

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie
Delegatura w Ostrołęce**
ul. Gen. A. E. Fieldorfa „Nila” 15,
07-410 Ostrołęka

DOS.5533.33.2017.KI

Ostrołęka, dn.17 października 2017r.

Protokół kontroli

1.Nazwa szkoły: **Publiczne Gimnazjum w Łysych**

Adres szkoły: **07 - 437 Łyse, ul. Szkolna 1**

Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Mariusz Baćlawski**

2.Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

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

Imię i nazwisko kontrolujących: **Krystyna Kielczewska-Iwaniuk starszy wizytator
w Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ostrołęce.**

Upoważnienia nr DOS.5533.33.2017.KI z dnia 6 października 2017r.

3.Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których
odbyły się czynności kontroli w szkole: 6 października 2017r.

4.Tematyka kontroli:

prawidłowość działań dyrektora w związku z organizacją roku szkolnego 2017/2018.

Kontrola została przeprowadzona w związku z informacją przekazaną do Kuratorium Oświaty
w Warszawie Delegatura w Ostrołęce w dniu 18 września 2017r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

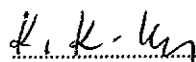
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły
- dokonano analizy:
 - statutu szkoły
 - zapisów protokołów z zebrań Rady Pedagogicznej
 - dokumentacji dotyczącej zastępstw za nieobecnych nauczycieli
- przeprowadzono ankietę wśród obecnych nauczycieli.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

I. ROZMOWA Z DYREKTOREM SZKOŁY.

DYREKTOR POINFORMOWAŁ, że w poprzednim roku szkolnym (2016/2017) nauczyciele prowadzili nieodpłatnie zajęcia pozalekcyjne dla uczniów. Przygotowywali uczniów do egzaminu gimnazjalnego oraz prowadzili dla nich koła zainteresowań. Jeśli nauczyciel

Parafy



kontrolującego/ych



dyrektora szkoły/placówki

nie wyrażał zgody na prowadzenie zajęć, wówczas ich nie realizował. W tym czasie dyrektor nie zobowiązywał nauczycieli do prowadzenia dziennika ww. zajęć.

DYREKTOR PRZEDSTAWIŁ PROTOKÓŁ z zebrania Rady Pedagogicznej (z dnia 23.08.2017r., przed rozpoczęciem bieżącego roku szkolnego); występuje w nim zapis w punkcie „Ad.3” o tym, iż

PODCZAS KOLEJNEGO ZEBRANIA RADY PEDAGOGICZNEJ (zapis w protokole z dnia 29.08.2017r.) m. in.:

- dyrektor przedstawił wnioski i rekomendacje z prowadzonego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2016/2017,
- przyjęty został jednogłośnie „Plan Pracy Publicznego Gimnazjum w Łysych na rok szkolny 2017/2018”,
- przedstawione zostały plany pracy zespołów nauczycielskich,
- dyrektor wskazał na sposób organizacji rozpoczęcia roku nowego roku szkolnego,
- przyjęty został tygodniowy plan zajęć lekcyjnych na rok szkolny 2017/2018 (przy jednym głosie wstrzymującym się).

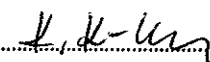
Z PROTOKOŁÓW ZEBRAŃ RADY PEDAGOGICZNEJ (z dnia 23.08.2017r. i 29.08.2017r.) wynika, że dyrektor zwrócił się do nauczycieli o prowadzenie dodatkowych, niepłatnych zajęć (określił w rozmowie z wizytatorem: *tak jak w poprzednim roku szkolnym*). Prosił członków Rady Pedagogicznej: o kontynuowanie pracy na rzecz poprawy efektywności i podniesienia wyników egzaminów zewnętrznych. Dyrektor ponadto zwrócił się do nauczycieli o prowadzenie (nieodpłatnie) zajęć w ramach kół zainteresowań.

W rozmowie z wizytatorem dyrektor wyjaśnił, że wymienione zajęcia są prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli w ramach zadań statutowych szkoły.

Ponadto po zebraniu Rady Pedagogicznej z 29.08.2017r., dyrektor przekazał nauczycielom w pierwszych dniach września polecenie o dokumentowaniu prowadzonych zajęć (pozaekcyjnych, niepłatnych) w dzienniku zajęć dodatkowych.

Wyjaśniał w rozmowie z wizytatorem, że istotne jest odnotowanie obecności/nieobecności uczniów, ponieważ w poprzednim roku szkolnym miały miejsce zdarzenia, które wymagały potwierdzenia pobytu uczniów w szkole w określonym czasie. Z taką prośbą również zwracali się do dyrektora rodzice uczniów. Stąd dyrektor podjął decyzję o dokumentowaniu dodatkowych zajęć. Poinformował wizytatora o regulacji w statucie szkoły, która zawiera sformułowanie o realizacji zadań statutowych szkoły.

Parafy


kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki

UWAGA WIZYTATORA:

»w zależności od przyjętej formy dokumentowania pracy z uczniami w ramach zadań statutowych - możliwe jest zaznaczanie obecności/nieobecności uczniów na liście uczestników zajęć;

»brak zapisu w protokole zebrania Rady Pedagogicznej komunikatu dyrektora, na temat realizowania dodatkowych zadań w ramach zadań statutowych szkoły, przez nauczycieli (koła zainteresowań, zajęcia przygotowujące do egzaminu zewnętrznego).

W art. 73 [Tryb działania rady pedagogicznej], ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) zawarto:

„Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane”.

Oznacza to, że ustalenia dotyczące księgi protokołów i protokołowania powinny znaleźć się w **regulaminie rady pedagogicznej**.

Z uwagi na to, że protokół stanowi dość istotny materiał informacyjny (*jest dokumentem przechowywanym w szkole*) oraz materiał odwoławczy, powinien więc odzwierciedlać rzeczywisty przebieg zebrania. Należy również określić: liczbę dni na sporządzenie protokołu od dnia zebrania RP oraz termin zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do protokołu.

DYREKTOR STWIERDZIŁ, że informując o dodatkowych zadaniach nauczycieli – nie użył określenia o realizacji dodatkowych zajęć w ramach godzin karcianych.

Zdaniem dyrektora nauczyciele nie zgłaszali uwag, problemów czy braku swojej zgody na prowadzenie ww. zajęć. Protokoły nie zawierają takich uwag ze strony nauczycieli.

ANKIETOWANI NAUCZYCIELE (6 z 6) *podali*: podczas zebrania Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły przydzielił nauczycielom zajęcia dodatkowe, informując, że wynikają one z zadań statutowych szkoły. Jedna osoba z ankietowanych podała, że zajęcia wynikają

ANKIETOWANI NAUCZYCIELE ZAPISALI, że mogą wyrazić swoje zdanie na temat przydziału dodatkowych niepłatnych zajęć oraz zgłosić uwagi do protokołu z zebrania Rady Pedagogicznej

INFORMACJI DYREKTORA: nauczyciele zaczęli prowadzić zajęcia z początkiem roku szkolnego. Podczas kolejnego zebrania Rady Pedagogicznej - 4.10.2017r. dyrektor zastanawiał się na ujednoliceniu zapisu frekwencji uczniów na zajęciach dodatkowych. Nauczyciele przekazali wówczas potrzebę prowadzenia dzienników zajęć dodatkowych.

Parafy

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Zaobserwowali także niską frekwencję uczniów podczas tych zajęć. Dyrektor poprosił ich o rozmowę z uczniami, ustalenie oczekiwań uczniów co do tematyki i sposobu prowadzenia zajęć; poprosił o przygotowanie atrakcyjnej oferty zajęć, odpowiadającej potrzebom uczniów.

W tym dniu było zapytanie czy nauczyciele zatrudnieni na zastępstwo muszą prowadzić takie zajęcia. Dyrektor odpowiedział - nie muszą, oni pracują w swojej macierzystej placówce oświatowej.

Dyrektor stwierdził, że sam również prowadzi niepłatne zajęcia sportowe i turnieje sportowe.

ANKIETOWANI NAUCZYCIELE PODALI:

- *dyrektor zobowiązał ich do prowadzenia dziennika zajęć i ewidencjonowania prowadzonych zajęć*
- *zapisują oni w prowadzonym dzienniku tematy, cel zajęć, obecność uczniów; jest podpis prowadzącego zajęcia. Dziennik jest sprawdzany przez dyrektora szkoły i jest okazywany dyrektorowi;*
- *nie realizują zadań dodatkowych, niebędących zadaniami statutowymi szkoły.*

Nauczyciele w ankietach wymienili prowadzone zajęcia:

- *zajęcia przygotowujące do egzaminu gimnazjalnego*
- *zajęcia rozwijające kompetencje językowe*
- *zespół folklorystyczny*
- *rozwijające zainteresowania uczniów;*

są one realizowane: 1 godzina co dwa tygodnie, 2 godziny co 2 tygodnie, 1 godzina w tygodniu, 9 godzin na rok szkolny.

W pytaniu o dodatkowe uwagi do pracy szkoły, zapisana została jedna wypowiedź: „Nie mam zastrzeżeń do pracy szkoły”.

Z ANALIZY DOKUMENTACJI WYNIKA, że w rozdziale 7 Statutu Gimnazjum Nauczyciele i inni pracownicy Gimnazjum zostały zapisane zadania i powinności, w tym: wspieranie rozwoju zainteresowań, zdolności uczniów poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach.

UWAGA WIZYTATORA:

wśród obowiązków nauczyciela przepisy prawa oświatowego przewidują także „inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów”, o których mowa w art.

Parafy


kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki

42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela. Są to zajęcia wykonywane w ramach wynagrodzenia nauczyciela. O tym, jakie to będą zajęcia przesądza treść statutu szkoły – z tym zastrzeżeniem, że muszą to być zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (nieobjęte jednak obowiązkową podstawą programową realizowaną w ramach obowiązkowych zajęć dydaktycznych o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 1 KN). Oznacza to, że dyrektor ma możliwość przydzielania nauczycielom innych zajęć i czynności wynikających ze statutu szkoły. Ustawodawca nie określa wprost zamkniętego katalogu tych zajęć

IV. ZASTĘPSTWA ZA NIEOBECNYCH NAUCZYCIELI

DYREKTOR POINFORMOWAŁ, że zastępstwa za nieobecnych nauczycieli są płatne. Nauczyciele pozostawiają materiały do prowadzenia zajęć osobom zastępującym ich. Informacja o zastępstwach i plan zajęć w związku z zastępstwem jest wywieszany na korytarzu szkolnym i w pokoju nauczycielskim.

Z ANKIET NAUCZYCIELI WYNIKA, że przydział zastępstw doraźnych odbywa się zgodnie z kwalifikacjami nauczycieli – tak sądzi połowa ankietowanych nauczycieli; 1 osoba nie ma zdania na ten temat; 1 osoba nie wie; brak odpowiedzi w jednej ankiecie.

DYREKTOR PRZEDSTAWIŁ WYKAZ ZASTĘPSTW. W bieżącym roku szkolnym dyrektor szkoły organizował zastępstwo z powodu nieobecności dwóch nauczycieli wychowania fizycznego – zajęcia prowadził inny nauczyciel tego przedmiotu, posiadający kwalifikacje.

UWAGA WIZYTATORA

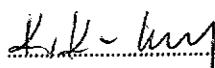
Zasadne jest poinformowanie kadry pedagogicznej podczas najbliższego zebrania Rady Pedagogicznej szkoły o sposobie organizacji ww. zastępstw.

V. POZOSTAŁA DOKUMENTACJA

DYREKTOR PRZEDSTAWIŁ wizytatorowi wykaz zajęć pozalekcyjnych, osobno dla klas trzecich oraz dla klas drugich, zawierający wpisy m. in. o chórze szkolnym, zespole folklorystycznym, Klubie Młodych Dziennikarzy, zajęciach sportowych, zajęciach przygotowujących do egzaminu gimnazjalnego po klasie III, zajęciach rozwijających kompetencje językowe, umiejętności z zakresu nauczanych przedmiotów.

Dyrektor okazał plany pracy zespołów nauczycieli przedmiotowych i tematycznych, w tym: *Plan pracy zespołu analityczno-dydaktycznego, Plan pracy podzespołu matematyczno-przyrodniczego, Plan pracy zespołu ds. organizacji i promocji szkoły, Plan pracy szkolnego zespołu opiekuńczo-wychowawczego.*

Parafy


kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki

Uwagi i wnioski:

- 1/Zasadne jest, aby protokół zebrania Rady Pedagogicznej odzwierciedlał przebieg zebrania.
- 2/Wskazane jest przypomnienie nauczycielom warunków przydziału zajęć dodatkowych wraz z wyraźnym określeniem, że wynikają one z zadań statutowych szkoły, a zmiany w prawie oświatowym wykluczają realizację tzw. godzin karcianych.
- 3/Zasadne jest uzupełnienie zestawu zadań statutowych szkoły, który pokazuje rozpoznane realne potrzeby uczniów i środowiska szkolnego (katalog/zestaw zadań statutowych jest otwarty i aktualizowany). Zadania te nie są objęte jednak obowiązkową podstawą programową, realizowaną w ramach obowiązkowych zajęć dydaktycznych o których mowa w art. 42 ust. 2, pkt.1 Karty Nauczyciela.
- 4)Istotne jest, aby dyrektor szkoły ustalając zadania nauczyciela w ramach innych czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, **określił je w takim wymiarze**, by umożliwić nauczycielowi w ramach jego tygodniowego czasu pracy realizację wszystkich rodzajów zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 1 - 3 ustawy - Karta Nauczyciela.
- 5/Na potrzeby porządku pracy w konkretnej szkole lub placówce mogą być wprowadzone zasady przydzielania zadań statutowych i dokumentowania ich wykonania.
- 6/Wskazane jest rozważenie wspólnie z Radą Pedagogiczną Gimnazjum potrzeby opracowania procedury przydzielania nauczycielom zastępstw doraźnych.

Zalecenia: *nie wydano*

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 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. ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) dyrektor szkoły 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

[Podpis]
kontrolującego/ych

[Podpis]
dyrektora szkoły/placówki

Kyse, 18.10.2017.

Miejscowość, data

DYREKTOR

.....*Mariusz Baclawski*.....

podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR
DELEGATURY w OSTROŁĘCE
Kuratorium Oświaty w Warszawie

.....*Krzysztof Kleczewski*.....

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

Kyse, 18.10.2017.

.....*Mariusz Baclawski*.....

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy

.....*KK-umy*.....
kontrolującego/ych

.....*MB*.....
dyrektora szkoły/placówki

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been appointed to the various positions of the Board of Directors of the company.