



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

DRA.5533.25.2017.AK

Radom, dnia 27 lutego 2017 r.

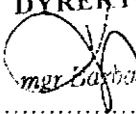
Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Suchej.
Adres szkoły: Sucha 38a, 26 – 670 Pionki, powiat radomski.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Barbara Kaczkowska.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Anna Król.
Upoważnienie nr DRA.5533.25.2017.AK z dnia 17 lutego 2017r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 21 lutego 2017r.
Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem: 28.
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 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.).”

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły – Panią Barbarą Kaczkowską;
- 2) przeanalizowano:
 - arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2015/2016 wraz z aneksami;
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli (wrywkowo);
 - księgę protokołów rady pedagogicznej (wrywkowo);
 - dokumentację nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły z roku szkolnego 2015/2016 i 2016/2017;
 - dokumentację przebiegu nauczania (wrywkowo): księga uczniów, księga ewidencji dzieci i młodzieży, księga arkuszy ocen, dzienniki zajęć, arkusze ocen;
 - dokumentację awansu zawodowego nauczycieli (wrywkowo),
 - plan dyżurów nauczycieli;
 - plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - dokumentację związaną z bezpieczeństwem uczniów;
 - współpracę z uczelniami.

Parafy* 
kontrolującego

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Barbara Kaczkowska
dyrektora szkoły

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Kontroli dokonano na wniosek organu prowadzącego szkołę, w związku z wszczęciem procedury oceny pracy dyrektora szkoły, pełniącej tę funkcję od 1 września 2002 roku. Ostatnia ocena pracy dokonano 25.04.2012r. ocena wyróżniająca.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Suchej pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący Wójta Gminy Pionki w dniu 27 kwietnia 2016r. oraz w oparciu o dwa aneksy: pierwszy wprowadzony w dniu 31.08.2016r. w związku ze zmianami organizacyjnymi dowozu dzieci do i ze szkoły i przydziału 5 godz. zajęć w świetlicy szkolnej. Drugi aneks wprowadzono w dniu 17.11.2016r. w związku z przyznaniem 3 dodatkowych godzin dla ucznia powracającego z zagranicy, w wymiarze 2 godzin języka polskiego, 1 godziny zajęć wyrównawczo – dydaktycznych tygodniowo. Z projektem arkusza organizacyjnego oraz aneksami została zapoznana rada pedagogiczna na zebraniach, odpowiednio w dniach: 26.04.2016r., (protokół nr 151/6/2015/2016 z dnia 26.04.2016r. str. 30), aneksy (protokół nr 155/1/2016/2017 z dnia 02.09.2016r., str. 60, protokół nr 157/3/2016/2017 z dnia 23.11.2016r. str. 81).

W bieżącym roku szkolnym do Publicznej Szkoły Podstawowej w Suchej uczęszcza 56 uczniów, w tym 24 do oddziału przedszkolnego. Utworzono 7 oddziałów: 1 oddział przedszkolny, po 1 oddziale klas I, II, III, IV, V i VI.

W szkole zatrudnionych jest 10 nauczycieli, w tym dyrektor (pensum dydaktyczne 6/18). Jeden pracownik pedagogiczny uzupełnia etat w wymiarze 4/18 etatu. Wśród nauczycieli jest: 9 - posiadających stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, 1 – mianowanego, 1 – kontraktowego.

Sprawdzono wrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe 4 nauczycieli:

•

•

•

•

Wymienieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych zajęć oraz zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej.

Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin swojej działalności, który został przyjęty przez członków rady w dniu 15.09.2016r. W regulaminie powołano się na nieaktualną podstawę prawną: zapisano art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329 ze zm.), powinno być art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).

Zgodnie z zapisami § 11 Regulaminu Rady Pedagogicznej zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Regulamin rady nie określa sposobu dokumentowania zebrania rady pedagogicznej. Protokoły rady pedagogicznej pisane są ręcznie w księdze protokołów.

Księga protokołów dokumentuje realizację kompetencji stanowiących rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o systemie oświaty podejmowała uchwały w sprawie:

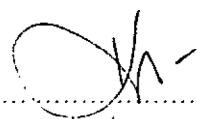
- zatwierdzenia planów pracy szkoły - uchwała Nr LXI/3/2016/2017 z dnia 15.09.2016r.;
- wyników klasyfikacji i promocji uczniów – uchwała Nr LIV/1/2015/2016 z dnia 27.01.2016r., uchwała Nr LVI/2/2015/2016 z dnia 21.06.2016r., uchwała nr LXIX/11/2016/2017 z dnia 31.01. 2017r.;
- ustalenia sposobu wykorzystywania wyników z nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki – uchwała Nr LXIV /6/2016/2017 z dnia 15.09.2016r.;
- przyjęcia regulaminu rady pedagogicznej - uchwała nr LXV/7/2016/2017 z dnia 15.09.2016r.;
- ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli - uchwała nr LXVII/9/2016/2017 z dnia 15.09.2016r.

Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji opiniujących dotyczących:

- organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych (źródło: protokół nr 144/10/2014/2015 z dnia 27.08.2015r., protokół nr 151/6/2015/2016 z dnia 26.04.2016r.);
- propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (źródło: protokół nr 144/10/2014/2015 z dnia 27.08.2015r.; protokół nr 147/2/2015/2016 z dnia 08.01.2016r., protokół nr 150/5/2015/2016 z dnia 08.04.2016r., protokół nr 154/9/2015/2016 z dnia 30.08.2016r);

Parafy* 

kontrolującego



dyrektora szkoły

- wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń (źródło: protokół 156/2/2016/2017 z dnia 15.09.2016r.);
- pracy dyrektora szkoły (źródło: protokół z dnia 31.01.2017r.).

Ponadto rada pedagogiczna podejmowała uchwałę w sprawie:

- dodatkowych dni wolnych od nauki;
- przyjęcia projektu programu wychowawczego oraz programu profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców - uchwała nr LXII/4/2016/2017 z dnia 15.09.2016r.

Zgodnie z zapisami art. 42. ust. 1 ustawy rada pedagogiczna przygotowała projekt zmian do statutu szkoły. - uchwała nr LVIII/4/2016.

W protokole nr 152/2015/2016 zapisano „zatwierdza się zestaw programów nauczania”, co jest niezgodnie z zapisami art. 22a ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawiony przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

Ponadto w protokole nr 154/9/2015/2016 stwierdzono inne nieprawidłowości:

- w pkt 4 porządku zebrania wpisano „opinia Rady pedagogicznej dotyczącej organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć oraz przydziału nauczycielom prac i zajęć w roku szkolnym 2016/2017”;
- w pkt 6 porządku zebrania podano: „podjęcie uchwały w sprawie opinii dotyczącej propozycji organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć oraz przydziału nauczycielom prac i zajęć w roku szkolnym 2016/2017”;
- wpisano „podjęcie uchwały w sprawie opinii dotyczącej zmiany organizacji pracy szkoły wniesionej aneksem nr1/2016 dotyczącego zmiany przydziału nauczycielom prac i zajęć w roku szkolnym 2016/2017”, str. 64 księga protokołu.

Zgodnie z zapisami art. 41 ust. 2 u.o.s.o. rada pedagogiczna opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych. W obowiązującym regulaminie rady pedagogicznej nie określono formy wyrażanych opinii przez członków rady.

Rada pedagogiczna nie opiniuje planu finansowego szkoły (art. 41 ust. 2 pkt 2 u.o.s.o.).

Uchwały rady pedagogicznej wpisywane są do księgi protokołów oraz są rejestrowane i stanowią rejestr uchwał podjętych w danym roku szkolnym.

Pani dyrektor prowadzi nadzór pedagogiczny, na podstawie opracowanego planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i w terminie określonym w § 25 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270) przedstawia radzie pedagogicznej (15.09.2015r., 15.09.2016r.). Pani Barbara Kaczowska przestrzega zapisów art. 40 ust. 7 ustawy przedstawiając radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (protokół 149/4/2015/2016 z dnia 17.02.2016r., protokół nr 153/8/2015/2016 z dnia 26.08.2016r.).

Do kontroli przedstawiła plany nadzoru pedagogicznego opracowany na rok szkolny 2015/2016 oraz 2016/2017. W planie nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016

Parafy*
kontrolującego dyrektora szkoły

nie uwzględniła wszystkich form nadzoru. Nie zaplanowała działań w zakresie wspomagania nauczycieli oraz tematyki kontroli. Plan nadzoru nie był podpisany przez dyrektora szkoły. W ramach kontroli na rok szkolny 2015/2016 pani dyrektor zaplanowała 13 obserwacji zajęć edukacyjnych, dodatkowych oraz uroczystości szkolnych. Przeprowadziła 11 obserwacji, z których sporządziła arkusze obserwacji. Z arkuszem obserwacji nauczyciele zostali zapoznani, co potwierdzili własnoręcznym podpisem. Określono przedmiot ewaluacji opracowano harmonogram ewaluacji. Powołano zespół ds. ewaluacji, który przeprowadził badania i przedstawił raport na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 26.08.2016r. i na spotkaniu rady rodziców w dniu 27.08.2016 r. Pomimo braku zapisów działań w ramach wspomagania w planie nadzoru pedagogicznego, rada pedagogiczna w roku szkolnym 2015/2016 brała udział w szkoleniach: „Uzależnienie od substancji psychotropowych”, „Trening umiejętności interpersonalnych”.

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 zawiera przedmiot ewaluacji, tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły. W zakresie kontroli wyznaczono tematykę m.in.: z zakresu bezpieczeństwa, profilaktyki zdrowia, współpracy z rodzicami, prowadzenia dokumentacji szkolnej. W zakresie wspomagania nauczycieli pani dyrektor uwzględniła zadania w zakresie prowadzenia diagnozy szkoły. Brak planowania działań rozwojowych, w tym motywowania nauczycieli do doskonalenia zawodowego oraz organizowania szkoleń i porad. Załącznikami do planu nadzoru są: harmonogramy obserwacji zajęć edukacyjnych w tym tematyka obserwacji, cele obserwacji, wycieczek szkolnych, uroczystości i imprez szkolnych, porad i spotkań z Radą Pedagogiczną. W harmonogramie porad i spotkań z radą pedagogiczną zaplanowano dwa szkolenia, do dnia kontroli zostało przeprowadzone szkolenie z zakresu „Ochrona danych osobowych w szkole”. W kwietniu 2017 r. zaplanowano szkolenie na temat „Wpływ i rola wychowania fizycznego na rozwój dziecka w wieku wczesnoszkolnym”.

Do ewaluacji wyznaczono wymaganie: „Dzieci nabywają kompetencje czytelnicze i rozwijają zainteresowania czytelnictwem”. Do dnia kontroli przeprowadzono spotkania czytelnicze z dziećmi oddziału przedszkolnego oraz ogłoszono konkurs „Laurka dla biblioteki z okazji jej imienin”.

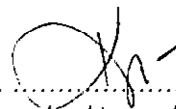
W roku szkolnym 2016/2017 pani dyrektor zaplanowała 10 obserwacji zajęć edukacyjnych. Do dnia kontroli przeprowadziła 2 obserwacje. Pani Barbara Kaczkowska monitoruje realizację podstawy programowej oraz kontroluje dokumentację przebiegu nauczania, o czym świadczą wpisy do dzienników lekcyjnych (str. 151 klasy V i VI z dnia 14.12.2016r.). W okresie ostatnich 5 lat kadencji dyrektor szkoły nie dokonała żadnej oceny pracy nauczyciela. Dokonała 4 ocen dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego: 1 na stopień nauczyciela kontraktowego, 3 na stopień nauczyciela dyplomowanego.

Skontrolowano dokumentację przebiegu nauczania:

- księgę uczniów, zawierającą wpisy od nr 1010 do 1090;
- księgę ewidencji dzieci i młodzieży założoną w roku 2009, do której wpisano dzieci urodzone w latach od 1998 do 2009 objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i obowiązkiem szkolnym zamieszkałych w obwodzie szkoły;

Parafy*

kontrolującego



dyrektora szkoły

- dzienniki lekcyjne: klasy V z roku szkolnego 2015/2016 oraz o klas I , II, V i VI z bieżącego roku szkolnego;
- dziennik zajęć świetlicy szkolnej;
- dziennik oddziału przedszkolnego;
- dziennik zajęć specjalistycznych – logopedycznych;
- arkusze ocen uczniów klas II i VI;
- księgę arkuszy ocen uczniów.

Księgi uczniów i ewidencji prowadzone są prawidłowo. Pani Dyrektor posiada potwierdzenia spełnienia poza szkołą obowiązku szkolnego uczniów oraz potwierdzenia informowania macierzystej szkoły o realizacji tego obowiązku.

Szkoła dla każdego oddziału prowadzi dziennik lekcyjny. W poddanych kontroli dziennikach prowadzący odnotowują obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych,

W dziennikach klasy I i II nie dołączono śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania , co jest niezgodne z zapisami § 10 ust. 1 pkt 4 rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...) (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.).

Do dziennika zajęć w świetlicy wpisano 27 dzieci. Dokumentuje się w nim zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy szkolnej, wpisano plan pracy świetlicy szkolnej, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy. Odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach świetlicowych. Po dokonaniu analizy obecności dzieci na zajęciach świetlicy w dniu 27.10.2016r. w poszczególnych godzinach od godz. 11.40 – 12.35 – 6 uczniów obecnych, od godz. 12.35 do 13.30 – 5 uczniów obecnych, od godz. 13.30 – 14.25 – 15 uczniów. Liczba uczniów na zajęciach w świetlicy szkolnej nie przekraczała 25.

W dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego odnotowuje się godziny przyjscia i wyjścia dziecka.

Do dziennika zajęć logopedycznych na rok szkolny 2016/2017 zapisano 3 uczniów z klasy I i IV. Zajęcia odbywają się we wtorek od godz. 12.50 do 14.25. Zajęcia logopedyczne są zajęciami specjalistycznymi i zgodnie z zapisami § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach (Dz. U. z 2013r., poz. 532) trwają 60 minut. Ponadto do dziennika nie wpisano indywidualnego programu pracy z dzieckiem objętym zajęciami, stanowi on odrębny dokument. Dokonano oceny efektywności pracy, wpisano wnioski do dalszej pracy.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen ucznia. Arkusze ocen wypełniane są pismem ręcznym i zawierają dane uczniów wpisane na podstawie księgi uczniów.

Arkusze ocen uczniów klasy II, IV, VI prowadzone są prawidłowo i starannie.

Dokonano kontroli księgi arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę w 2015/2016 roku. Na pierwszej stronie księgi umieszczono adnotację „Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w 2003 roku”, a powinno być „księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2015/2016 opuścili szkołę” - co stanowi § 16 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...) (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.).

Parafy* 

kontrolującego



dyrektora szkoły

Księga na ostatniej stronie zawiera adnotację: księga zawiera 8 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę, 1 arkusz/arkuszy ocen ucznia/uczniów którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę. Adnotację na końcu księgi arkuszy dyrektor opatrzyła pieczętą i podpisem, brak pieczęci szkoły.

Poddano kontroli dokumentację z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej powołanej do ubiegającej się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego. Dla wyznaczono opiekuna stażu. Stażystka w terminie określonym przepisami prawa oświatowego przedstawiła dyrektorowi szkoły plan rozwoju zawodowego (17.09.2012r.). Z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej zwołanej na dzień 20 sierpnia 2016 roku sporządzono protokół. W protokole posiedzenia nie wskazano miejsca posiedzenia komisji co jest niezgodnie z § 14 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013, poz. 393). Zaświadczenie o akceptacji i akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego sporządzono zgodnie ze wzorami stanowiącymi odpowiednio załącznik nr 1 i nr 3 do wyżej cytowanego rozporządzenia.

Dokonano przeglądu obiektu pod względem zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Dyrektor szkoły stara się przestrzegać zapisów § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych placówkach (Dz. U. z 2003, Nr 6 poz. 69 ze zm.), co najmniej dwa razy w roku, dokonuje przeglądu obiektu, jeżeli przerwa w zajęciach trwa co najmniej dwa tygodnie. Z kontroli obiektu sporządzono protokół, którego pani dyrektor nie przekazała do organu prowadzącego - § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych placówkach (Dz. U. z 2003, Nr 6 poz. 69 ze zm.).

W dniu 20 września 2016 roku w szkole przeprowadzono ewakuację, z której sporządzono protokół. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Do rejestru wpisano jeden wypadek, który wydarzył się w roku szkolnym 2014/2015. Sporządzono protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia (nr 1/2015). Protokół został podpisany przez członków zespołu powypadkowego, dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia (matka).

Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych opracowany na rok szkolny 2016/2017 uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia. W szkole opracowano harmonogram dyżurów nauczycieli, z którym nauczyciele zostali zapoznani (podpisy nauczycieli).

Szkoła współpracuje z Uniwersytetem Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Kielcach – organizując dla studentów praktyki studenckie.

W szkole, w bieżącym roku szkolnym, w okresie ferii zimowych realizowano program własny „Z książką za pan brat”. Twórcą programu był nauczyciel – bibliotekarz. Program realizowały nauczycielki edukacji wczesnoszkolnej wraz z rodzicami uczniów. W programie udział wzięło 38 uczniów. Podczas tygodniowej realizacji treści zawartych w programie dzieci przenosiły się w świat bajek, identyfikowały się z losami poznanych bohaterów. Podczas zajęć plastycznych pod kierunkiem opiekunów wykonywały postacie z bajek.

Uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Suchej są laureatami

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

konkursów o zasięgu gminnym i powiatowym np.: uczeń klasy III, który uczestniczy w zajęciach rozwijających zainteresowania matematyczne, osiągnął bardzo dobry wynik (113, 75 pkt na 120 pkt) w konkursie „Kangur”, wychowanka oddziału przedszkolnego w konkursie plastycznym „Moja Mała Ojczyzna – Pionki” zajęła I miejsce. Uczniowie klas III i V w Gminnym Konkursie Recytatorskim Poezji Patriotycznej zajęli II miejsce. W Miejsko – Gminnym konkursie „Raz, dwa, trzy... czyli zabierz matematykę na wakacje” uczniowie klasy V zajęli II miejsce. Uczniowie osiągają też liczne sukcesy sportowe, np.: w Gminnych i Międzygminnych Zawodach Tenisa Stołowego zajęli II miejsce.

6. Zaleca się:

1. Realizować kompetencje rady pedagogicznej w zakresie opiniowania planu finansowego szkoły zgodnie z art. 41 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
2. Opracowywać plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z § 25 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji z Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
3. Wpisywać oceny śródroczne opisowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I - III i zachowania zgodnie z zapisami § 10 ust. 4 rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...) (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu
4. Prowadzić dzienniki innych zajęć zgodnie z zapisami § 13 ust. 3 rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...) (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
5. Organizować zajęcia specjalistyczne zgodnie z zapisami § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
6. Umieszczać na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen adnotację zgodnie z zapisami § 16 ust. 2 rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...) (Dz. U. z 2014r. poz. 1170 ze zm.).
Termin realizacji: 30 dni od dnia podpisania protokołu.
7. Wskazywać w protokołach z posiedzeń komisji kwalifikacyjnych miejsce posiedzenia komisji zgodnie z zapisami § 14 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013r., poz. 393).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Parafy*
kontrolującego


dyrektora szkoły

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r. poz. 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.

Podany 27.02.2017r.
Miejscowość, data

Barbara Kuczkowska
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

Anna Król

Podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły/placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

**PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA**
im. Armii Krajowej
26-670 PIONKI, SUCHA 38 a
tel 48 381 84 02

27.02.2017r. *[Signature]*
mgr Barbara Kuczkowska
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy* *[Signature]*
kontrolującego

[Signature]
dyrektora szkoły