

Radom, dn.28.03.2018 r.

DRA.5533.71.2018.MBł

Protokół kontroli

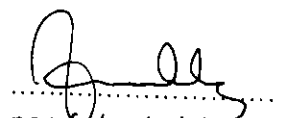
1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Sielcu
Adres szkoły: Sielec 38, 05-610 Goszczyn
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Elżbieta Pietrusińska
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Marzena Błaszczuk – Hajduk,
wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
Upoważnienie nr DRA.5533.71.2018.MBł z dnia 14 marca 2018 roku.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 14
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 20.03.2018 r.
5. Tematyka kontroli:

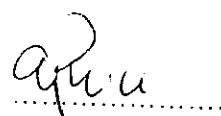
Kontrola doraźna w związku z oceną pracy dyrektora

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem złożonym przez panią Elżbietę Pietrusińską dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Sielcu 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 (3);
 - c) Księgę protokołów rady pedagogicznej z roku szkolnego 2017/2018 w zapisach dotyczących kompetencji rady pedagogicznej;
 - d) plan nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2017/2018;
 - e) dokumentację dotyczącą oceny pracy nauczycieli;
 - f) dziennik lekcyjny klasy IV, VII;
 - g) księgę uczniów;
 - h) księgę ewidencji dzieci;
 - i) protokoły przeglądów bhp z ostatniego roku;
 - j) karty wycieczek szkolnych;
 - k) rejestr wypadków;
 - l) dokonano oglądu pomieszczeń należących do szkoły.


.....
parafy kontrolującego

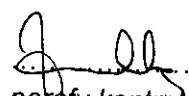

.....
dyrektora szkoły/placówki

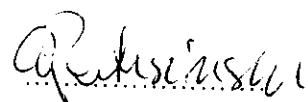
6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego.
- a) Pani Elżbieta Pietrusińska sprawuje funkcję dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Sielcu od 1 września 2002 roku. Jej staż pedagogiczny to 27 lat. Poprzednią ocenę pracy otrzymała w 2012 roku. Publiczna Szkoła Podstawowa w Sielcu 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 ze zmianami w przydziale czynności dla nauczycieli. Aneksy do arkusza organizacji nie były opiniowane przez radę pedagogiczną. Wszystkie aneksy zostały zatwierdzone przez organ prowadzący (29.09.2017 r., 08.02.2018 r.). Z projektem organizacji pracy szkoły rada pedagogiczna została zapoznana w dniu 28.04.2017 r. Przy Publicznej Szkole Podstawowej w Sielcu znajduje się Punkt Przedszkolny. Obecnie w szkole funkcjonuje 9 oddziałów, w których uczy się 95 uczniów, w tym 4 z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na: niepełnosprawność ruchową, zespół Aspergera, niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawność sprzężoną – autyzm i niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim. Dla uczniów potrzebujących wsparcia nie zorganizowano zajęć rewalidacyjnych. Pani dyrektor zorganizowała zajęcia dodatkowe korekcyjno – kompensacyjne.
- b) W szkole jest zatrudnionych: dyrektor, 12 nauczycieli, w tym 9 nauczycieli na pełnych etatach, na niepełnych 3. Sprawdzono wrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe trzech nauczycieli:
- 1.

2.

Wymienione osoby posiadają kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych im zajęć.

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


.....
pokaŕy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

- Zatwierdzanie Roczego Planu Pracy Szkoły na rok szkolny 2017/2018 (Uchwała nr 4/2017 z dnia 07.09.2017 r., protokół z dnia 07.09.2017 r.);
- Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (Uchwała nr 1/2017 z dnia 19.06.2017 r., protokół z dnia 19.06.2017 r.);
- Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły (protokół z dnia 15.09.2017);
- Wprowadzenie zmian do Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Sielcu (Uchwała nr 5/2017 z dnia 13.11.2017 r.);
- Uchwała w sprawie regulaminu rady pedagogicznej (Uchwała Nr 3/2017 z dnia 7.09.2017 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:

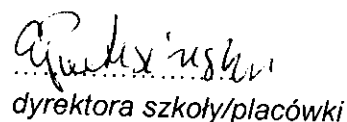
- organizacji pracy szkoły lub placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych (protokół z dnia 07.09.2017);
- projektu planu finansowego szkoły lub placówki (protokół z dnia 09.10.2017r.);
- wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (protokół z dnia 09.10.2017r.);
- propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (Uchwała Nr 2/2017, protokół z dnia 30.08.2017r.).

Na tej podstawie stwierdzono, że pani dyrektor przestrzega nie wszystkich kompetencji rady pedagogicznej. Nie zatwierdzono wyników klasyfikacji śródrocznej (brak uchwały rady pedagogicznej). Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły odbywa się tylko raz w roku. W udostępnionej przez dyrektora kontrolującemu dokumentacji w tym w protokołach rady pedagogicznej brak jest zapisów dotyczących głosowania uchwał przez radę pedagogiczną.

- d) W trakcie kontroli dokonano analizy planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018. Dyrektor podejmuje zadania w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego. Pani Elżbieta Pietrusińska 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 wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, plan obserwacji oraz monitorowanie.

W bieżącym roku szkolnym przedmiotem ewaluacji jest wymaganie: „Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się”. Powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny przeprowadził analizę wskazanego wymagania i pracuje


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

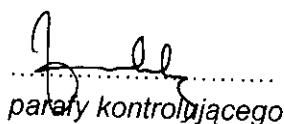
zgodnie z harmonogramem. Z ewaluacji zaplanowano raport na miesiące maj/czerwiec zawierający rekomendację do dalszej pracy.

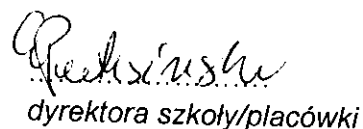
W ramach kontroli dyrektor uwzględnił m.in. tematykę: wdrażanie podstawy programowej kształcenia ogólnego, prawidłowość i terminowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, realizacja doradztwa zawodowego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i ramowego planu nauczania w szkole podstawowej. Dyrektor zaplanował i obserwuje zajęcia zgodnie z harmonogramem. Pani Elżbieta Pietrusińska dokonuje obserwacji z zastosowaniem arkusza obserwacji lekcji, zajęć, imprez. W bieżącym roku szkolnym przeprowadziła 5 obserwacji zajęć. Wypełnione zostały karty obserwacji. Nie wszystkie karty obserwacji zajęć zostały podpisane przez nauczyciela. W szkole prowadzi się dokumentację przeprowadzonych obserwacji. Systematycznie kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania (trzy razy w roku szkolnym).

W ramach wspomagania na rok szkolny 2017/2018 w planie nadzoru pedagogicznego dyrektor zaplanował organizowanie szkoleń i narad zgodnie z potrzebami szkoły, wspieranie i motywowanie nauczycieli do podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego. Zaplanował następujące szkolenia: „Zmiany w przepisach prawa oświatowego”, „Redagowanie i umieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły”, „Instruktaż dotyczący prowadzenia dokumentacji nauczania”, „Aktualizacja wewnątrzszkolnych dokumentów po zmianie przepisów”, „Bezpieczeństwo w Internecie”, „Wpływ zabaw teatralnych na wychowanie dziecka w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym”, „Pokolenie Y, pokolenie google nowe wyzwanie dla nauczycieli” oraz szkolenia zewnętrzne „Metody aktywizujące jako sposób wdrożenia kompetencji kluczowych”, „Metody TIK”.

W ramach monitorowania pracy szkoły zaplanowano temat: „Bezpieczeństwo w sieci. Działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju”, „Wdrażanie podstawy programowej kształcenia ogólnego w klasach I, IV, VII”, „Wdrażanie doradztwa zawodowego w klasie VII”, „Formy współpracy nauczycieli z rodzicami na rzecz zwiększenia ich uczestnictwa w podejmowanych działaniach oraz współdecydowaniu w sprawach szkoły”. W ramach monitorowania pani Elżbieta Pietrusińska wykorzystuje takie metody jak: kontrola dokumentacji szkolnej, obserwacje tablic informacyjnych dla rodziców, arkusze obserwacji. Pani dyrektor tylko raz w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z prowadzonego nadzoru (źródło: protokół z dnia 15.09.2017 r.).

- e) Pani Elżbieta Pietrusińska dokonała w ciągu ostatnich 5 lat trzech ocen pracy nauczycieli. Skontrolowano dokumentację związaną z oceną pracy nauczyciela pani Ocenę dokonano zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny pracy nauczyciela obowiązującymi w szkole od roku szkolnego 2017/2018. Przy sporządzaniu oceny dyrektor obserwuje lekcje, zajęcia dodatkowe, uroczystości oraz analizuje osiągnięcia nauczyciela w okresie pracy. Po analizie wyników pracy, obserwacji zajęć dydaktycznych i wychowawczych w dniu 29.06.2017 r. wręczono nauczycielowi ocenę pracy. Zgromadzona dokumentacja nie zawiera projektu oceny pracy co świadczy o niezgodności działań z procedurą oceny pracy nauczyciela funkcjonującą w szkole.

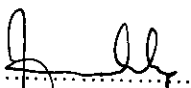

.....
parafy kontrolującego

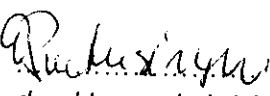

.....
dyrektora szkoły/placówki

- f) Dokonano kontroli wybranej dokumentacji przebiegu nauczania: dziennik lekcyjny klasy VII oraz klasy IV. Do dzienników lekcyjnych wpisano nazwiska i imiona uczniów, zamieszczono informację o wybranych podręcznikach, tygodniowym rozkładzie zajęć, wycieczce, ważnych wydarzeniach z życia klasy, wpisano dane osobowe uczniów. Nauczyciele odnotowują nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisują tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące oraz klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęcia edukacyjne potwierdzają podpisem.
- g) Skontrolowano wpisy do księgi uczniów prowadzonej od 01.09.2012 r. (od nr 910 do nr 1058). 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.
- h) Skontrolowano księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Do księgi ewidencji wpisano według 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.
- i) Pani Elżbieta Pietrusińska dokonuje przeglądu obiektu Publicznej Szkoły Podstawowej w Sielcu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu. Ostatniego przeglądu dokonała w dniu 30.08.2017 r. Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w niej udział.
- j) Organizowane są wyjścia i wycieczki dla dzieci uczęszczających do szkoły. Skontrolowano dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych organizowanych w roku szkolnym 2017/2018 w dniach: 09.03.2018 r., 15.11.2017 r. Nauczyciele wypełniają kartę wycieczki, którą zatwierdza dyrektor.
- k) Pani Elżbieta Pietrusińska prowadzi rejestr wypadków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- l) W dniu kontroli, na podstawie oglądu pomieszczeń należących do Publicznej Szkoły Podstawowej w Sielcu stwierdzono, że szkoła posiada czyste, przestronne sale dydaktyczne. Sanitariaty szkolne są dostosowane do potrzeb uczniów, utrzymane w czystości, zapewniona jest ciepła i zimna woda bieżąca oraz środki higieny osobistej.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń.

- a) Realizować kompetencje rady pedagogicznej określone w art. 70 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 § 6 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578) w zakresie realizacji zajęć rewalidacyjnych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
- c) Przestrzegać przepisów wymienionych w art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

- d) Przestrzegać przepisów wymienionych w art. 69 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

- e) Przestrzegać przepisów wymienionych w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2035 ze zm.).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

- f) Przestrzegać przepisów wymienionych w § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646) w zakresie odnotowywania obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczby godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach.

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

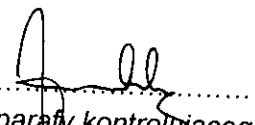
Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

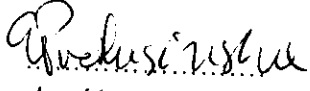
Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- 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.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY
Małgorzata Pietrusińska
/dyrektor szkoły/placówki/

WIZYTATOR
Marzena Błaszczyk-Hajduk
/kontrolujący/

Rudawa 28.03.2018
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:

PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA
w S. 104 05-610 Goszczyn
t. 048 663-50-79
Regon 141374, NIP 707-19-84-818

DYREKTOR SZKOŁY
Małgorzata Pietrusińska
28.03.2018
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Marzena Błaszczyk-Hajduk
pokaży kontrolującego

Małgorzata Pietrusińska
dyrektora szkoły/placówki