

DRA.5533.92.2017.MS

Radom, dnia 7 czerwca 2017 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Gzowicach**
Adres szkoły: Gzowice 30, 26-630 Jedlnia - Letnisko, powiat radomski.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Liliana Buzala
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imiona i nazwiska kontrolujących: Małgorzata Sieczka
Upoważnienia nr DRA.5533.92.2017.MS z dnia 22 maja 2017 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 29 maja 2017 r.
Kontrolę potwierdzono wpisem do księgi kontroli pod numerem: 22.
4. Tematyka kontroli: „**Realizacja przez dyrektora wybranych zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 2, 4, 5a, 6, 7, 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.)**”.

Kontrola została przeprowadzona w związku z procedurą oceny pracy dyrektora szkoły – wniosek dyrektora o dokonanie oceny pracy z dnia 30 marca 2017 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły p. Lilianą Buzalą;
- 2) przeanalizowano:
 - arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2016/2017 wraz z aneksami,
 - wybrane zapisy księgi protokołów od 31.08.2015 r. do 18.05.2017 r.,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe nauczycieli (wybiórczo),
 - statut szkoły,
 - regulamin rady pedagogicznej,
 - dokumentacja nadzoru pedagogicznego z roku szkolnego 2015/2016 i 2016/2017,
 - dokumentacja awansu zawodowego nauczycieli (wybiórczo),
 - dokumentacja przebiegu nauczania – księga ewidencji, księga uczniów, dzienniki zajęć, arkusze ocen, księgi arkuszy ocen (wybiórczo),
 - harmonogram dyżurów.
5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości. Uwagi i wnioski.

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Pani Liliana Buzala posiada 10-letni staż pracy pedagogicznej. Kieruje Publiczną Szkołą Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Gzowicach od 24 sierpnia 2015 r. W ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej (w wymiarze 7/26). Posiada stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego. Jest magistrem biologii z przygotowaniem pedagogicznym, zdała egzamin państwowy z języka francuskiego DALF, ukończyła studia podyplomowe w zakresie przyrody oraz studia podyplomowe w zakresie zarządzania oświatą. Systematycznie doskonali swoje umiejętności poprzez udział w różnego rodzaju szkoleniach, warsztatach i seminariach. Poprzednią ocenę pracy uzyskała 4.06.2013 r. – ocena wyróżniająca.

Pracę szkoły organizuje na podstawie arkusza organizacyjnego (opracowanego 29.04.2016 r.) oraz 4 aneksów, zatwierdzonych przez Wójta Gminy Jedlnia – Letnisko (brak daty zatwierdzenia). Z dokumentami zapoznawana była rada pedagogiczna – wydając pozytywne opinie (zapisy w protokołach). W bieżącym roku szkolnym do Publicznej Szkoły Podstawowej w Gzowicach uczęszcza 20 uczniów, odpowiednio: do klasy I – 5, do klasy II – 6, do klasy IV – 4, do klasy V – 5. Nie zorganizowano klasy III i VI (ze względu na bardzo małą liczbę dzieci). Przy szkole funkcjonują 2 oddziały przedszkolne: oddział 6-latków liczący 9 dzieci oraz oddział 3-4-latków liczący 18 dzieci. Z arkusza organizacyjnego wynika, że zorganizowano nauczanie w klasach łączonych: w klasie I i II zajęcia w klasach łączonych zorganizowano na edukacji muzycznej, plastycznej, języku angielskim, wychowaniu fizycznym i religii; w klasie IV i V zajęcia w klasach łączonych zorganizowano na wszystkich zajęciach z wyjątkiem języka polskiego i matematyki. W szkole zatrudnionych jest 15 nauczycieli, w tym 6 posiadających stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, 2 mianowanego, 3 kontraktowego i 4 stażystów. Sprawdzono wyrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe 4 nauczycieli:

-

-

-

-

Pani dyrektor przydzieliła nauczycielom prowadzenie zajęć zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami.

Podstawowym dokumentem regulującym pracę placówki jest Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Gzowicach, który normuje wszystkie wymagane

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

kwestie. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Gzowicach wprowadzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2015 r. Zgodnie z § 6 ust. 1 Regulaminu, rada pedagogiczna wyraża opinie w formie uchwał. Regulamin zawiera wzór uchwały. Statut szkoły (§ 10 ust. 12 pkt 7) oraz Regulamin rady pedagogicznej wymagają uzupełnienia kompetencji rady pedagogicznej o zapisy wprowadzone art. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r., poz. 357).

Zgodnie z Regulaminem dokumentem pracy rady pedagogicznej jest Księga protokołów sporządzona w formie papierowej. Dokument prowadzony jest bardzo starannie i rzeczowo. Księga protokołów dokumentuje realizację kompetencji rady pedagogicznej w zakresie:

- zatwierdzania planów pracy szkoły: Uchwała nr 6 z dnia 14.09.2015 r., Uchwała nr 4 z dnia 13.09.2016 r.,
- podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów: Uchwała nr 15 z dnia 20.01.2016 r., Uchwała nr 16 z dnia 15.06.2016 r., Uchwała nr 9 z dnia 31.01.2017 r.,
- ustalania organizacji doskonalenia zawodowego: Uchwała nr 7 z dnia 14.09.2015 r.,
- ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego: Uchwała nr 6 z dnia 13.09.2016 r.
- opiniowania organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć: protokół z dnia 29.04.2016 r., 29.08.2016 r., 27.03.2017 r.
- opiniowania projektu planu finansowego szkoły: protokół z dnia 29.09.2015 r., 29.09.2016 r.
- opiniowania wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień: protokół z dnia 29.09.2015 r., 29.09.2016 r.
- opiniowania propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego: protokół z dnia: 31.08.2015 r., 29.08.2016 r.

Ponadto, rada pedagogiczna podejmowała uchwały w sprawie: zmian w statucie szkoły (Uchwała nr 4 z dnia 14.09.2015 r., Uchwała nr 12 z 29.09.2015 r.), zatwierdzenia regulaminu dyżurów (Uchwała nr 8 z dnia 14.09.2015 r.). Opiniowała: dni wolne od zajęć dydaktycznych (14.09.2015 r.), procedury dotyczące prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania (29.09.2015 r.), pracę dyrektora szkoły (18.05.2017 r.). Jednorazowo rada pedagogiczna podjęła Uchwałę nr 5 z dnia 14.09.2015 r. w sprawie zatwierdzenia programu profilaktycznego i wychowawczego, wykraczając poza swoje kompetencje. W kolejnym roku szkolnym rada pedagogiczna nie podejmowała już uchwał w tej sprawie.

W toku kontroli sprawdzono dokumentację nadzoru pedagogicznego. W roku szkolnym 2015/2016 Pani dyrektor skontrolowała prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w zakresie: prawidłowości zapisu danych o uczniach, dokumentowania obecności uczniów na lekcjach, tematów zajęć oraz potwierdzania odbycia zajęć podpisem nauczyciela. Monitorowano realizację podstawy programowej, realizację godzin z art. 42 Karty Nauczyciela, realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego. Ewaluacja dotyczyła „Poprawienia jakości pracy szkoły poprzez wskazanie mocnych i eliminację słabych stron pracy placówki”. W zakresie wspomagania zorganizowano szkolenia rady pedagogicznej: „Ocenianie kształtujące” i „Procedury postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym”. W ramach nadzoru pedagogicznego Pani dyrektor dokonała 10 obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli. Na podstawie wniosków z nadzoru pedagogicznego z ubiegłego roku szkolnego Pani Liliana Buząła opracowała plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017. Zawiera on elementy określone

Parafy.....
kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

w rozporządzeniu w sprawie nadzoru pedagogicznego. Do ewaluacji wybrano: „Czytelnictwo uczniów, działania szkoły w zakresie rozwijania kompetencji czytelniczych oraz upowszechniania czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży”. Kontrolą objęto: zabezpieczenie dostępu do nieuprawnionych stron internetowych, przestrzeganie zasad uzasadniania pisemnych prac uczniowskich, dokumentację pracy świetlicy, prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klas, terminowe informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, przewidywanych ocenach, kryteriach oceny zachowania, organizowanie wycieczek szkolnych, pełnienie dyżurów w czasie przerw, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa. W ramach wspomagania przeprowadzono szkolenie rady pedagogicznej „Bezpieczne korzystanie z Internetu przez uczniów”. Z Księgi protokołów wynika, że Pani dyrektor przestrzega terminów zapoznawania rady pedagogicznej z planem nadzoru pedagogicznego (protokoły z dnia 14.09.2015 r., 13.09.2016 r.). Zgodnie z przepisami prawa, Pani Buzafa przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (zapisy w protokołach z dnia: 20.01.2016 r., 9.06.2016 r., 31.01.2017 r.).

Pani Liliana Buzafa gromadzi dokumentację awansu zawodowego nauczycieli. W czasie pełnienia swojej kadencji przeprowadziła postępowanie kwalifikacyjne dla nauczyciela ubiegającego się o staż na nauczyciela kontraktowego.

I odbywała staż w okresie od 1.09.2015 r. do 31.05.2016 r. W jej teczce awansu znajduje się: plan rozwoju zawodowego zatwierdzony przez dyrektora do realizacji 8.09.2015 r., sprawozdanie z realizacji planu, projekt oceny dorobku zawodowego od opiekuna stażu, ocena dorobku zawodowego 7.06.2016 r., zaświadczenie dyrektora o odbytym stażu, wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego 7.06.2016 r., powołanie do komisji, pismo informujące o posiedzeniu komisji, protokół z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej w dniu 27.06.2016 r., zaświadczenie o uzyskaniu akceptacji, karty indywidualnej oceny punktowej, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego. Pani Liliana Buzafa przestrzega zapisów rozporządzenia w sprawie awansu zawodowego nauczycieli. W czasie trwania kadencji dyrektora dokonała 3 ocen dorobku zawodowego za okres stażu, nie dokonywała dotychczas oceny pracy nauczycieli.

Poddano kontroli dokumentację przebiegu nauczania:

- księga ewidencji – prowadzona od 1.09.2011 r., do której wpisywane są dzieci podlegające obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązkowi szkolnemu zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- księga uczniów,
- dzienniki zajęć: oddziału przedszkolnego, klasy I i klasy IV,
- arkusze ocen klasy IV i V,
- księgi arkuszy ocen uczniów urodzonych w 2000 r. – 4 osoby ukończyły szkołę, 1 opuściła,
- księgi arkuszy ocen uczniów, którzy opuścili szkołę w roku szkolnym 2015/2016 1 uczeń (uczeń klasy V przeniósł się do innej szkoły, nie było klasy VI).

Przedstawiona dokumentacja prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Pani dyrektor systematycznie dokonuje kontroli prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji, co potwierdza odpowiednimi wpisami.

Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów zapewniając im opiekę podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią. Kontroluje wypełnianie przez nauczycieli obowiązków związanych z pełnieniem dyżurów podczas przerw – harmonogram dyżurów obejmuje wszystkie przerwy i wszystkie korytarze. Pani Buzafa zapoznała kontrolującą z dokumentem opracowanym przez inspektora ds. BHP „Analiza stanu bezpieczeństwa i warunków pracy za

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

2016 r.". W szkole opracowano procedurę próbnej ewakuacji. Ostatnia próbna ewakuacja miała miejsce 12.10.2016 r.

6. Zalecenia:

- 1) Uzupełnić statut szkoły oraz regulamin rady pedagogicznej o kompetencje rady pedagogicznej określone w art. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r. poz. 357).

Termin realizacji: 23 czerwca 2017 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 2016 r. poz. 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.

Radom, dnia 7 czerwca 2017 r.

Miejscowość, data

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Gzowicach

.....mgr Liliana Buzata
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

.....Małgorzata Sieczka
Podpisy kontrolującego/ych

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
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Gzowicach

07.06.2017r.mgr Liliana Buzata
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki