

Płock, dn. 23 lutego 2018 r.

DPŁ.5533.25.2018.BK

Protokół kontroli

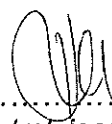
1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV w Gostyninie
Adres szkoły: **ul. Polna 36, 09-500 Gostynin**
Imię i nazwisko dyrektora: **Robert Pypkowski**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Barbara Kubacka – starszy wizytator Delegatury w Płocku.
Upoważnienie nr DPŁ.5533.25.2018.BK z dnia 19 lutego 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 1
4. Termin rozpoczęcia kontroli: 21 lutego 2018 r., termin zakończenia kontroli: 21 lutego 2018 r.
5. Tematyka kontroli:

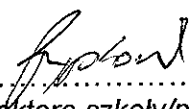
„Zgodność organizacji pracy szkoły z przepisami prawa w roku szkolnym 2017/2018”.

Kontrola została przeprowadzona w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w związku z przekształceniem Gimnazjum nr 1 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV w Gostyninie w ośmioletnią szkołę podstawową.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
 - a) harmonogram - Dyżury nauczycieli od 12 lutego 2018 r.,
 - b) dziennik zajęć świetlicy,
 - c) Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy,
 - d) uchwały rady pedagogicznej (nr: XVII/2016/2017 z dnia 31 maja 2017 r., XIX/2016/2017 z dnia 7 czerwca 2017 r., XII/2017//2018 z dnia 4 października 2017 r., XVI/2017/2018 z dnia 16 listopada 2017 r.),
 - e) protokół z zebrania rady rodziców z dnia 3 października 2017 r.,
 - f) protokoły z posiedzenia rady pedagogicznej (z dnia 4 października 2017 r., 16 listopada 2017 r.),
 - g) dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie pierwszej,
 - h) Szkolny zestaw programów na rok szkolny 2017/2018,
 - i) rejestr wypadków,
 - j) inne dokumenty okazane przez dyrektora,
- przeprowadzono:
 - a) rozmowę z dyrektorem szkoły,
 - b) lustrację obiektu szkolnego.

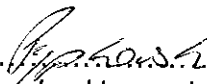

.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

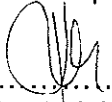
6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego

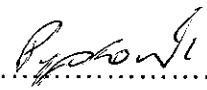
- 1) Szkoła Podstawowa nr 5 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV w Gostyninie powstała w wyniku przekształcenia Gimnazjum nr 1 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV w Gostyninie, na mocy uchwały Rady Miejskiej w Gostyninie nr 277/XLIV/2017 z dnia 15 marca 2017 r. Rada Miejska w Gostyninie uchwałą nr 338/LXIX/2017 z dnia 30 listopada 2017 r. nadała Szkole Podstawowej nr 5 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV w Gostyninie statut. Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) rada pedagogiczna przygotowała projekt statutu (zapis w protokole z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 4 października 2017 r.) i podjęto stosowną uchwałę (nr XVI/2017//2018).
- 2) Szkoła Podstawowa nr 5 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV w Gostyninie funkcjonuje na podstawie arkusza organizacji zatwierdzonego przez organ prowadzący – Miasto Gostynin (23 maja 2017 r.), zgodnie z § 17 ust. 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649). Od 1 września 2017 r. funkcjonuje jeden oddział klasy pierwszej – klasa IA. Liczba uczniów w oddziale wynosi 16, tj. nie przekracza liczby określonej w § 5 ust. 2 ww. rozporządzenia. Dyrektor poinformował, że zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 8.00 do 12.00, bądź 12.30 i nie ma zmianowości.
- 3) W klasie pierwszej obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej. Pan Dyrektor oświadczył, że innemu nauczycielowi powierzono prowadzenie zajęć z zakresu edukacji językowej – język angielski oraz z religii. Analiza kwalifikacji nauczycieli prowadzących ww. zajęcia wykazała, że są zatrudnieni zgodnie z kwalifikacjami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).
- 4) Salę lekcyjną dla uczniów klasy pierwszej przygotowano na II piętrze, gdzie umiejscowione są również pracownie przedmiotowe oraz dwie łazienki. Salę lekcyjną wyposażono w indywidualne szafki na podręczniki i przybory szkolne, stoliki i krzeselka dostosowane do wzrostu dzieci (regulowane), rzutnik i laptop, radiomagnetofon, drukarkę oraz w pomoce i gry dydaktyczne, logiczne. W sali zamontowano oświetlenie specjalistyczne wraz z podświetleniem tablicy oraz wyodrębniono część rekreacyjną z miękkimi pufami-gruszkami. Sanitariaty są dostosowane do potrzeb (dla dziewcząt i chłopców) i wzrostu dzieci (umywalki zamontowane na odpowiedniej wysokości), utrzymane w należytej czystości oraz w stanie pełnej sprawności technicznej. Zapewniona jest ciepła i zimna woda oraz środki higieny osobistej (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowe).
- 5) W szkole, na parterze, usytuowana jest szatnia dla wszystkich uczniów. Dla uczniów klasy pierwszej wydzielono jeden boks (zamykany), gdzie zainstalowano odpowiednie indywidualne szafki. Dyrektor poinformował, że w godzinach przebywania dzieci w szkole pieczę nad szatnią sprawuje pracownik obsługi i nauczyciel dyżurujący.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

- 6) Szkolne zaplecze sportowe to hala sportowa oraz boisko. Pan Dyrektor poinformował, że również nauczyciel klasy pierwszej może z nich korzystać, organizując zajęcia wychowania fizycznego. Ponadto, dla tych uczniów uruchomiono salę rekreacyjną wyposażoną w kształtki rehabilitacyjne.
- 7) Szkoła dysponuje jedną pracownią komputerową zainstalowaną na II piętrze, w pobliżu sali lekcyjnej klasy pierwszej. Pan Dyrektor oświadczył, że zajęcia z edukacji informatycznej prowadzone są przez nauczycielkę edukacji wczesnoszkolnej w tej pracowni.
- 8) W szkole są prowadzone zajęcia rozwijające uzdolnienia. W roku szkolnym 2017/2018 uczniowie klasy pierwszej uczestniczą w zajęciach koła gier logicznych. Od 1 marca zaplanowano zajęcia na basenie. Zapewnia się dostęp do zajęć związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. Zgodnie z potrzebami dzieci (ośmioro dzieci), z inicjatywy wychowawcy, zapewniono zajęcia logopedyczne - zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
- 9) Dzieciom z klasy pierwszej szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy szkolnej, która jest usytuowana na parterze w sąsiedztwie pomieszczenia szatni. Z wyjaśnień Dyrektora i dokumentacji szkolnej wynika, że godziny pracy świetlicy dostosowano do potrzeb rodziców, na podstawie wypełnianej *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*. Ustalono godziny pracy świetlicy od 6.45 do 16.00 (7.00-8.00 i 12.00-16.00). Zorganizowano jedną grupę świetlicową. Analiza dziennika zajęć świetlicy wykazała, że w ramach zajęć świetlicowych organizowane są różnorodne zabawy i zajęcia oraz odrabianie lekcji. Na bieżąco odnotowywana jest godzina przyścia i wyjścia dziecka. Dzieci odbierane są przez upoważnioną osobę wskazaną w *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy*. Pomieszczenie świetlicy wyposażono w krzeselka i stoliki, miękkie pufy i maty do siedzenia na podłodze, różnorodne składanki, plansze, gry logiczne i dydaktyczne.
- 10) W szkole funkcjonuje biblioteka, w której zatrudniony jest jeden nauczyciel bibliotekarz. Pan Dyrektor poinformował że, aktualnie uczniowie klasy pierwszej nie korzystają z biblioteki szkolnej, gdyż w sali lekcyjnej jest klasowa biblioteczka. W miesiącu kwietniu zaplanowano uzupełnienie księgozbioru bibliotecznego o pozycje z literatury dziecięcej.
- 11) Podczas pobytu w szkole dzieci mogą korzystać ze stołówki szkolnej. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej w postaci obiadu, który wydawany jest od godziny 12.30 i 13.25. 9 dzieci z klasy pierwszej korzysta z obiadu w I turze, tj. od godziny 12.30. Dyrektor oznajmił, że dzieci na stołówkę przechodzą ze świetlicy i są pod opieką woźnej.
- 12) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom przebywającym na przerwach międzylekcyjnych. Opracowano harmonogram *Dyżury nauczycieli od 12 lutego 2018 r.*, z którego wynika, że nauczyciele pełnią dyżury w całym budynku szkoły. Na korytarzu usytuowania sali lekcyjnej klasy pierwszej (korytarz przy sekretariacie) dyżur rozpoczyna się o godzinie 7.45, a kończy o 14.35. Z ww. dokumentu wynika, że dyżury na tym korytarzu pełni również wychowawca klasy pierwszej. Podczas oglądu obiektu szkolnego stwierdzono, że dyrektor zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole. Teren


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

szkoły jest bezpieczny. Drogi ewakuacyjne oznaczone w sposób wyraźny i trwałe. Dyrektor poinformował, że przy wejściu głównym do szkoły i na korytarzu z szatniami czuwa pracownik obsługi oraz nauczyciel dyżurujący. W pomieszczeniach zapewniono właściwe oświetlenie i ogrzewanie. Schody wyposażono w balustrady na odpowiedniej wysokości - zgodnie z przepisami 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. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zm.). Dyrektor prowadzi Rejestr wypadków według wzoru określonego w załączniku nr 2 ww. rozporządzenia.

- 13) Utworzono *Szkolny zestaw programów na rok szkolny 2017/2018*, które dyrektor dopuścił do użytku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (uchwały nr: XVII/2016/2017 z dnia 31 maja 2017 r., XIX/2016/2017 z dnia 7 czerwca 2017 r.) - zgodnie z art. 22a, ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2016.1943 ze zm.).
- 14) W szkole opracowano *Program wychowawczo-profilaktyczny na rok szkolny 2017/2018*, który został uchwalony przez radę rodziców dnia 3 października 2017 r., w porozumieniu z radą pedagogiczną, co wynika z art. 84 ust. 2 pkt 1 ustawy - Prawo oświatowe.

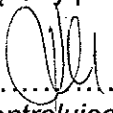
W wyniku analizy dokumentacji szkolnej, udzielanych wyjaśnień dyrektora szkoły oraz oglądu obiektu szkolnego stwierdzić należy, że zapewniono właściwą organizację pracy Szkoły Podstawowej nr 5 im. Księcia Mazowieckiego Siemowita IV w Gostyninie w roku szkolnym 2017/2018. Zgodnie z art. 103 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.) zapewniono uczniom klasy pierwszej możliwość korzystania z sali lekcyjnej odpowiednio wyposażonej, pracowni komputerowej, świetlicy szkolnej, zespołu pomieszczeń i urządzeń sportowych (hala sportowa, sala rekreacyjna oraz boisko), szatni odpowiednio wyposażonej oraz pomieszczeń sanitarno-higienicznych. Zapewniono uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole. Zorganizowana jest właściwa opieka nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, pobytu w szatni i stołówce szkolnej, a także w trakcie oczekiwania na zajęcia oraz na rodziców.

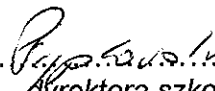
7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń.

Zaleceń nie wydano

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzeniem 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 - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

.....

 parafy kontrolujących

.....

 Dyrektora szkoły/placówki

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników: -----

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

Protokół podpisali:

DYREKTOR

 mgr Robert Pypkowski

.....
 /dyrektor szkoły/placówki/

Stempel Wizytator

 Barbara Kucharska

.....
 /kontrolujący/

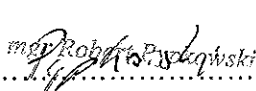
Płock, dn. 23 lutego 2018 r.

.....
 Miejscowość, data

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

26.02.2018 r. 
 Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....
 parafy kontrolującego/ych

.....
 dyrektora szkoły/placówki

