



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

Radom, dnia 18 kwietnia 2016 roku.

DRA.5533.71.2016.MO

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Woli Lipienieckiej
Adres szkoły: Wola Lipieniecka 41, 26-502 Jastrząb
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Dariusz Nawrot
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Maria Dominika Ośko
Upoważnienie nr DRA.5533.71.2016 z dnia 4 kwietnia 2016r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 7 kwietnia 2016 roku, t. j. 1 dzień.
Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem 12.
4. Tematyka kontroli: Realizacja przez dyrektora zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5a i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2015.2156 ze zm.).
Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonywania oceny pracy dyrektora szkoły Pana Dariusza Nawrota.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły,
- przeanalizowano następującą dokumentację:
 - plany nadzoru pedagogicznego dyrektora na rok szkolny 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016,
 - arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2015/2016 wraz z aneksami,
 - potwierdzającą kwalifikacje nauczycieli (wrywkowo 3 z 13),
 - statut szkoły (wrywkowo),
 - awansu zawodowego nauczycieli (wrywkowo 1 z 3);

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- potwierdzającą przeprowadzenie zaplanowanych kontroli, obserwacji i wspomagania z lat 2013 – 2016 (wrywkowo 10 z 42 arkuszy obserwacji zajęć), ocen pracy nauczycieli (5), ocen dorobku zawodowego nauczycieli (1),
- przebiegu nauczania: dzienniki lekcyjne z roku szkolnego 2015/2016 (klasy III, V, VI), księgę uczniów (Tom II), księgę arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2014/2015 ukończyli szkołę (13),
- potwierdzającą realizację kompetencji stanowiących i opiniujących rady pedagogicznej z lat 2013 – 2016,
- wybrane protokoły zebrań Rady Pedagogicznej.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Uwagi i wnioski

Publiczna Szkoła Podstawowa w Woli Lipienieckiej posiada statut, którego ostatnie nowelizacje, wynikające ze zmian w prawie oświatowym, zostały wprowadzone uchwałami rady pedagogicznej; nr 6. 15/16 z dnia 26.08.2015r., nr 17. 15/16 z dnia 8.12.2015r., nr 19. 15/16 z dnia 1.04.2016r.

Szkoła pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną (protokół zebrania VIII z dnia 23.04.2015r. pkt 4 porządku obrad) i zatwierdzony przez organ prowadzący oraz w oparciu o dwa aneksy: Aneks nr 1 z dnia 1.09.2015r., Aneks nr 2 z dnia 20.10.2015r.

Pan Dyrektor, opracowuje na kolejne lata szkolne plany nadzoru pedagogicznego, uwzględniając wnioski z nadzoru sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym, obejmujące ewaluację wewnętrzną, kontrolę i wspomaganie. W terminach określonych przepisami prawa przedstawia je radzie pedagogicznej (na rok szkolny 2013/2014 – protokół zebrania z dnia 13.09.2013r. pkt 4 porządku obrad, na rok szkolny 2014/15 – protokół zebrania z dnia 15.09.2014r. pkt 4, na rok szkolny 2015/2016 – protokół zebrania z dnia 15.09.2015r. pkt 5).

Do ewaluacji w poszczególnych latach zaplanowano po 2 wymagania, np. w roku szkolnym 2013/2014 wymagania: „Rodzice są partnerami szkoły lub placówki” i „Szkoła wspomaga rozwój uczniów uwzględniając ich indywidualną sytuację”. W roku szkolnym 2014/2015 m.in.: „Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się” i „Metody techniki i środki dydaktyczne stosowane w nauczaniu matematyki w szkole i ich wpływ na efekty nauczania”. W roku szkolnym 2015/2016 „Rozwijanie kompetencji

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

czytelniczych oraz upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów" i „Współpraca z rodzicami służy kształtowaniu postaw wychowawczych”. W planach nadzoru rozpisano harmonogramy zawierające treść kolejnych wymagań, konkretne terminy realizacji, osoby odpowiedzialne za realizację prowadzonej ewaluacji, organizację badań, techniki pozyskiwania informacji, narzędzia badawcze (ankiety, wywiady, sprawozdania, analiza dokumentów), kryteria ewaluacji.

Pan dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przeprowadza i dokumentuje ewaluację wewnętrzną we współpracy z nauczycielami powołanymi do zespołu ds. ewaluacji (w roku szkolnym 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 – 2 zespoły ewaluacyjne po 3 nauczycieli – liderki te same, zmieniały się składy członkowskie). W raportach z ewaluacji wykazano mocne i słabe strony oraz wnioski i rekomendacje.

W planach nadzoru w części dotyczącej kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa, w latach szkolnych 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 zaplanowano tematykę kontroli, sposób jej dokumentowania, osoby kontrolowane oraz określono konkretne terminy realizacji. Pan dyrektor czynności kontrolne dokumentuje dwa razy w roku w: Kartach obserwacji lekcji, Kartach obserwacji zebrania klasowego z rodzicami, Arkuszach obserwacji uroczystości i wycieczek szkolnych, Arkuszach monitoringu: umiejętności np. matematyczno-przyrodniczych, prawidłowości prowadzenia przez nauczyciela dokumentacji przebiegu nauczania, realizacji podstawy programowej, zestawienia frekwencji, braków wpisów tematycznych, zestawienia systematyczności oceniania.

Pan dyrektor zaplanował obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli (po 1 obserwacji nauczycieli kontraktowych, mianowanych i dyplomowanych, po 3 – nauczycieli stażystów), podając cel obserwacji, tematykę oraz harmonogram. W roku szkolnym 2013/14 dokonano 15 obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli. W roku szkolnym 2014/15 obserwowano 12 zajęć prowadzonych przez nauczycieli. W obecnym roku szkolnym do dnia kontroli przeprowadzono 15 obserwacji. Wyniki obserwacji Pan dyrektor omawia z nauczycielami.

W części dotyczącej wspomagania, w kolejnych latach szkolnych 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 zapisano formy wspomagania (zebrania, warsztaty, szkolenia), tematykę, np.: „Ocenianie i jego rola w diagnozowaniu, wspieraniu i motywowaniu uczniów”, „Jak mówić, żeby dzieci się uczyły”, „Wypalenie zawodowe”, „Cele uczenia się”, „Zagrożenia związane z narkotykami i dopalaczami jako współczesny problem” oraz terminy (w każdym roku szkolnym zaplanowano od 3 do 4 zebrań szkoleniowych rady pedagogicznej i tyle zrealizowano).

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

Pan dyrektor przeprowadza diagnozę potrzeb szkoły w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli. Nauczyciele podnoszą swoje umiejętności w ramach kursów doskonalących, warsztatów, poszerzają swoją wiedzę podczas szkoleniowych zebrań rady pedagogicznej. Sprawdzono wyrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe 3 nauczycieli:

Wymienieni nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych zajęć.

Pan dyrektor, dwa razy w roku szkolnym, przedstawia na zebraniach rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (protokoły: nr VIII z dnia 27.01.2014r. pkt 17, nr XVI z dnia 27.08.2014r. pkt 6, nr V z dnia 12.01.2015r. pkt 9, nr I z dnia 26.08.2015r. pkt 5, nr VII z dnia 25.01.2016r., pkt 11). W sprawozdaniach są zawarte wyniki i wnioski z ewaluacji wewnętrznej (raporty z ewaluacji dołączone są do protokołów), informacje o zrealizowanych szkoleniach oraz dotyczące kontroli prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania. Wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego wykorzystuje do planowania pracy szkoły.

Pan dyrektor dokonuje także oceny pracy nauczycieli, (w ciągu kadencji dokonał 5 ocen). Dokonał również 1 oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty.

Dokonano kontroli dokumentacji awansu zawodowego która uzyskała stopień nauczyciela kontraktowego w dniu 16.07.2015r. Przedstawiona dokumentacja jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności, który zawiera zapisy określające m.in. kompetencje rady i sposób dokumentowania zebrań. Zgodnie z regulaminem, dokumentem pracy rady pedagogicznej jest księga protokołów oraz rejestr uchwał, w którym znajdują się uchwały wraz z ich treścią. Księga protokołów prowadzona jest w wersji elektronicznej. Protokoły z danego roku szkolnego wraz z podjętymi uchwałami są wydrukowane i oprawione. Dokumenty te prowadzone są bardzo starannie i zgodnie z przepisami prawa.

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

W kontrolowanych protokołach analizowano zapisy dotyczące realizacji kompetencji rady pedagogicznej wynikających z przepisów prawa: podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów (uchwała nr 14. 13/14 z dnia 27.01.2014r., nr 21. 13/14 z dnia 23.06.2014r., nr 9. 14/15 z dnia 12.01.2015r., nr 15. 14/15 z dnia 22.06.2015r, nr 18. 15/16 z dnia 25.01.2016r.), wprowadzenia zmian w statucie szkoły (uchwała nr 6. 15/16 z dnia 26.08.2015r., nr 17. 15/16 z dnia 8.12.2015r., nr 19. 15/16 z dnia 1.04.2016r.), zatwierdzania planów pracy szkoły (uchwała nr 1. 13/14 z dnia 29.08.2013r., nr 1. 14/15 z dnia 27.08.2014r., nr 1. 15/16 z dnia 26.08.2015r.), organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (uchwała nr 5. 13/14 z dnia 13.09.2013 r., nr 5. 14/15 z dnia 26.09.2014 r., nr 8. 15/16 z dnia 15.09.2015r.), ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły (protokół zebrania nr IV z dnia 8.10.2015r. pkt 6). Wszystkie uchwały są właściwie skonstruowane, posiadają m.in. numer, datę podjęcia, tytuł, podstawę prawną oraz treść.

Pan dyrektor przedstawił radzie pedagogicznej plany finansowe szkoły (na rok 2014 – protokół nr V z dnia 17.12.2013r. pkt 4, na rok 2015 – protokół nr IV z dnia 8.12.2014r. pkt 5, na rok 2016 – protokół nr 6 z dnia 8.12.2015r. pkt 5), które zostały zaopiniowane przez radę pedagogiczną.

W protokołach zapisano, że rada pedagogiczna zaopiniowała organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych (protokół z dnia 29.08.2013r. pkt 9, z dnia 27.08.2014r., pkt 8, z dnia 26.08.2015r. pkt 8), propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (protokół z dnia 29.08.2013r. pkt 10, z dnia 27.08.2014r., pkt 9, z dnia 26.08.2015r., pkt 9), wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień (m.in. protokół z dnia 13.09.2013r. pkt 9, z dnia 8.10.2015r. pkt 5). W badanym okresie rada pedagogiczna opiniowała również terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych (protokół z dnia 13.09.2013r. pkt 10, z dnia 15.09.2014r. pkt 5, z dnia 30.09.2015r. pkt 6).

Dyrektor analizuje wyniki zewnętrznych sprawdzianów szóstoklasistów. Od roku 2014 wyniki sprawdzianów plasują się na tym samym średnim poziomie (stanin 5). Dokładniejsze analizy, obejmujące m.in. łatwość zadań, są dokonywane na zebraniach rady pedagogicznej w ramach pracy zespołu nauczycieli uczących w klasach IV-VI.

Wrywkowej kontroli poddano dokumentację przebiegu nauczania. W księdze uczniów, Tom II, kontrolowano wpisy od nr 1364 do 1415, które dokonywane są

.....M.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

chronologicznie, według dat rozpoczęcia nauki w szkole. Nielicznych sprostowań błędów i oczywistych omyłek dokonano zgodnie z przepisami prawa. Księga prowadzona jest prawidłowo.

Księga arkuszy ocen uczniów, zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2014/2015 ukończyli szkołę (13) lub z różnych przyczyn ją opuścili (0). W arkuszach zamieszczono adnotacje o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły. Na pierwszej i ostatniej stronie księgi są prawidłowe zapisy.

Kontrolowane dzienniki lekcyjne klas III, V i VI z obecnego roku szkolnego są prowadzone systematycznie i starannie. Pan dyrektor dokonuje ich kontroli, co potwierdza stosownymi wpisami i imienną pieczęcią.

Kontrolowana dokumentacja prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014.1170 ze zmianami).

Pan dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów zapewniając im opiekę podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią. Szkoła posiada harmonogram i regulamin dyżurów nauczycieli. W ramach sprawowanego nadzoru dyrektor obserwuje ich prawidłowość. Analiza tygodniowego planu zajęć potwierdza, że w szkole realizowane są działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów (dyżury nauczycieli, organizowane zastępstwa za nieobecnych nauczycieli). Tygodniowy plan zajęć uwzględnia równomierne obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, a także różnicowanie zajęć w każdym dniu.

6. Zalecenia Bez zaleceń

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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.2015.2156 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:

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Radom, dnia 18.09.2016 r.

DYREKTOR SZKOŁY

.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

M. Ojko
Maria Dominika Ojko

.....
Podpis kontrolującego

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 SZKOŁY

18.09.2016
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły