

Radom, dn.30.04.2018 r.

DRA.5533.100.2018.MBł

Protokół kontroli

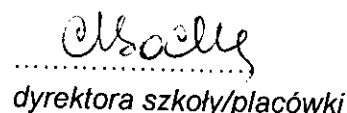
1. Nazwa szkoły/placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego w Bądkowie.
Adres szkoły/placówki: Bądków 68, 05-610 Goszczyn.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Agnieszka Socha.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Marzena Błaszczuk – Hajduk,
wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
Upoważnienie nr DRA.5533.100.2018.MBł z dnia 19 kwietnia 2018 roku.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 1/2017/2018
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 25.04.2018 r.
5. Tematyka kontroli:
Kontrola doraźna w związku z oceną pracy dyrektora

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem złożonym przez panią Agnieszkę Sochę dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Bądkowie o wszczęcie procedury dokonywania oceny pracy dyrektora.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
- a) arkusz organizacji szkoły na rok szkolny 2017/2018 wraz z aneksami;
- b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli i wychowawców (2);
- c) Księgę protokołów rady pedagogicznej z roku szkolnego 2016/2017, 2017/2018 w zapisach dotyczących kompetencji rady pedagogicznej;
- d) plan nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2017/2018;
- e) dokumentację dotyczącą oceny pracy nauczycieli;
- f) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;
- g) dziennik lekcyjny klasy II, dziennik zajęć oddziału przedszkolnego;
- h) księgę uczniów;
- i) księgę ewidencji dzieci;
- j) Karty diagnozy gotowości szkolnej dziecka;
- k) protokoły przeglądów bhp z ostatniego roku;
- l) karty wycieczek szkolnych;


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

- m) rejestr wypadków;
- n) dokonano oglądu pomieszczeń należących do szkoły.

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

a) Pani Agnieszka Socha sprawuje funkcję dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Bądkowie od 1 września 2002 roku. Jej staż pedagogiczny to 27 lat. Poprzednią ocenę pracy otrzymała w 2013 roku. Publiczna Szkoła Podstawowa im. W. Broniewskiego w Bądkowie pracuje w oparciu o arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez Wójta Gminy Goszczyn w dniu 26.05.2017 r. Sporządzono dwa aneksy do arkusza organizacji w związku z przyznaniem godzin pracy biblioteki szkolnej, zmianami w przydziale czynności dla nauczycieli. Zmiany do arkusza organizacji nie były opiniowane przez radę pedagogiczną. Wszystkie aneksy zostały zatwierdzone przez organ prowadzący (29.09.2017r., 6.02.2018r.). Z projektem organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna została zapoznana w dniu 30.05.2017 r. Obecnie w szkole funkcjonują trzy oddziały szkoły podstawowej (I – III) oraz jeden oddział przedszkolny. W szkole uczy się 32 uczniów,

..... Dla uczniów potrzebujących wsparcia organizowane są zajęcia rewalidacyjne.

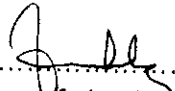
b) W szkole jest zatrudnionych: dyrektor, 8 nauczycieli, w tym 5 nauczycieli na pełnych etatach, na niepełnych 3. Sprawdzono wrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe dwóch nauczycieli:

1.

2.

c) Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, w którym określono kompetencje stanowiące i opiniujące. W celu zbadania przestrzegania przez dyrektora szkoły kompetencji wynikających z przepisów prawa oświatowego, przeanalizowano wybrane protokoły zebrań rady pedagogicznej oraz kolejne uchwały.

- Zatwierdzenie Rocznej Planu Pracy Szkoły na rok szkolny 2017/2018 (Uchwała nr 1/2017/2018 z dnia 29.08.2017 r., protokół z dnia 29.08.2017r.);


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

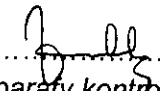
- Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (Uchwała nr 7/2017/2018 z dnia 09.01.2018 r., Uchwała nr 6/2016/2017 z dnia 20.06.2017r.);
- Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Bądkowie (Uchwała nr 5/2017/2018 z dnia 15.09.2018 r., protokół z dnia 15.09.2017 r.);
- Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły (Uchwała nr 1/2017/2018, protokół z dnia 29.08.2017 r.);
- Wprowadzenie zmian do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Bądkowie (Uchwała nr 6/2017/2018 z dnia 30.10.2017 r., protokół z dnia 30.10.2017 r.);
- Zatwierdzenie Planu Nadzoru Pedagogicznego (Uchwała nr 4/2017/2018 z dnia 15.09.2017 r., protokół z dnia 15.09.2017 r.);
- Ustalenie Regulaminu Rady Pedagogicznej (Uchwała nr 2/2017/2018 z dnia 29.08.2018 r., protokół z dnia 29.08.2018 r.).

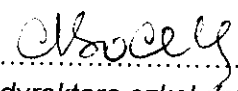
Podjęte uchwały są prawidłowo skonstruowane, posiadają m.in. numer, datę podjęcia, tytuł, podstawę prawną i treść. Spośród kompetencji opiniujących rady pedagogicznej, zapisy w księdze protokołu potwierdzają opiniowanie w sprawie:

- organizacji pracy szkoły lub placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (protokół z dnia 29.08.2017r.);
- projektu planu finansowego Publicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Bądkowie (protokół z dnia 30.10.2017 r.);
- wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (protokół z dnia 15.09.2017r.);
- propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (protokół z dnia 29.08.2017r.).

d) W trakcie kontroli dokonano analizy planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018. Dyrektor podejmuje zadania w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego. Pani Agnieszka Socha opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej (źródło: protokół z dnia 15.09.2017). Termin zapoznania rady pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego jest zgodny z przepisami prawa oświatowego. Plan nadzoru uwzględnia wnioski z poprzedniego roku szkolnego. Zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, plan obserwacji oraz monitorowanie.

W bieżącym roku szkolnym przedmiotem ewaluacji są wymagania: „Uczniowie bezpiecznie korzystają z zasobów Internetu”, „Współpraca szkoły z rodzicami”, „Efektywność wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych”, „Wdrażanie nowej podstawy programowej”. Powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny przeprowadził analizę wskazanych wymagań i pracuje zgodnie z harmonogramem. Z ewaluacji zaplanowano raport na miesiąc maj zawierający rekomendację do dalszej pracy.


parafy kontrolującego

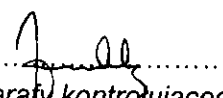

dyrektora szkoły/placówki

W ramach kontroli dyrektor uwzględnił m.in. tematykę: „Prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej, dzienników lekcyjnych, pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, biblioteki, świetlicy szkolnej”, „Monitorowanie realizacji podstawy programowej”, „Realizacja przez nauczycieli dodatkowych zajęć pozalekcyjnych”, „Stosowanie przez nauczycieli oceniania wewnątrzszkolnego ze szczególnym uwzględnieniem oceny zachowania”, „Przeprowadzenie pisemnych badań poziomu wiedzy i umiejętności”. Dyrektor zaplanował i obserwuje zajęcia zgodnie z harmonogramem. Pani Agnieszka Socha dokonuje obserwacji z zastosowaniem arkusza obserwacji lekcji, zajęć, imprez. W bieżącym roku szkolnym przeprowadziła 8 obserwacji zajęć. Wypełnione zostały karty obserwacji, a także przeprowadzono rozmowy z nauczycielami. W szkole prowadzi się dokumentację przeprowadzonych obserwacji. Systematycznie kontroluje się prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania.

W ramach wspomagania na rok szkolny 2017/2018 w planie nadzoru pedagogicznego dyrektor zaplanował organizowanie szkoleń i porad zgodnie z potrzebami szkoły, wspieranie i motywowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego. Odbłyły się dwie szkoleniowe rady pedagogiczne oraz szkolenia zewnętrzne: „Jak współpracować z trudnym rodzicem”, „Jak radzić sobie z zachowaniami agresywnymi”, „Jak zwiększać koncentrację uczniów”.

W ramach monitorowania zaplanowano tematy: „Dostosowanie bazy lokalowej i wyposażenia do realizacji nowej podstawy programowej”, „Realizacja zadań w programie wychowawczo – profilaktycznym”. Pani Agnieszka Socha wykorzystuje takie metody jak: obserwacja, kontrola dokumentacji szkolnej, obserwacje tablic informacyjnych, analiza uwag zgłaszanych przez nauczycieli. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego dwa razy w roku szkolnym dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru (źródło: protokół z dnia 09.01.2018 r., 02.02.2017 r., 28.08.2017 r.).

- e) Pani Agnieszka Socha nie dokonywała ocen pracy nauczycieli.
- f) Skontrolowano dokumentację związaną z przebiegiem awansu zawodowego pani . Zgromadzona dokumentacja związana z procedurą przebiegu awansu zawodowego nauczyciela świadczy o zgodności działań związanych z procedurą przebiegu awansu zawodowego. Czynności podejmowane przez panią dyrektor w tej sprawie są zgodne z przepisami prawa oświatowego. Kadre pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Bądkowie stanowi 1 nauczyciel dyplomowany, 2 nauczycieli mianowanych, 5 nauczycieli kontraktowych.
- g) Dokonano kontroli wybranej dokumentacji przebiegu nauczania: dziennika lekcyjnego klasy II oraz dziennika zajęć oddziału przedszkolnego. Do dziennika lekcyjnego klasy II wpisano nazwiska i imiona uczniów, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, tygodniowy rozkład zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, których przeprowadzenie nauczyciele potwierdzają podpisem. Systematycznie dokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi przez codzienne zapisy w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego. W kontrolowanym dzienniku zapisano ramowy rozkład dnia, nie zapisano szczegółowego rozkładu dnia dla oddziału przedszkolnego.

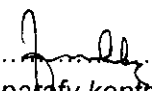

.....
paraty kontrolującego

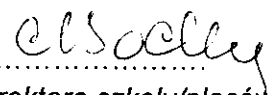

.....
dyrektora szkoły/placówki

- h) Skontrolowano wpisy do księgi uczniów prowadzonej od 01.09.2009 r. (od nr 654 do nr 721). Do księgi uczniów wpisano imiona i nazwiska uczniów, dane osobowe, datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział do którego ucznia przyjęto. Jest ona prowadzona zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- i) Skontrolowano księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Do księgi ewidencji dzieci wpisano według roku urodzenia imiona i nazwiska dzieci, dane osobowe, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeśli są różne od adresu zamieszkania dziecka, informację o miejscu, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- j) W roku szkolnym 2017/2018 diagnoza gotowości szkolnej dziecka 6 – letniego prowadzona jest w oddziale przedszkolnym „0”. Ocena gotowości szkolnej dziecka została przeprowadzona przez nauczycieli w oparciu o karty pracy oraz przeprowadzoną obserwację pedagogiczną. Nauczyciele dokonali analizy gotowości szkolnej dzieci oraz udzielili na podstawie pozyskanych informacji potrzebnego wsparcia. Nauczyciel opracował informacje o gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole, z którą należy zapoznać rodziców do końca kwietnia 2018 r.
- k) Pani Agnieszka Socha dokonuje przeglądu obiektu Szkoły Podstawowej pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu. Ostatniego przeglądu dokonała w dniu 28.08.2017 r. Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w niej udział.
- l) Organizowane są wyjścia i wycieczki dla dzieci uczęszczających do szkoły. Skontrolowano dokumentację dotyczącą wycieczki szkolnej zorganizowanej 24.10.2017 r. Nauczyciele wypełnili kartę wycieczki, którą zatwierdził dyrektor.
- m) Pani Agnieszka Socha prowadzi rejestr wypadków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Do dnia kontroli nie odnotowano w rejestrze żadnego wypadku.
- n) W dniu kontroli, na podstawie oglądu pomieszczeń należących do Publicznej Szkoły Podstawowej im. W. Broniewskiego w Bądkowie stwierdzono, że szkoła posiada czyste, przestronne sale dydaktyczne. Sanitariaty szkolne są dostosowane do potrzeb uczniów, utrzymane w czystości, w stanie pełnej sprawności technicznej, zapewniona jest ciepła i zimna woda bieżąca oraz środki higieny osobistej. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń.

- a) Realizować kompetencje rady pedagogicznej określone w art. 70 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- b) Przestrzegać przepisów wymienionych w § 7 ust. 1,2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- c) Przestrzegać przepisów wymienionych w § 12 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.


.....
parafy kontrolującego

 5
.....
dyrektora szkoły/placówki

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.2017.59 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:

- 1) Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

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

Protokół podpisali:

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Biedkowie
[Podpis]
mgr Agnieszka Socha
/dyrektor szkoły/placówki/

WIZYTATOR
[Podpis]
Marzena Błaszczuk-Rajduk
/kontrolujący/

Radom 30.04.2018
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
w Biedkowie
[Podpis]
mgr Agnieszka Socha
Radom 30.04.2018
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

[Podpis]
parafy kontrolującego

[Podpis]
dyrektora szkoły/placówki