



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

Ciechanów, dnia 19 stycznia 2017r.

DCI.5533.1.2017.JK

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Publicznym Zespole Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie**
Adres szkoły/placówki: ul. Szkolna 17, 09-110 Sochocin.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Beata Grabarczyk - Tomaszewicz**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Joanna Koziół.
Upoważnienie nr: DCI.5533.1.2017.JK z dnia 2 stycznia 2017r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: **11 i 12 stycznia 2017r.**
Dokonano wpisu do księgi kontroli – poz.: 1.
4. Tematyka kontroli:
„Zgodność z przepisami prawa organizowania pracy rady pedagogicznej przez dyrektora publicznej szkoły podstawowej”.

Kontrola została przeprowadzona w związku z: pismem członków Rady Pedagogicznej PZSiPS w Sochocinie z dnia 13 grudnia 2016r. (pismo nie zawiera imiennego wskazania/identyfikowania autora/autorów pisma).

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- **przeanalizowano** dokumentację pedagogiczną, udostępnioną kontrolującemu przez dyrektora:
 - a) „Statut Publicznej Sześcioletniej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Sochocinie” – w części dot. kompetencji i zasad działania rady pedagogicznej;
 - b) „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Sochocinie” – zasady działania organu szkoły do dnia 30 sierpnia 2016r.;
 - c) „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkół i Przedszkola Samorządowego w Sochocinie” - od dnia 30 sierpnia 2016r.;
 - d) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Sochocinie, w okresie od 1 września 2015r. do 11 stycznia 2017r. – w zakresie:
 - realizowania przez organ szkoły zadań i kompetencji określonych w przepisach prawa;
 - wnoszenia przez nauczycieli wniosków dotyczących ew. modyfikacji/zmian stosowanych rozwiązań i zasad regulaminowych działania Rady Pedagogicznej;

Parafy:

.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

- działania zgodnego ze szkolnymi regulaminami ww. organu szkoły (w dwóch okresach: 1 września 2015r. - 30 sierpnia 2016r. i 30 sierpnia 2016r. - 11 stycznia 2017r. – ze względu na wprowadzoną z dniem 30 sierpnia 2016r. zmianę organizacji/działania organu);
- e) „Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Sochocinie” – pod kątem realizacji kompetencji organu w zakresie podejmowania uchwał (w okresie: 1 września 2015r.- 30 sierpnia 2016r.);
- f) „Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie” – pod kątem realizacji kompetencji organu w zakresie podejmowania uchwał (w okresie: 30 sierpnia 2016r.- 11 stycznia 2017r.);
- g) dokumenty obrazujące sposoby informowania przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej, członków Rady o terminie i planowanym porządku zebrań organu (Zarządzenia dyrektora szkoły);
- h) arkusz organizacji pracy szkoły w roku szkolnym 2016/2017 - w zakresie liczby godzin zajęć powierzonych nauczycielom oraz zasięgania opinii Rady Pedagogicznej nt. organizacji pracy szkoły i powierzenia nauczycielom zajęć oraz zadań wykonywanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
- i) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych w roku szkolnym 2016/2017 - w zakresie organizacji zajęć nauczycieli, w tym liczby dni pracy oraz liczby godzin stanowiących przerwy pomiędzy zajęciami prowadzonymi z dziećmi i młodzieżą;

- przeprowadzono rozmowy z:

- dyrektorem Publicznego Zespołu Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie;
- nauczycielami Szkoły Podstawowej im. mjr. H.Sucharskiego w PZSiPS w Sochocinie, z których większość jest także nauczycielami pozostałych jednostek PZSiPS w Sochocinie (krótkie spotkanie informujące o celu badania ankietowego, sposobie odbierania wypełnionych ankiet przez prowadzącego kontrolę oraz zastosowanych sposobach zapewnienia nauczycielom anonimowości w pozyskiwaniu od nich informacji);
- pracownikiem sekretariatu odpowiedzialnym za przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej (protokoły z zebrań, rejestr uchwał);

- przeprowadzono krótkie badanie ankietowe wśród nauczycieli Szkoły Podstawowej im. mjr. H.Sucharskiego w PZSiPS w Sochocinie, w celu poznania ich opinii/ocen w kwestiach związanych z praktyczną realizacją niektórych praw członków rady pedagogicznej (w kontekście informacji zawartych w piśmie uzasadniającym przeprowadzenie kontroli oraz przepisów prawa wewnątrzszkolnego), w tym dotyczących:

- a) dostępności dla nauczycieli Regulaminu działania Rady Pedagogicznej (...) oraz dokumentacji pracy ww. organu szkoły;
- b) zgodności działania/funkcjonowania Rady Pedagogicznej z wewnątrzszkolnym regulaminem działania Rady;
- c) zgłaszania przez nauczycieli, w ciągu dwóch ostatnich lat szkolnych, wniosków/uwag dotyczących udostępniania im ww. dokumentów i/lub usprawniania działania Rady;
- d) skuteczności zgłaszanych przez nauczycieli ew. wniosków/uwag, o których mowa powyżej;
- e) skuteczności oraz zgodności z regulaminem stosowanych w praktyce szkolnej sposobów zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej (informowania nauczycieli o zabraniach).

Kwestionariusz ankiety zawierał ogółem pięć pytań.

W dniu 11 stycznia 2017r., podczas dużej przerwy, nauczyciele zostali zapoznani przez prowadzącego kontrolę z: celem zebrania informacji poprzez anonimową ankietę dla nauczycieli, sposobami zapewnienia respondentom anonimowości/bezpieczeństwa oraz sposobem zebrania wypełnionych kwestionariuszy ankiety i sposobem wykorzystania zebranych informacji dla celów kontroli. Respondenci mogli zwracać wypełnione ankietę w dniach 11 i 12 stycznia 2017r. Przygotowano 35 kwestionariuszy ankiet zabezpieczonych parafą kontrolującego oraz pieczętką firmową szkoły. Prowadzący kontrolę przekazał każdemu z 30 obecnych w szkole nauczycieli (na ogólną liczbę 36 nauczycieli szkoły) kwestionariusz ankiety, zgodnie z imiennym wykazem kadry pedagogicznej szkoły udostępnionym przez dyrektora. Wypełnione ankietę nauczyciele składali osobiście

Parafy:

.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

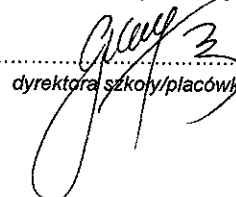
do zabezpieczonego pojemnika, wystawionego w sekretariacie szkoły. W dniu 11 stycznia 2017r. prowadzący kontrolę pobrał 19 wypełnionych ankiet, a w dniu 12 stycznia 2017r. 11 wypełnionych ankiet. Zatem wszyscy nauczyciele obecni w szkole w dniach prowadzenia kontroli wypowiedzieli się w sprawie. Pięć kwestionariuszy nie zostało wykorzystanych.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości Uwagi i wnioski

- 1) W Szkole Podstawowej w Publicznym Zespole Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie pracuje aktualnie 36 nauczycieli, którzy zatrudnieni są w ww. Zespole i w większości realizują również zadania w pozostałych typach jednostek tworzących Zespół, tj. w przedszkolu i/lub w gimnazjum.
- 2) W bieżącym roku szkolnym, w szkole podstawowej zorganizowano 13 oddziałów szkolnych (w tym 7 oddziałów I. etapu edukacyjnego oraz 6 oddziałów II. etapu edukacyjnego), do których aktualnie uczęszcza 247 uczniów.
- 3) Do dnia 30 sierpnia 2016r. nauczycie Szkoły tworzyli (odrebną) Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. mjr. H.Sucharskiego w Sochocinie. Regulamin działalności Rady, dokumentowanie pracy organu szkoły (protokoły z zebrań) oraz podejmowanie i dokumentowanie uchwał (zakres kompetencji, treść i rejestr uchwał) – prowadzone były odrębnie. Od 30 sierpnia 2016r., na podstawie Uchwały nr 15/2016r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. H.Sucharskiego w Sochocinie z dnia 30 sierpnia 2016r. w sprawie zmian w statucie szkoły, dokonano zmian przepisów dot. Rady Pedagogicznej. W par. 11 Statutu uchylono ust. 1a („W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole”), a ust. 2 otrzymał brzmienie: „Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Publicznego Zespołu Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie bez względu na wymiar czasu pracy”. Zatem od dnia 30 sierpnia 2016r. nauczyciele zatrudnieni w jednostkach działających w strukturze organizacyjnej Publicznego Zespołu Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie tworzą jedną wspólną Radę Pedagogiczną, której członkami są nauczyciele wszystkich trzech typów jednostek oświatowych wchodzących w skład Zespołu, tj.: przedszkola, szkoły podstawowej oraz gimnazjum.
- 4) Z dniem 30 sierpnia 2016r. Rada Pedagogiczna PZSiPS w Sochocinie uchwałą nr 1/2016/2017 z dnia 30 sierpnia 2016r. w sprawie ustalenia Regulaminu Rady Pedagogicznej przyjęła regulamin swojego działania. Od tego czasu w PZSiPS w Sochocinie prowadzi się też odrębnie dokumentowanie działań organu – protokoły z zebrań oraz rejestr podjętych uchwał. Wszystkie powyższe zmiany dotyczące działania rady pedagogicznej wprowadzone były decyzjami ww. organu szkoły/zespołu, którym (zgodnie z regulaminem działania organu – odpowiednio szkoły/zespołu) nadano formę uchwał i podjęto jednogłośnie, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
- 5) Zarówno regulamin działania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Sochocinie, jak i Regulamin działania Rady Pedagogicznej Szkół i Przedszkola w Sochocinie – zawierają informacje o sposobie zwoływania zebrań tych organów kolegialnych. Regulamin obowiązujący do 30 sierpnia 2016r. stanowił w par.7 ust. 1.: „Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są przez przewodniczącego poprzez ogłoszenie w Księdze Zarządzeń, co najmniej 5 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem godziny rozpoczęcia, miejsca oraz projektu porządku obrad”, a w ust. 2.: „W przypadkach nadzwyczajnych można zebranie zwołać w każdym czasie bez zachowania trybu określonego w ust. 1. W przypadku takim informacja o porządku i terminie posiedzenia rady pedagogicznej może być podana tylko w formie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim”. Regulamin Rady Pedagogicznej Szkół i Przedszkola Samorządowego w Sochocinie, obowiązujący od 30 sierpnia 2016r., w części zatytułowanej: „Przygotowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej” zawiera informacje: 1. „Posiedzenia zwołuje Przewodniczący zarządzeniem,

Parafy:


kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

informując zainteresowanych o terminie, miejscu i porządku posiedzenia najpóźniej 3 dni przed terminem zebrania.”; 2. „W przypadku posiedzeń nadzwyczajnych termin ten nie musi być zachowany.”. Regulamin nie określa szczegółowo okoliczności/warunków zwoływania „posiedzeń nadzwyczajnych”.

Dyrektor szkoły oświadczył, że „przypadki nadzwyczajne” stanowią w praktyce szkolnej sytuacje doraźne, wymagające pilnej zmiany organizacji pracy szkoły (np. zorganizowania uczniowi indywidualnego nauczania, dodatkowych zajęć pomocowych i/lub przydzielenia nauczycielowi/nauczycielom dodatkowych zajęć w związku z niemożnością ich realizowania przez dotychczas prowadzącego te zajęcia) i pozyskania opinii Rady Pedagogicznej przed wnioskowaniem o jej zatwierdzenie przez organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły podał, że zasadą jest zwoływanie zebrań Rady Pedagogicznej poprzez zarządzenia dyrektora (zgodnie z obowiązującym regulaminem Rady), a dla szybszego upowszechnienia wśród nauczycieli informacji o zebraniu, stosuje się również dodatkowo zamieszczanie krótkiego komunikatu na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Komunikat ten poprzedza zarządzenie dyrektora, ale go nie zastępuje. W wyniku analizy dokumentacji szkolnej, w tym: ww. regulaminów działania Rady Pedagogicznej, zarządzeń dyrektora dotyczących zebrań Rady Pedagogicznej, protokołów z zebrań oraz podjętych uchwał ustalono, że ww. dokumentacja odzwierciedla informacje podane przez dyrektora.

Zdaniem dyrektora stosowane w szkole rozwiązania wynikają z potrzeby zapewnienia organowi szkoły warunków do realizacji jego ustawowych kompetencji (odniesienia się do propozycji dyrektora i wydania opinii w przedmiotowym zakresie), umożliwiają sprawne kierowanie szkołą i są zgodne z regulaminem działania Rady Pedagogicznej ustalonym przez ten organ.

- 6) W wyniku przeprowadzonego wśród nauczycieli Szkoły Podstawowej im. mjr. H. Sucharskiego w Sochocinie ankietowego rozpoznania ich oceny dotychczasowego sposobu informowania o terminie i planowanym porządku zebrania Rady, pod kątem skuteczności i zgodności tego informowania z Regulaminem Rady Pedagogicznej ustalono:
- 26/30 respondentów oceniło dotychczasowy sposób informowania nauczycieli o terminie i planowanym porządku zebrania Rady Pedagogicznej za skuteczny i zgodny z Regulaminem;
 - 2/30 respondentów wskazało odpowiedź: „Nie wiem”;
 - 2/30 respondentów zaprzeczyło skuteczności i zgodności dotychczasowego sposobu informowania nauczycieli o terminie i planowanym porządku zebrania Rady Pedagogicznej z Regulaminem dodając, że „nie zawsze jest zachowane wymagane wyprzedzenie czasowe” informowania o zebraniu, co nie pozwala się przygotować do omawianych problemów i zaplanować swój czas”.

W kontekście zabranych informacji należy stwierdzić, że zdecydowana większość nauczycieli ocenia stosowany w szkole sposób informowania o zebraniach za skuteczny i zgodny z regulaminem (który dopuszcza możliwość odstąpienia w sytuacjach nadzwyczajnych od wyznaczonego 5-dniowego / aktualnie 3-dniowego okresu poprzedzającego wyznaczony termin zebrania). Dwóch nauczycieli ocenia stosowany w szkole sposób informowania o zebraniach Rady Pedagogicznej za nieskuteczny i/lub niezgodny z Regulaminem, co w kontekście elastycznego zapisu regulaminowego („W przypadku posiedzeń nadzwyczajnych termin ten nie musi być zachowany”) należy interpretować albo jako nieznaną przez respondentów regulaminu Rady Pedagogicznej, albo jako stwierdzenie przez nich nieskuteczności stosowanego w szkole sposobu informowania wszystkich członków Rady.

Ponieważ nie stwierdzono niezgodności z przepisami prawa (w tym wewnątrzszkolnego) przyjętych i stosowanych w szkole sposobów informowania nauczycieli o wyznaczonym terminie (...) i zaplanowanym porządku zebrania Rady Pedagogicznej, wobec powszechnie deklarowanej przez nauczycieli zgodności stosowanych w szkole rozwiązań z obowiązującymi przepisami – uznaje się je za zgodne z wymogami prawnymi.

- 7) Regulamin działania Rady Pedagogicznej jest przechowywany w sekretariacie szkoły:

Parafy:
[Podpis]
 kontrolującego

.....
[Podpis]
 dyrektora szkoły/placówki

- jako jedna z uchwał Rady Pedagogicznej - w Rejestrze uchwał podjętych w danym roku;
- jako odrębny dokument regulujący organizację i zasady działania organu szkoły – w przedmiotowej dokumentacji pedagogicznej szkoły.

Osobą odpowiedzialną za przechowywanie, zabezpieczenie i umożliwianie wglądu w Regulamin działania Rady Pedagogicznej osobom zainteresowanym jest pracownik sekretariatu (w wyznaczonej części sekretariatu, przy odrębnym stoliku z czterema krzesłami).

Obowiązujące w poszczególnych okresach regulaminy Rady Pedagogicznej były więc w szkole dostępne. Dyrektor oświadczył, że w ostatnich dwóch latach szkolnych żaden z członków Rady Pedagogicznej nie zgłaszał trudności z wglądem w ten dokument. Dyrektor podał, że Regulamin był też wywieszany na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, ale dość szybko „znikał” i nie ustalono okoliczności utraty tego materiału informacyjnego.

Na zapytanie prowadzącego kontrolę o to ilu nauczycieli prosiło w ciągu ostatnich dwóch lat szkolnych o udostępnienie Regulaminu działania Rady Pedagogicznej, pracownik sekretariatu oświadczył, że nie było takiego przypadku (nie było zainteresowania).

- 8) W wyniku przeprowadzonego wśród nauczycieli Szkoły Podstawowej im. mjr. H. Sucharskiego w Sochocinie ankietowego rozpoznania ich oceny dotychczasowej dostępności Regulaminem Rady Pedagogicznej ustalono:
- a) 25/30 respondentów potwierdziło dostępność regulaminu działania Rady Pedagogicznej swojej szkoły;
 - b) 2/30 respondentów wskazało odpowiedź: „Nie wiem”;
 - c) 3/30 respondentów zaprzeczyło dostępności Regulaminu, w tym jedna z nich podała, że „nie wie, gdzie znajduje się ten dokument”, a dwie inne stwierdziły m.in., że „jest zamknięty w gabinecie p. dyrektora”, „Regulaminu nie ma w pokoju nauczycielskim, ani w bibliotece, ani na stronie /internetowej/ szkoły.

W kontekście zabranych informacji należy stwierdzić, że istotna większość nauczycieli potwierdziła dostępność Regulaminu działania Rady Pedagogicznej, a trzech nauczycieli wyraziło przeciwną ocenę – brak dostępności tego dokumentu, podając przy tym argumenty wskazujące na potrzebę przypomnienia/upowszechnienia informacji dotyczących zarówno treści samego Regulaminu (zawiera informacje o dostępności), jak i sposobie/możliwości wglądu w ten dokument.

Ponieważ ww. ustalenia z kontroli nie upoważniają do stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa przyjętych w Regulaminie i stosowanych w szkole rozwiązań w zakresie udostępniania członkom Rady Pedagogicznej Regulaminu działania tego organu szkoły – stwierdza się zgodność ustaleń z wymogami prawa.

- 9) Obowiązujący w okresie 1 września – 30 sierpnia 2016r. Regulamin działania Rady Pedagogicznej stanowił w par. 11.:
- a) ust. 6.: „Protokół udostępnia się poprzez wyłożenie w Sekretariacie szkoły członkom Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu”;
 - b) ust. 7.: „Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołu i pisemnego zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu rady (...)”;
 - c) ust. 8.: „Protokołarz Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w Sekretariacie Szkoły. Protokołarz nie może być wnoszony poza budynek szkoły”.

Regulamin Rady Pedagogicznej Szkół i Przedszkola Samorządowego w Sochocinie, który obowiązuje od 30 sierpnia 2016r., w części zatytułowanej: „Uchwały i protokół” zawiera informacje dot. sposobu udostępniania protokołów z zebrań członkom Rady Pedagogicznej:

- a) w pkt. 5.: „Zebrania rady są protokołowane”;
- b) w pkt. 17.: „Protokoły przechowuje sekretariat szkoły”;
- c) w pkt. 18.: „Każdy nauczyciel ma prawo wglądu do protokołów”.

Ww. regulaminy zawierają też m.in. zasady: sporządzania protokołu, zgłaszania i wprowadzania korekt w zapisach, sposoby przyjmowania protokołu z poprzedniego zebrania (poprzez głosowanie na kolejnym zebraniu Rady), tworzenia księgi protokołów z odrębnych protokołów

Parafy:
[Podpis]
 kontrolującego

.....
[Podpis]
 dyrektora szkoły/placówki

z poszczególnych zebrań sporządzonych w formie wydruku komputerowego. Najnowszy Regulamin szczegółowo informuje również o zasadach sporządzania protokołu, stosowanych zabezpieczeniach i archiwizowaniu tej dokumentacji.

Zatem obowiązujące w poszczególnych okresach regulaminy Rady Pedagogicznej stanowiły o ustalonych w szkole sposobach i możliwościach zapoznawania się nauczycieli z treścią protokołów zebrań.

- 10) Protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej przechowywane są w szafie pancerniej w sekretariacie szkoły, a wyznaczony pracownik sekretariatu odpowiada za ich prawidłowe zabezpieczenie oraz umożliwianie wszystkim zainteresowanym nauczycielom wglądu w dokumentację (wyłącznie na terenie sekretariatu, przy odrębnym stoliku, w obecności pracownika sekretariatu, o którym mowa powyżej). Pracownik ten oświadczył prowadzącemu kontrolę, że w okresie ostatnich dwóch lat szkolnych (2015/2016 i br. szkolny) nie było przypadku, aby któryś z nauczycieli poprosił o umożliwienie wglądu w protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.

Regulamin Rady Pedagogicznej (wcześniejszy i późniejszy) zawiera informację o obowiązku zapoznania się członka Rady Pedagogicznej z treścią protokołu z zebrania Rady. Z informacji pozyskanej od pracownika sekretariatu odpowiedzialnego za przechowywanie i zabezpieczenie ww. dokumentacji pracy Rady Pedagogicznej wynika, że członkowie Rady nie występowali o udostępnienie protokołu/protokołów celem zapoznania się z jego/ich treścią, co może wskazywać, że głosując za przyjęciem treści protokołu z poprzedniego zebrania Rady faktycznie nie znali jego treści.

Analogicznie jak w przypadku Regulaminu działania Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły oświadczył, że w ciągu ostatnich dwóch lat szkolnych (tj. w okresie objętym kontrolą) żaden z nauczycieli nie zgłaszał mu problemów dotyczących możliwości zapoznania się z protokołem/protokołami z zebrania/zebrań Rady Pedagogicznej, ani nie prosił o wgląd w te dokumentację.

- 11) W wyniku przeprowadzonego wśród nauczycieli Szkoły Podstawowej im. mjr. H. Sucharskiego w Sochocinie ankietowego rozpoznania ich oceny dotychczasowej dostępności protokołów zebrań Rady Pedagogicznej ustalono:

- 27/30 respondentów potwierdziło dostępność protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej;
- 1/30 respondentów wskazał odpowiedź: „Nie wiem”;
- 2/30 respondentów zaprzeczyło dostępności protokołów z zebrań, w tym jeden z nich podał, że dokument: „jest zamknięty w gabinecie p. dyrektor, brak swobodnego dostępu, brak wydzielonego miejsca na spokojne zapoznanie się (...)”, a druga osoba podała, że: „Protokoły z rad podobno są w sekretariacie, ale w dniu rady pedagogicznej, ani przed – nie są tam wykładane do zapoznania się”.

W kontekście zebranych informacji należy stwierdzić, że istotna większość nauczycieli potwierdziła dostępność protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej, a dwóch nauczycieli wyraziło przeciwną ocenę, podając przy tym argumenty wskazujące na potrzebę (również w tym przypadku) przypomnienia/upowszechnienia wśród nauczycieli informacji dotyczących zarówno treści Regulaminu Rady Pedagogicznej (zawiera informacje o dostępności protokołu/protokołów), jak i sposobu/możliwości wglądu w te dokumenty.

Ww. ustalenia z kontroli upoważniają do stwierdzenia zgodności z przepisami prawa przyjętych w Regulaminie i stosowanych w szkole rozwiązań w zakresie udostępniania członkom Rady Pedagogicznej protokołów z zebrań tego organu szkoły.

- 12) Dodać należy, że zdaniem 24/30 ankietowanych nauczycieli, działanie/funkcjonowanie Rady Pedagogicznej w ich szkole jest zgodne z Regulaminem działania tego organu, a 6/30 respondentów podało, że nie ma wiedzy w tym zakresie. Żaden z nauczycieli nie wyraził opinii o niezgodnym z Regulaminem działaniu/funkcjonowaniu organu szkoły.

- 13) Informacje pozyskane w wyniku ankietowania nauczycieli wskazują na to, że zdecydowana większość respondentów (27/30 osób) nie wносиła w ciągu ostatnich dwóch lat szkolnych wniosków/uwag dotyczących udostępniania nauczycielom Regulaminu Rady Pedagogicznej,

Parafy:
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

protokołów z zebrań i/lub usprawienia działania tego organu szkoły. Jeden respondent nie udzielił odpowiedzi, a dwóch podało, że zgłaszali tego rodzaju wnioski/uwagi, co nie jest spójne z informacjami w przedmiotowym zakresie, pozyskanymi od dyrektora szkoły i pracownika sekretariatu szkoły. Z podanych przez nauczycieli informacji dodatkowych wynika, że nauczyciele ci wnioskowali do dyrektora o udostępnienie Regulaminu Rady Pedagogicznej, ale zostali poinformowani, że ww. dokument jest konsultowany z prawnikiem i z tego powodu nie został im udostępniony.

- 14) Niektóre kompetencje Rady Pedagogicznej, wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wymienione są w statucie szkoły oraz „powtórzone” w Regulaminie działania Rady Pedagogicznej. Zgodnie z przepisami par. 3 pkt 1 lit. „b” Załącznika Nr 2 (pt. „Ramowy statut publicznej szkoły podstawowej”), do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001.61.624 ze zm.), s t a t u t publicznej szkoły podstawowej określa szczegółowe kompetencje organów szkoły, w tym rady pedagogicznej. Aktualnie Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. mjr. H.Sucharskiego w Sochocinie wyszczególnia wszystkie kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej, o których mowa w art. 41 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2016.1943 ze zm.) – odpowiednio do typu szkoły. Dodać jednak trzeba, że w odniesieniu do przepisu par. 12 ust. 1 pkt 5 Statutu Szkoły, który informuje o kompetencjach stanowiących Rady Pedagogicznej, a w szczególności o: „podejmowaniu uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów” – informacja powyższa wprowadza w błąd, gdyż zgodnie z przepisem art. 39 ust. 2a ustawy o systemie oświaty (uso), przepis dający dyrektorowi szkoły możliwości, w drodze decyzji, skreślenia ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej – nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, a więc ucznia szkoły podstawowej.

Statut nie informuje o innych ważnych kompetencjach Rady Pedagogicznej, w tym dotyczących m.in.:

— wydawania opinii:

- w sprawie kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu (art. 36a ust.4 uso);
- w sprawie kandydata na stanowisko wicedyrektora (art. 37 ust. 1 uso);
- w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły (art. 36a ust. 14 uso);
- w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły, jeśli w szkole nie została powołana rada szkoły (art. 6a ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela, w związku z art. 52 ust.2 uso);
- w sprawie zgłoszonego dyrektorowi przez nauczyciela/zespół programu (wychowania przedszkolnego i/lub programu nauczania) przed jego dopuszczeniem do użytku w danej szkole (art. 22 a ust. 6 uso);
- w sprawie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego przez ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (art. 44k uso);
- w sprawie zezwolenia przez dyrektora szkoły na indywidualny program lub tok nauki (art. 66 ust. 1 uso);
- w sprawie ustalenia przez komisję stypendialną średniej ocen dla otrzymania przez ucznia stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (art. 90 g ust. 7 uso);
- w sprawie wysokości uczniowskiego stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (art. 90g ust. 10 uso);
- w sprawie przyznania uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przez dyrektora szkoły (art. 90g ust. 11 uso);
- w sprawie wprowadzenia przez dyrektora do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych (par. 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych - Dz.U.2012.204 ze zm.);

— wnioskowania w sprawie odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole (art. 42 ust. 2 uso);

Parafy:

.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

- porozumienia z radą rodziców w zakresie uchwalanych przez radę rodziców programów: wychowawczego i profilaktyki, o którym mowa w art. 54 ust. 2 uso;
 - podjęcia decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością (par. 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych - Dz.U.2012.204 ze zm.);
 - postanawia w sprawach:
 - promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia (art. 44m ust. 6 uso);
 - powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców (lub odwrotnie) /w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem jego zdrowia/ (art. 44o ust. 2 uso);
 - promowania ucznia klasy I lub II SP do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom jego rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas /na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy, lub odwrotnie/ (art. 44o ust. 3 uso);
 - promowania do klasy programowo wyższej oraz ukończenia szkoły przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną stopnia umiarkowanego bądź znacznego, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (art. 44o ust. 5 i art. 44q ust. 2 uso).
- Celowym jest wprowadzenie do Statutu zapisu informującego o tym, że Rada Pedagogiczna wykonuje również inne zadania, o których mowa w odrębnych przepisach, w tym realizuje kompetencje/zadania wyznaczone przez te przepisy radzie szkoły (zgodnie z przepisem art. 52 ust. 2 uso), gdyż w Publicznej Szkole Podstawowej im. mjr. H.Sucharskiego w Sochocinie nie utworzono rady szkoły.

15) Należy stwierdzić, że mimo stosunkowo wąskiego zakresu informacji w Statucie Szkoły nt. kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły, organ ten realizował zadania / kompetencje – zgodnie z rzeczywistymi potrzebami i z wymogami prawa, o czym świadczą wydane w okresie objętym kontrolą uchwały i przywołane w nich podstawy prawne. Celowym jest doskonalenie dokumentowania pracy Rady Pedagogicznej (RP) poprzez:

- określanie spraw, których dotyczą uchwały w sposób współbrząający z określeniami stosowanymi w przepisach prawa oświatowego, a wyeliminowanie używanych w tym zakresie skrótów myślowych (np. opinia w sprawie „aneksu nr... do arkusza organizacji pracy szkoły w roku szkolnym...”);
- ograniczenie/eliminowanie stosowania określeń zwyczajowych: „obrada”, „posiedzenie” na rzecz określenia stosowanego w ustawie o systemie oświaty: „zebranie”;
- wyeliminowanie zwyczajowego określenia „nadzwyczajne zebranie/posiedzenie” na rzecz określenia wskazującego wyjątkowy charakter sytuacji/potrzeby zwołania zebrania, a nie samego zebrania (np. „zebranie w nieplanowanym terminie”, „zebranie w związku z nadzwyczajną sytuacją wynikającą z...”);
- wprowadzenie do Regulaminu RP zapisów dotyczących: zasady tajnego głosowania w sprawach personalnych oraz precyzyjnego określenia sposobu przeprowadzania głosowania w tej formie (np. wybór i działania komisji skrutacyjnej, przygotowanie kart do głosowania, sposób ustalania wyników głosowania);
- wprowadzenie do Regulaminu RP szczegółowych zapisów dotyczących sposobu/sposobów umożliwiania nauczycielom zapoznania się z treścią protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej oraz celu stosowanych zabezpieczeń informacji tzw. „miękkich”, które skutkują ograniczeniami, np. w zakresie możliwości wnoszenia przez nauczycieli ww. dokumentów poza sekretariat szkoły;
- protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej zawierają stwierdzenie „prawomocności obrad”, co stanowi dezinformujący skrót myślowy, gdyż przepisy ustawy oraz Regulaminu działania

Parafy:

.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

RP określają dwa parametry formalne: wymagane kworum (co najmniej 1/2 członków Rady obecnych na zebraniu) oraz tzw. zwykłą większość w głosowaniu – Obydwa wymagania odnoszą się do warunków koniecznych podejmowania skutecznych uchwał przez radę pedagogiczną, a nie prawomocności samych zebrań organu.

16) W szkole na ogół stosowana jest zasada przyjmowania treści protokołu z poprzedniego zebrania Rady Pedagogicznej poprzez głosowanie na następnym zebraniu. Zadanie to jest uwzględniane w porządku zebrania, opisywane w treści protokołu poprzez stwierdzenie faktu przyjęcia protokołu w drodze głosowania i zapisanie wyników głosowania (w okresie objętym kontrolą protokoły z zebrań przyjmowane były zawsze jednogłośnie). Stwierdzono pojedyncze fakty pominięcia tego działania, zarówno w planowaniu porządku zebrania, jak i samego działania - np.:

- Protokół nr 2.2016 z zebrania w dniu: 27 stycznia 2016r. (Należy jednak dodać, że zebranie odbyło się dwa dni po poprzednim, z którego protokół nie został jeszcze sporządzony);
- Protokół nr 3.2016 z zebrania w dniu: 17 lutego 2016r. (Należy dodać, że zebranie w tym dniu stanowiło kontynuację zebrania z dnia 27 stycznia 2016r., przerwane na wniosek nauczycieli, ze względu na obszerność porządku zebrania i omawianych zagadnień, czego nie przewiduje Regulamin działania RP).

17) Wszystkie uchwały Rady, wydane w okresie objętym kontrolą, podjęte były jednogłośnie, w pełnej zgodności z kompetencjami organu oraz w warunkach zapewniających ich prawomocność (kworum). Zatem również uchwały wyrażające pozytywną opinię Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji pracy szkoły i wprowadzanych zmian w tym zakresie (w tym liczby dni pracy nauczycieli w tygodniu), a także propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych i wprowadzanych zmian w tym zakresie – podejmowane były jednogłośnie, tj. bez zastrzeżeń/uwag nauczycieli.

18) **W wyniku przeprowadzonych czynności kontroli stwierdzono fakty świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły, niebędące przedmiotem kontroli:**

Aktualna organizacja pracy szkoły, w tym organizacja zajęć powierzonych nauczycielom wykazuje istotne różnice indywidualnej sytuacji poszczególnych nauczycieli, które wynikają ze:

- znacznego zróżnicowania liczby godzin tzw. „okienek”, tj. przerw pomiędzy godzinami zajęć realizowanych przez nauczycieli z dziećmi przedszkolnymi i uczniami szkół (od 0 do 12 godzin w tygodniu); najdłuższe przerwy mają nauczyciele języków obcych, co wynika głównie z konieczności organizowania tych zajęć na początkowych lub końcowych godzinach zajęć szkolnych ucznia (obowiązkowy podział na grupy);
- zróżnicowania liczby dni pracy nauczycieli w tygodniu – dwóch nauczycieli realizuje zajęcia nie w ciągu pięciodniowego tygodnia pracy lecz krócej - jeden nauczyciel w ciągu czterech dni, a drugi w ciągu trzech dni w tygodniu;

Dyrektor podał, że skrócenie dni pracy nauczycielowi wychowania fizycznego i jednocześnie wykonującemu zadania kierownicze w hali sportowej (realizuje zadania nauczyciela przez cztery dni w tygodniu) uzasadnia częste angażowanie go w imprezy sportowe organizowane w piątki i pełnienie funkcji działacza sportu szkolnego na szczeblu powiatowym oraz wykonywanie zadań kierowniczych w dni ustawowo wolne od zajęć szkolnych (zgrupowania sportowe i kwaterowanie sportowców spoza PZSiPS w Sochocinie).

Drugi nauczyciel (pełen wymiar zatrudnienia w PZSiPS w Sochocinie: muzyka, plastyka) jest również zatrudniony w dwóch innych szkołach, z których jedna prowadzona jest przez Gminę Sochocin i od kilku lat pracuje w szkole macierzystej przez trzy dni w tygodniu.

Powyższy stan narusza przepis art. 42c ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2016.1379 ze zm.).

6. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji

Nie wydano zaleceń w zakresie zagadnień objętych tematem kontroli.

Parafy:
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

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 (t.j. Dz.U.2016.1943 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.

Ciechanów 18.01.2017

Miejscowość, data
Publiczny Zespół Szkół

I Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie
SZKOŁA PODSTAWOWA im. mjr H. Sucharskiego
09-110 Sochocin, ul. Szkolna 17
tel./fax: (0-23) 661-85-49

DYREKTOR

mgr Beata Grajarczyk-Tomaszewicz
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

Starszy Wizytator

mgr inż. Joanna Korol
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

18.01.2017

mgr Beata Grajarczyk-Tomaszewicz
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy:

kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki