

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Publiczna Szkoła Podstawowa w Bogucinie.**
Adres szkoły/placówki: 26-930 Garbatka - Letnisko.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Teresa Rodakowska.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Katarzyna Szymańska wizytator w Delegaturze w Radomiu Kuratorium Oświaty w Warszawie.
Upoważnienie nr **DRA.5533.75.2018** z dnia **16 marca 2018 r.**
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki 49.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: **19 marca 2018 r.**
5. Tematyka kontroli:
„Zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania.”

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano:

- a) Arkusz organizacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Bogucinie.
- b) Księgę ewidencji dzieci.
- c) Księgę uczniów.
- d) Harmonogram dyżurów nauczycieli.
- e) Tygodniowy plan zajęć.
- f) Wybrane karty rekrutacyjne uczniów.

- przeprowadzono: rozmowę z panią dyrektorem Teresą Rodakowską i dokonano oglądu obiektów szkolnych w obecności przedstawiciela organu prowadzącego szkołę

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

Publiczna Szkoła Podstawowa w Bogucinie pracuje w oparciu o arkusz organizacji pracy zatwierdzony przez organ prowadzący w dniu 23.05.2017 r.

Liczba oddziałów w szkole wynosi 7 dodatkowo zorganizowano oddział przedszkolny. Liczba uczniów w szkole podstawowej to 42, w oddziale przedszkolnym jest 16 dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Szkoła pracuje w godzinach od 7.30 – 15.30, nie występuje zmianowość. W szkole zatrudnionych jest 15 nauczycieli, w tym pełnozatrudnionych jest 8, a 7 na część etatu.

Do księgi ewidencji dzieci wpisano dzieci z obwodu Publicznej Szkoły Podstawowej w Bogucinie. Dzieci urodzonych w 2010 roku i wpisanych do księgi jest 5, urodzonych w 2011 roku – 5, w 2012 roku – 3, a w 2013 r. – 3. Z informacji uzyskanych z Gminy Garbatka – Letnisko wynika, że w 2014 urodziło się - 4 dzieci, w 2015 roku - 6, w 2016 roku - 3, a w 2017 – 4 dzieci.

Do Księgi uczniów zostało wpisanych 6 dzieci urodzonych w 2010 roku - są to uczniowie klasy I.

Salę lekcyjną, w której przebywają uczniowie klas I – III znajdują się w oddzielnym skrzydle budynku („B”), do którego wchodzi się po schodach (kilka stopni, przy schodach brak poręczy), trzy małe pracownie z drewnianymi podłogami są czyste, wietrzone, wyposażone w niezbędny sprzęt, zapewniona jest wentylacja. Uczniowie mają do dyspozycji szafki na podręczniki i przybory szkolne, meble dostosowane do ich potrzeb, stoliki i krzeselka nie mają funkcji regulowania wysokości – nie są ergonomiczne. W pracowniach nie zorganizowano przestrzeni edukacyjnej: umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci (zgodnie z warunkami określonymi w podstawie programowej). Pani Dyrektor wyjaśniła, że nauczyciele widząc u dzieci potrzebę zmiany formy pracy przechodzą z nimi na główny hol. Znajdują się tam niezbędne sprzęty, umożliwiające dzieciom zabawę i odpoczynek. Z uwagi na fakt, że do jednej z klas uczęszcza dziecko niepełnosprawne (poruszające się na wózku inwalidzkim) nie jest to odpowiednie rozwiązanie.

W szkole jest 9 sal. Nie ma sali gimnastycznej, kuchni, i stołówki. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na korytarzu o wymiarach 10,10 metrów na 5,80 metrów, uczniowie mają możliwość korzystania z części urządzeń sportowych. Na placu szkolnym jest boisko wielofunkcyjne i plac zabaw. Dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają w sali na parterze budynku. Jest to pracownia bogato wyposażona i wystarczająco duża.

Na piętro uczniowie wchodzią bardzo wąską klatką schodową – 85 cm od ściany do poręczy. Znajduje się tam sala komputerowa (wąska i dość ciasna), do której przechodzi się przez dwa pomieszczenia – małą salę z eksponatami regionalnymi i przez pracownię plastyczno – techniczną. Uczniowie mogą korzystać z pracowni polonistyczno – historycznej, która jednocześnie jest biblioteką szkolną i przez którą przechodzi się do pokoju nauczycielskiego. Na parterze znajduje się pracownia matematyczno – przyrodnicza. Wszystkie pracownie w szkole wyposażone są w niezbędne pomoce dydaktyczne.

Świetlica szkolna pracuje pięć godzin tygodniowo. Umożliwiono realizację zajęć na zewnątrz w miarę potrzeb uczniów. Analiza dziennika zajęć świetlicy pozwala stwierdzić, że liczba uczniów na świetlicy nie przekracza 25 dzieci. W kartach rekrutacyjnych wypełnianych przez rodziców odnotowano potrzebę przebywania dziecka na świetlicy. Sprawdzono wybiórczo kilka kart rekrutacyjnych dzieci i uczniów. Wszystkie dzieci, których rodzice deklarowali taką potrzebę, zostały przyjęte na świetlice i wpisane na listę w dzienniku zajęć świetlicy. Dziennik zajęć świetlicy jest prowadzony zgodnie z przepisami prawa. Salą przeznaczoną na świetlicę jest pracownia znajdująca się na piętrze przy pokoju nauczycielskim tj. polonistyczno –

historyczna, będąca jednocześnie biblioteką. Pani Dyrektor podała, że w tej pracowni znajdują się gry, płyty, tablica multimedialna i dzieci mogą z tego korzystać podczas zajęć świetlicowych.

Biblioteka szkolna pracuje codziennie. Zgodnie z arkuszem organizacji pracy szkoły jest to pięć godzin tygodniowo.

Uczniowie nie mają możliwości korzystania ze stołówki szkolnej. Obiady są przywożone (catering) do szkoły z Publicznego Przedszkola w Garbatce – Letnisku. Uczniowie spożywają posiłki w sali nr 4 tj. matematyczno – przyrodniczej podczas dużej przerwy.

W szkole znajduje się jedna wspólna szatnia dla wszystkich uczniów. Jest to pomieszczenie znajdujące się w podpiwniczeniu budynku. Z jednej strony tego pomieszczenia umieszczono wieszaki i półki przeznaczone dla młodszych uczniów z drugiej strony dla starszych. Do szatni uczniowie schodzą po schodach, przy których nie ma poręczy.

Kontrolowane sanitariaty przeznaczone są dla wszystkich dzieci. Część z nich została dostosowana do potrzeb młodszych uczniów, są utrzymane w czystości, w stanie pełnej sprawności technicznej, zapewniona jest ciepła i zimna woda oraz środki higieny osobistej.

Tygodniowy plan zajęć wynika z arkusza organizacji pracy szkoły i został sporządzony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Harmonogram dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli oraz Regulamin dyżurów nauczycieli pozwala stwierdzić, że dzieciom i uczniom zapewniane jest w szkole bezpieczeństwo. Nauczyciele zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów śródlekcyjnych sprawują opiekę nad uczniami podczas przerw zarówno w budynku „A” i „B” – skrzydło, w którym znajdują się klasy I – III. Przyprawiają dzieci z autobusu i odprowadzają do niego podczas odwozów i przywozów do szkoły.

Teren wokół szkoły jest ogrodzony, wyjścia ze szkoły są bezpieczne, nawierzchnia dróg, przejść i boisk jest równa. Zabezpieczono otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia na terenie szkoły. W pomieszczeniach zapewniono właściwe oświetlenie, wentylacje i ogrzewanie. Na terenie szkoły znajduje się apteczka wraz z instrukcją o zasadach udzielania pierwszej pomocy oraz rejestr wypadków.

W ramach organizowanej i udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i korekcyjno – kompensacyjne. Dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne organizowane są zajęcia rewalidacyjne w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń.

Umieścić przy schodach balustrady z poręczami zapewniające bezpieczeństwo podczas poruszania się w ciągach komunikacyjnych zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 poz. 69 ze zm.). Termin realizacji: 30 dni.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. 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.

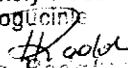
Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń jest obowiązany powiadomić:

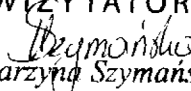
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników: zdjęcia placówki wykonane przez wizytatora podczas kontroli w dniu 19 marca 2018 roku i aneks do protokołu podpisany przez przedstawiciela organu prowadzącego.

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

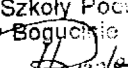
Radom, dnia 27 marca 2018 roku

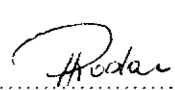
DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Boguchynie

mgr Teresa Rosada
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

Katarzyna Szymańska
Podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Boguchynie

mgr Teresa Rosada
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy*  
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki