



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

Płock, 18 grudnia 2015 r.

DPŁ.5533.77.2015.MM

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Szkoła Podstawowa im. Bohaterów 1 grudnia 1939 r. w Zespole Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Emilianowie**
Adres szkoły/placówki: **Stefanów 38, 09-500 Gostynin**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Marzenna Kozłowska**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolujących:
Grażyna Muszyńska st. wizytator, Maria Mąka st. wizytator
Upoważnienia nr **DPŁ.5533.77.2015.MM z dnia 10.12.2015 r.**
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: **14 grudnia 2015 r.**
4. Tematyka kontroli:
Realizacja zaleceń zawartych w protokole kontroli doraźnej znak sprawy DPŁ.5533.42.2015 z dnia 15 maja 2015 r. dotyczących:
 - zapewnienia właściwej organizacji zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli, biorąc pod uwagę zadania dyrektora szkoły, wynikające z art. 7 ust. 1, pkt 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2014.191 ze zmianami) oraz § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003 r., poz. 69 ze zmianami);
 - potwierdzania własnoręcznym podpisem przeprowadzania zastępstw za nieobecnych nauczycieli - § 10 rozporządzenia 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).

Kontrola została przeprowadzona w związku z zaleceniami wydanymi podczas kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniu 7 maja 2015 r. (protokół DPŁ.5533.42.2015 z dnia 15 maja 2015 r.).

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano dzienniki zajęć lekcyjnych z klas I-VI, dzienniki pracy świetlicy (2), arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2015/16, „Zeszyt zastępstw”, plan nadzoru pedagogicznego dyrektora na rok szkolny 2015/16, tygodniowy

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli, protokół rady pedagogicznej nr 2/2015/16 z dnia 14.09.2015 r.

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

1) Na podstawie rozmowy z dyrektorem szkoły i analizy dzienników zajęć lekcyjnych klas I-VI ustalono, że występują liczne braki w dokumentowaniu pracy nauczycieli, tj.:

- brak tematów lekcji
- brak odnotowanej obecności uczniów
- brak podpisu nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami (np. 10.12.2015 r. 20.11.2015 r.)
- brak tematów i podpisów nauczycieli (np. 04.11.2015 r. 19.11.2015 r. ; 26.11.2015 r. 03.12.2015 r. ; 09.12.2015 r.)
- brak tematów lekcji, obecności uczniów i podpisów nauczycieli (np. 10.09.2015 r. 07.10.2015 r.).

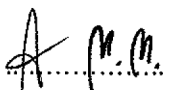
W szkole prowadzony jest „Zeszyt zastępstw”, który zawiera zapisy z maja 2015 r. i września 2015 r. Odnotowane zastępstwa za nieobecnego nauczyciela w miesiącu wrześniu nie obejmują wszystkich dni jego nieobecności. Z analizy dzienników lekcyjnych wynika, że w pozostałych miesiącach tj. do dnia kontroli, w szkole też były organizowane zastępstwa za nauczycieli przebywających na zwolnieniu lekarskim (np. 07.10.2015 – brak podpisu nauczyciela zastępującego).


Do dziennika lekcyjnego wpisywana jest informacja o zwolnieniu lekarskim nauczyciela. Nie odnotowuje się natomiast, jakimi zajęciami objęci są uczniowie w tym czasie (np. 09.10.2015 r. dotyczy piątej godziny lekcyjnej z sześciu lekcji wg planu 11.2015 r. dotyczy drugiej i trzeciej godziny lekcyjnej z siedmiu lekcji wg planu w).

2) Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2015/16 zawiera m.in. zagadnienia będące przedmiotem kontroli, np.:

- ✓ „zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć szkolnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, rzetelnie i aktywnie pełnić dyżury oraz punktualnie rozpoczynać zajęcia;
- ✓ ogrodzić teren przed budynkiem szkolnym;
- ✓ aktywizować rodziców do współpracy z wychowawcami i do uczestnictwa w życiu szkoły”.

Dyrektor szkoły zaplanowała również przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej (*Zarządzanie zapewnia sprawne funkcjonowanie szkoły*). W zakresie kontroli


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

uwzględniła tematykę dotyczącą, m.in. dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli (wrzesień – maj), przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (cały rok) oraz pełnienia dyżurów przez nauczycieli (cały rok). Z zapisów w dziennikach lekcyjnych klas IV-VI wynika, że dyrektor szkoły w dniu 28.09.2015 r. przeprowadził kontrolę tych dzienników na temat „Poprawność uzupełniania dziennika lekcyjnego – tematy zajęć, podpisy”.

W ramach wspomagania przeprowadzono dla nauczycieli prelekcję na temat zagrożenia ze strony używek, tj. narkotyków, dopalaczy i papierosów (z udziałem funkcjonariusza policji) – protokół rady pedagogicznej nr 2/15/16 z dnia 14.09.2015 r.

- 3) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole (dojeżdżają do szkoły bądź oczekują na powrót do domu) zorganizowano świetlicę szkolną w wymiarze 26 godzin tygodniowo. Opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej sprawuje 5 nauczycieli. W szkole zorganizowano dyżury nauczycieli – według harmonogramu dyżury zaczynają się o godzinie 8.00 i obejmują wszystkie przerwy międzylekcyjne.

Z tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynika, że lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.30 i kończą najpóźniej o 14.35 (z wyjątkiem czwartku - 15.30).

Zajęcia na świetlicy odbywają się między 7.30 a 8.30. Po lekcjach, dla oddziału przedszkolnego i klas I – III zorganizowano opiekę w godzinach 12.00 – 15.00 (w czwartki do 16.00), dla klas IV – VI – 13.00 – 15.00 (w czwartki 14.00 - 16.00).

Autobusy dowożące uczniów odjeżdżają o godzinie 13.40 i 14.35 (z wyjątkiem czwartku – 15.30).

Uwagi i wnioski:

W wyniku przeprowadzonej kontroli, na podstawie przedłożonej dokumentacji oraz wyjaśnień dyrektora, ustalono, że ww. zalecenia wydane podczas kontroli przeprowadzonej 7 maja 2015 r. nie zostały w pełni zrealizowane. Nadal zdarzają się sytuacje niewłaściwego dokumentowania organizacji zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli oraz brak potwierdzania własnoręcznym podpisem przeprowadzania zastępstw.

Ponadto w bieżącym dokumentowaniu pracy nauczycieli (dzienniki lekcyjne) stwierdzono braki dotyczące nieodnotowywania, tematów lekcji, obecności uczniów oraz niepotwierdzania podpisem przeprowadzonych zajęć.

Należy stwierdzić jednocześnie, że dyrektor szkoły podjął starania na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych - godziny pracy świetlicy dostosowano do tygodniowego planu zajęć oraz przyjazdu/odjazdu uczniów, z uwzględnieniem godzin przyjazdu i odjazdu autobusów. Organizowane są dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.

Powyższe wyniki kontroli wskazują na brak właściwego sprawowania nadzoru pedagogicznego nad prowadzeniem dokumentacji przez nauczycieli. Na podstawie analizy przedłożonych do wglądu dokumentów nie jest możliwe ustalenie, w jaki sposób zorganizowano opiekę nad uczniami w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas nieobecności nauczycieli.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

6. Zalecenia

Działając na podstawie art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) zalecam:

1. Zapewnić uczniom bezpieczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem organizowanych zastępstw za nieobecnych nauczycieli, zgodnie z § 2 i 13 rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 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 zmianami).

Termin realizacji: 18 grudnia 2015 r.

2. Prowadzić dzienniki lekcyjne zgodnie z § 10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014.1170 ze zmianami).

Termin realizacji: 18 grudnia 2015 r.

3. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego określonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015.1270):

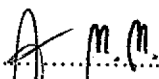
- wzmocnić nadzór pedagogiczny nad prowadzeniem przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania, poprzez prowadzenie kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego, zgodnie z § 24 ust. 1 pkt. 2 ww. rozporządzenia;
- wspomagać nauczycieli w realizacji ich zadań, w tym przeprowadzić szkolenie rady pedagogicznej w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, zgodnie z § 24 ust. 1 pkt. 3 ww. rozporządzenia.


Termin realizacji: 18 grudnia 2015 r.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. 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. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 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.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

Plac 18.12.15

Miejscowość, data

DYREKTOR SZKOŁY

18.12.15

mgr Marianna Kozłowska

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

Starszy Wizytator

Grażyna Muszyńska

Podpis kontrolującego

Starszy Wizytator

M. Męko
Maria Męka

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

18.12.15

mgr Marianna Kozłowska

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

1. Introduction