

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie
Delegatura w Siedlcach**
ul. Piłsudskiego 38, 08-110 Siedlce

DSI.5533.29.2018.IB

Siedlce, 7 maja 2018 r.

Protokół kontroli

1. **Nazwa placówki:** Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Żeliszewie Podkościelnym

Adres placówki: Żeliszew Podkościelny 13, 08-130 Kotuń

Imię i nazwisko dyrektora placówki: Sławomir Mikiciuk

2. **Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:**

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

Imię i nazwisko kontrolującego: st. wiz. Irena Bytniewska,

Upoważnienie nr DSI.5533.29.2018.IB z dnia 17 kwietnia 2018 r.

3. Nr wpisu do rejestru placówki: 10/2018.

4. **Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli** ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w placówce: 24 kwietnia 2018 r.

5. **Tematyka kontroli:** Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Pana Sławomira Mikiciuka – dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Żeliszewie Podkościelnym z dnia 28 lutego 2018 r. (wpływ do delegatury 1 marca 2018 r.) o dokonanie oceny pracy.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano dokumentację zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do oceny pracy dyrektora” (w tym: księgę protokołów Rady Pedagogicznej, arkusz organizacji szkoły, dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację dotyczącą poziomu realizowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych, doskonalenia nauczycieli, sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, działań mających na celu bezpieczeństwo, poziom nauczania, wychowania oraz rozwijanie zainteresowań uczniów);
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Żeliszewie Podkościelnym Panem Sławomirem Mikiciukiem;
- dokonano obserwacji placówki.

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

Przeprowadzone w trakcie kontroli czynności, tj. przegląd dokumentacji szkolnej za okres ostatnich kilku lat (wrywkowo, losowo), rozmowa z dyrektorem oraz ogląd placówki i jej otoczenia pozwalają stwierdzić, że dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Żeliszewie Podkościelnym Pan Sławomir Mikiciuk organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący oraz wewnętrznymi regulaminami, we współpracy z nauczycielami, uczniami

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki

i rodzicami. Statut szkoły został znowelizowany i przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w terminie wyznaczonym w obowiązujących przepisach prawa oświatowego (Uchwała Rady Pedagogicznej – protokół posiedzenia RP Nr 4/2017/2018 z dnia 27 listopada 2017 r.), Program Wychowawczo-Profilaktyczny został omówiony i zatwierdzony Uchwałą Nr 4/2017/2018 – protokół posiedzenia RP Nr 2/2017/2018 z dnia 4 września 2017 r. Pan Dyrektor współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi, co potwierdzają zapisy w księdze protokołów Rady Pedagogicznej (wybrane protokoły: Nr 1/2017/2018 z 29.08.2017 r., Nr 2/2017/2018 z 04.09.2017 r., Nr 3/2017/2018 z 29.09.2017 r., Nr 4/2017/2018 z 27.11.2017 r., Nr 5/2017/2018 z 11.01.2018 r., Nr 6/2017/2018 z 14.03.2018 r., Nr 5/2016/2017 z 31.01.2017 r., Nr 8/2015/2016 17.06.2016 r.). Współpracuje ze środowiskiem, organem prowadzącym i rodzicami w zakresie związanym ze spełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Prowadzi kontrolę nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli zgodnie z przepisami prawa oświatowego, czego dowodem są zapisy w dokumentacji kontroli wewnętrznej (realizacja Planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018). Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dba o stan techniczny bazy szkolnej oraz wyposażenie jej w nowoczesne środki dydaktyczne (m.in.: zakup 3 tablic interaktywnych, założenie nowej pracowni komputerowej, z rozbudową sieci komputerowej w celu wprowadzenia elektronicznego dziennika lekcyjnego, wyposażenie szkoły różnymi pomoce zgodnie z zapotrzebowaniem składanym przez nauczycieli, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoce niezbędne w pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi). Podczas oglądu szkoły stwierdzono, że budynek szkoły i jego otoczenie są zadbane, schludne i estetyczne. Korytarz i sale lekcyjne udekorowane pomocami dydaktycznymi i aktualnymi gazetkami okolicznościowymi. Promocja szkoły i jej działań odbywa się przez stronę internetową szkoły oraz fanpage na portalu społecznościowym facebook.com. Pan dyrektor kultywuje tradycje szkoły - szkoła corocznie w kalendarzu ujmuje imprezy i uroczystości szkolne i gminne (co potwierdzają zapisy w protokołach RP, np. nr 1/2017/2018 z 29 sierpnia 2017 r.) - będące trwałym elementem tradycji szkolnej, opartej na wychowaniu patriotycznym i regionalnym. W kalendarzu imprez szkolnych uwzględniane są m.in.: - obchody święta Edukacji Narodowej; gminne i szkolne obchody Narodowego Święta Niepodległości; jasełka i spotkania wigilijne nauczycieli, uczniów i członków rodzin w poszczególnych klasach; - Dzień patrona szkoły – Marszałka Józefa Piłsudskiego; - Dzień Babci i Dziadka w klasach 0 –III; - Dzień Rodziny (klasy 0 – III); - Festyn „Strażacy Dzieciom”.

W ramach realizacji celów zawartych w Statucie, Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w planach wychowawczych oraz na podstawie bieżących obserwacji i analizy zachodzących procesów, w szkole prowadzone są działania opiekuńcze poprzez bieżące rozpoznawanie sytuacji rodzinnej, materialnej uczniów i udzielanie celowej pomocy na wniosek rodziców, wychowawców, dyrektora przez GOPS w Kotuniu, występowanie o przyznanie dożywiania dzieciom z najuboższych rodzin lub rodzin znajdujących się przejściowo w trudnej sytuacji.

Pan Sławomir Mikiciuk przedstawił wizytatorowi opracowany zgodnie w przepisami prawa oświatowego „Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018”, który został przedstawiony Radzie Pedagogicznej i jest na bieżąco realizowany (protokół posiedzenia RP nr 2/207/2018 z 04.09.2017 r.). Dyrektor składa Radzie Pedagogicznej sprawozdania z realizacji planu nadzoru pedagogicznego (np. protokół posiedzenia RP nr 9/2015/2016 z 24.06.2016 r., nr 5/2016/2017 z 31.01.2017 r.).

Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub oceny pracy, w zależności od potrzeb. Z dokumentacji wynika, że niektórzy nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczania więcej niż jednego przedmiotu, (są to kwalifikacje zdobyte poprzez ukończenie np. studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych). Większość nauczycieli systematycznie bierze udział w spotkaniach

Parafy*.....
kontrolujących.....
dyrektora szkoły/placówki

nauczycieli przedmiotu, konferencjach, szkoleniach prowadzonych przez lokalne ośrodki doskonalenia nauczycieli, jak i wydawnictwa pedagogiczne (doskonalenie nauczycieli zgodne z Planem nadzoru pedagogicznego dyrektora w zakresie wspomagania). W miarę możliwości i zgodnie z „Regulaminem dokształcania i doskonalenia zawodowego” opracowanego w szkole, nauczyciele mogą liczyć na dofinansowanie podjętych form. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej - protokoły posiedzeń RP odzwierciedlają podejmowanie działań przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących (podejmowanie uchwał) i opiniujących, np. – zatwierdzenie planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zatwierdzenie planu doskonalenia nauczycieli, – przyjęcie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, - uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły podstawowej i klas gimnazjalnych. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej są prowadzone starannie (sporządzane komputerowo), w sposób wystarczający odzwierciedlają pracę nauczycieli i dyrektora (szczegółowo zapoznano się z ww. protokołami). Szkoła, pod kierownictwem Pana Sławomira Mikiciuka, podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne (realizacja opracowanego programu wychowawczo-profilaktycznego, ewaluacja działań, wyciąganie wniosków do dalszej pracy). Pan Dyrektor analizuje wyniki promocji, egzaminów zewnętrznych, diagnozuje osiągnięcia edukacyjne uczniów, stwarza warunki do planowania działań szkoły, uwzględniając potrzeby edukacyjne uczniów (dokumentacja szkolna potwierdza prowadzenie tych działań, np. dokument „Analiza ocen klas VII i II-III G Szkoły Podstawowej w Żeliszewie Podkościelnym za rok 2017/2018”), umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych. Planuje i organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej, zasięga opinii tego organu we wszystkich ważnych dla szkoły i uczniów sprawach, decyzje podejmowane są po konsultacjach (protokoły RP). Wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole. Dbą o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym (zgodnie potrzebami szkoły, organizowane szkolenia wynikają z planu nadzoru pedagogicznego w zakresie wspomagania – Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018, np. „Ochrona danych osobowych w szkole”; „Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły”; „Ocenianie uczniów w świetle prawa oświatowego”; „System udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”). Pan Dyrektor dba o przestrzeganie praw dziecka i ucznia. Planuje i realizuje proces edukacyjny uwzględniając wszechstronny rozwój uczniów i przestrzega porządku pracy (zapisy w protokołach potwierdzają przypominanie nauczycielom o ich obowiązkach i uprawnieniach, o konieczności przestrzegania zasad bezpieczeństwa). Podejmuje działania związane z własnym doskonaleniem zawodowym (np. „Zmiany w prawie oświatowym – Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych”; „Ocenianie w szkole – prawo i praktyka”; „Akademia Dyrektora – Nowe wyzwania w zarządzaniu szkołą/placówką oświatową. Nowe technologie w wychowaniu i edukacji. Szansa czy zagrożenie?”; „Szachy w mazowieckiej szkole”; „Praca z uczniem o specjalnych potrzebach w edukacji włączającej”; „Wartości w edukacji”; „Od ciszy do słowa – kompleksowe wsparcie osób z mutyzmem wybiórczym”), a także działania o charakterze organizacyjnym, metodycznym bądź programowym. Współpracuje z rodzicami uczniów we wszystkich ważnych sprawach szkoły. Rodzice, między innymi, współtworzą program wychowawczo-profilaktyczny, opiniują wszystkie ważne dla szkoły decyzje i przedsięwzięcia, uczestniczą w życiu szkoły.

Reasumując, stwierdza się, że Pan Dyrektor prawidłowo wykonuje zadania nałożone na niego z racji pełnienia funkcji kierowniczej. Pozytywną stroną pracy szkoły są starania o uczestnictwo w projektach edukacyjnych i pozyskiwanie środków na doposażanie bazy w pomoce dydaktyczne, troska o doskonalenie zawodowe nauczycieli i własne, współpraca ze środowiskiem, organizacja imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych. Prawidłowo prowadzona jest dokumentacja szkolna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

W szkole i otoczeniu panuje ład i porządek. Dyrektor wypełnia obowiązek informowania nauczycieli o zachodzących zmianach w prawie oświatowym. Prawo wewnątrzszkolne nowelizowane jest na bieżąco, zgodnie z następującymi zmianami w przepisach prawa oświatowego. Realizowane i dokumentowane działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pod kierownictwem Pana Sławomira Mikiciuka, służą dalszemu podnoszeniu jakości pracy szkoły.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

Nie wydano.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. 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 2016 r. 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 zgodnie z ust. 5 - 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.

8. Wykaz załączników:

1.
2.

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

- a).....
- b).....
- c).....

Siedlce, 7 maja 2018 r.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Sławomir Mikiciuk

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Irena Bytnarska

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

mgr Sławomir Mikiciuk

07.05.2012

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki