

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**
Delegatura w Radomiu
ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom

DRA.5533.70.2018.EMa

Radom, dn. 04.04.2018

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie
Adres szkoły/placówki: ul. Szkolna 47 26-411 Rusinów
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Beata Turek
 2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: wizytator Ewa Mąkosa
wizytator w Delegaturze w Radomiu Kuratorium Oświaty w Warszawie
Upoważnienie nr z dnia: DRA.5533.70.2018.EMa z dnia 12 marca 2018 r.
 3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki – 7/2018
 4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 16 marca i 22 marca 2018 r.
 5. Tematyka kontroli: „Realizacja przez dyrektora wybranych zadań wynikających z art. 68 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10 oraz ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.) w związku z dokonywaną oceną pracy”.
- Kontrola została przeprowadzona z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- **przeprowadzono rozmowę z dyrektorem zespołu szkół panią Beatą Turek,**
- **dokonano oglądu wybranych pomieszczeń dydaktycznych,**
- **przeanalizowano następującą dokumentację:**
 - a) arkusz organizacyjny zespołu szkół na rok 2017/2018,
 - b) plan nadzoru dyrektora na rok 2017/2018,
 - c) regulamin pracy rady pedagogicznej,
 - d) wybrane protokoły rady pedagogicznej,
 - e) rejestr uchwał za rok 2016/2017 i 2017/2018,
 - f) program wychowawczo – profilaktyczny,
 - g) zapisy w wybranych dziennikach lekcyjnych,
 - h) wybrane dzienniki zajęć rewalidacyjnych w ramach udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznych,
 - i) księgę ewidencji dzieci,
 - j) księgę uczniów,
 - k) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe 3 losowo wybranych nauczycieli,
 - l) dokumentację związaną z awansem zawodowym wybranego nauczyciela,

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- m) dokumentację kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły,
- n) harmonogram dyżurów nauczycielskich na rok szkolny 2017/2018,
- o) wybraną dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie wchodzi: Publiczna Szkoła Podstawowa z oddziałami gimnazjalnymi oraz Samorządowe Przedszkole w Rusinowie z siedzibą w Gałkach. Ogółem w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie uczy się 376 uczniów.

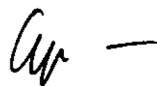
Szkoła pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny sporządzony 06.04.2017 roku i zatwierdzony przez organ prowadzący 15.05.2017 r. Opinię w sprawie arkusza wyraził również Związek Nauczycielstwa Polskiego. Zmiany w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły w postaci aneksu zostały zaopiniowane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzone zgodnie z prawem.

Pani dyrektor Beata Turek opracowała „Plan nadzoru dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie w roku szk. 2017/18” i przedstawiła go radzie pedagogicznej na spotkaniu w dniu 15.09.2017 r. (protokół 44/2017/18 pkt 5 porządku rady). Dokument podaje źródła planowanego nadzoru pedagogicznego, są to „wyniki z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym, wnioski z nadzoru sprawowanego przez kuratora oświaty z uwzględnieniem podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa”.

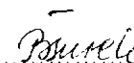
Podczas kontroli zapoznano się z przedstawionymi przez Panią dyrektor wynikami i wnioskami ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2016/2017. Dyrektor zapoznała nauczycieli z przedstawionymi wnioskami na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 20.06.2017 r. (strona 15 protokołu).

Wnioski zawierają niekompatybilne zapisy na temat poczynionych ustaleń. W ich wyniku komisja wnioskowa rekomendowała radzie pedagogicznej dwa założenia do sposobu wykorzystania wyników nadzoru w kolejnym roku szkolnym. Rada rekomendacje komisji przyjęła bez uwag. Zasadne jest zauważyć, że rada pedagogiczna władna jest - w ramach swoich kompetencji stanowiących - precyzyjnie wskazać sposoby wykorzystania wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru i korzystanie z takiej możliwości jest obligatoryjne w celu podniesienia jakości pracy szkoły.

Plan nadzoru zawiera wymagane prawem elementy, jednak zapisane w sposób nieprecyzyjny lub niekompletny, utrudniający skontrolowanie realizacji poszczególnych założeń.



.....
parafy kontrolujących/ych



.....
dyrektora szkoły/placówki

W prezentowanym planie nadzoru Dyrektor wybrała do przeprowadzenia ewaluacji dwa wymagania: „Procesy edukacyjne są organizowane w sposób sprzyjający uczeniu się” oraz „Uczniowie są aktywni”. Określono pytania kluczowe dla każdego obszaru, podano przebieg i zadania do realizacji. Zaplanowano także opracowanie wyników badań i ich prezentację na radzie pedagogicznej wraz z raportem z ewaluacji. Pytanie kluczowe zostały sformułowane w sposób schematyczny z pominięciem kryterium „użyteczności” danego działania. Zasadniczym celem realizacji ewaluacji w szkole nie jest wiedza nauczycieli w danej dziedzinie lecz stosowanie jej do usprawnienia pracy w szkole.

Plan nadzoru nie zawiera harmonogramu działań ewaluacyjnych, trudno więc ocenić na jakim etapie jest realizacja tej formy nadzoru.

Zaplanowana przez Panią dyrektor w bieżącym roku szkolnym w ramach nadzoru pedagogicznego kontrola dotyczy siedmiu obszarów:

- organizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych,
- udziału uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
- zgodności oceniania z wewnętrznym prawem WSO,
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole,
- realizacji podstawy programowej,
- terminowości i zgodności z przepisami prawa prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- wykorzystanie zasobów biblioteki i współpracy z nauczycielem bibliotekarzem w realizacji programu nauczania.

Organizacja kształcenia uczniów niepełnosprawnych, jako kontrola, została przydzielona do realizacji przez wicedyrektora.

Sprawdzanie wykorzystania zasobów biblioteki ze względu na chorobę nauczyciela zostało uniemożliwione.

Realizacja podstawy programowej jest kontrolowana na sposób ilościowy, w obecnym czasie nie dokonano jeszcze jej określenia w sposób jakościowy (treściowy).

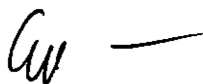
Obszar dotyczący bezpieczeństwa uczniów w szkole przeniesiono na zabezpieczenie dowozów uczniów.

Pozostałych obszarów realizacji nie okazano.

Obserwację zajęć zaplanowano z podziałem na: miesiące oraz przedmioty. Realizacja przebiega prawidłowo.

Wspomaganie nauczycieli obejmuje organizację szkoleń i porad wewnętrznych w zespołach przedmiotowych oraz wspieranie rozwoju zawodowego nauczycieli poprzez opracowanie planu szkoleń WDN.

Dyrektor szkoły w bieżącym roku szkolnym przewidziała dwie oceny dorobku zawodowego (czerwiec) oraz ocenę pracy jednego nauczyciela z terminem realizacji w miesiącu kwietniu.



.....
parafy kontrolujących



.....
dyrektora szkoły/placówki

Monitorowaniem objęto wdrażanie podstawy programowej w klasach: I, IV i VII, oraz realizację doradztwa zawodowego w klasie VII. Monitorowanie realizacji podstawy programowej pod względem liczby realizowanych lekcji przebiega prawidłowo i jest dokumentowane w każdym dzienniku w tabeli. Dzienniki lekcyjne podlegają bieżącej kontroli wicedyrektora i jest to potwierdzane wpisem w kontrolowanym dzienniku.

W trakcie kontroli sprawdzono księgę uczniów oraz księgę ewidencji dzieci. Księga uczniów udostępniona została w zakresie II tomu – od 1.09.2010 roku. Natomiast księga ewidencji dzieci od 1.02.1969. Nie stwierdzono braków lub nieprawidłowości w zakresie zapisów dokonanych w obu księgach.

Podobnej weryfikacji pod względem formalnym, podlegał regulamin pracy rady pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie. Został on przyjęty uchwałą nr 11/2017 w dniu 27.11.2017 r. Regulamin zawiera zapisy określające między innymi kompetencje rady pedagogicznej i sposób dokumentowania spotkań. Przeanalizowano protokoły rady pedagogicznej oraz rejestry uchwał w celu sprawdzenia w jaki sposób przebiegała realizacja kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej w latach 2016/2017 oraz w bieżącym roku szkolnym (2017/2018).

Dyrektor prowadzi rejestr uchwał. Wszystkie podjęte uchwały są umieszczone w rejestrze.

Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w ramach swoich kompetencji stanowiących zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe. Kompetencje opiniujące w większości realizowane są w oparciu o wspomnianą ustawę - Prawo oświatowe - z 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zm.). Rada pedagogiczna wyraża także opinię w sprawach nieprzewidzianych ustawą, co nie stanowi uchybienia, ponieważ artykuł 70 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe nie jest zamkniętym katalogiem. Zasadne jest jednak rozdzielenie uchwały dotyczącej opinii w sprawie organizacji pracy szkoły i opinii w sprawie przydziału stałych zajęć nauczycielom. W przedmiotowych sprawach rada pedagogiczna wyraża zdanie w każdej z ww. kwestii osobno.

Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w roku szkolnym 2017/2018 uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

W szkole funkcjonuje opracowany harmonogram dyżurów nauczycieli realizowanych podczas przerw w zajęciach. Jest on dostępny w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie dyrektora.

W ramach kontroli sprawdzono dokumenty potwierdzające kwalifikacje 3 losowo wybranych nauczycieli:

-
-
-


.....
parafy kontrolujących


.....
dyrektora szkoły/placówki

Wszyscy wymienieni wyżej nauczyciele posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć, które zostały im przydzielone.

W szkole podstawowej jest trzech uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i dwudziestu dwóch uczniów, którym wydano opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej. W gimnazjum uczy się jeden uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i trzynastu z opiniami.

W trakcie kontroli poddano sprawdzeniu sposób przygotowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla dwóch uczniów. Stwierdzono prawidłowość przeprowadzonej diagnozy i właściwą konstrukcję programów rewalidacyjnych.

Dzienniki przygotowane dla ww. uczniów prowadzone są w sposób prawidłowy i zawierają niezbędne wpisy.

Dyrektor prowadzi rejestr awansu zawodowego dla wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli. Ostatnie postępowanie na stopień awansu nauczyciela kontraktowego odbyło się w roku 2006.

W Zespole Szkół Ogólnokształcących w Rusinowie dokonywana jest kontrola bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Stwierdzono realizację obowiązków dyrektora wynikających z rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).

Teren szkoły jest ogrodzony. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpieczone w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wejście na jezdnię.

W łazienkach znajduje się zarówno zimna jak i ciepła woda oraz środki higieny osobistej.

Drogi i wyjścia ewakuacyjne oznaczone w sposób właściwy. Plany ewakuacji szkoły umieszczono po jednym egzemplarzu w widocznym miejscu na każdym piętrze szkoły.

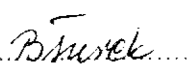
Każdego roku, w pierwszym tygodniu września, na terenie szkoły przeprowadzana jest próbna ewakuacja uczniów.

Rejestr wypadków prowadzony jest w sposób właściwy. Zawiera się w dwóch księgach. Protokoły powypadkowe sporządzane są zgodnie z przepisami prawa, zarówno w zakresie terminu jak i sposobu ich przygotowania. Rodzice ucznia, który uległ wypadkowi otrzymują protokół, potwierdzając otrzymanie własnoręcznym podpisem.

W roku szkolnym 2016/2017 w szkole podstawowej miał miejsce jeden wypadek, a w gimnazjum odnotowano dwa wypadki.

W bieżącym roku szkolnym w szkole podstawowej nie zanotowano żadnego wypadku, a w gimnazjum jeden.


.....
parafy kontrolujących


.....
dyrektora szkoły/placówki

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

- a) Przestrzegać kompetencji rady pedagogicznej wynikających z art. 70 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U z 2017, poz. 59 ze zm.).
Termin realizacji - od dnia podpisania protokołu;
- b) Plan nadzoru pedagogicznego przygotowywać odpowiednio zgodnie z wymogami § 22 oraz § 23 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U z 2017, poz. 1658).
Termin realizacji - od dnia 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.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:

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

Wykaz załączników: Bez załączników.

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

Protokół podpisali:

.....*Beata Jurek*.....
/dyrektor szkoły/placówki/

WIZYTATOR
.....*Ewa Makosa*.....
/kontrolujący/

.....*Radom, 04.04.2018*.....
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:

.....*4.04.2018, Beata Jurek*.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki