

6. Zaleca się:
Brak zaleceń.

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

Radom, 03.03.2016r.

Miejscowość, data

DYREKTOR SZKOŁY

M. Białko-Sulima
.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

#

.....
Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły/placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR SZKOŁY
3.03.2016r *M. Białko-Sulima*
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy* *#*
.....
kontrolującego

#
.....
dyrektora szkoły