

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Solcu nad Wisłą.
Adres szkoły: ul. Tadeusza Kościuszki 20, 27 – 320 Solec nad Wisłą.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Iwona Borek.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00 - 024 Warszawa.
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Renata Otolńska – starszy wizytator.
Upoważnienie nr DRA.5533.68.2018.RO z dnia 12 marca 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli w szkole: 38.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 14 marca 2018 r.
5. Tematyka kontroli: „Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad organizacją wycieczek i uroczystości szkolnych w roku szkolnym 2017/2018”.
Kontrolę przeprowadzono z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano dokumentację:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego - rok szkolny 2017/2018,
 - b) fragmenty programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - c) harmonogram wycieczek szkolnych w roku szkolnym 2017/2018,
 - d) kalendarz uroczystości szkolnych w roku szkolnym 2017/2018,
 - e) pismo Pani Iwony Borek - dyrektora szkoły, z dnia 7 lutego 2018 r. do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - f) procedury organizowania wycieczek szkolnych oraz imprez turystycznych,
 - g) procedury organizacji imprez i uroczystości szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Solcu nad Wisłą,
 - h) 13 kart wycieczek – rok szkolny 2017/2018,
 - i) dziennik zajęć lekcyjnych oddziału gimnazjalnego klasy II - rok szkolny 2017/2018,
 - j) dziennik zajęć lekcyjnych oddziału gimnazjalnego klasy III - rok szkolny 2017/2018,
 - k) 2 notatki z obserwacji imprez i uroczystości szkolnych,
 - l) fragmenty protokołów zebrań rady rodziców,
 - m) zasoby strony internetowej szkoły,
 - n) zgody rodziców na udział w wycieczce,
 - o) rozliczenia finansowe wycieczek,

Parafy *Renata Otolńska* *I. Borek*
kontrolujących dyrektora szkoły

- p) wybrane fragmenty statutu szkoły,
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły – Panią Iwoną Borek.
6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego:

W planie nadzoru pedagogicznego zostały uwzględnione obserwacje uroczystości szkolnych. Pani Iwona Borek uczestniczy we wszystkich uroczystościach, które są organizowane zgodnie z opracowanym „Kalendarzem uroczystości szkolnych w roku 2017/2018” stanowiącym załącznik do programu wychowawczo – profilaktycznego. W trakcie kontroli przedstawiła 2 notatki z obserwacji imprez i uroczystości szkolnych. W dniu 12 października 2017 r. obserwowała uroczystość ślubowania uczniów klasy I. W notatce wymieniono imię i nazwisko nauczyciela odpowiedzialnego za organizację uroczystości, zawarto cele i spostrzeżenia. Wniosków i zaleceń nie sformułowano. Z treści notatki wynika, że cele zostały zrealizowane; jest widoczna współpraca rodziców z wychowawcą klasy i ich zaangażowanie w przygotowanie uroczystości. W dniu 15 grudnia 2017 r. Pani Iwona Borek obserwowała „Wieczór Kolęd”. Za jego przygotowanie było odpowiedzialnych 4 nauczycieli. W notatce uwzględniła wyniki obserwacji dotyczące jednego nauczyciela.

Podczas wieczoru zaprezentowane zostało widowisko pt.: „Gdzie jest Betlejem” przygotowane przez szkolny teatr „Na przekór” oraz układy taneczne w wykonaniu zespołu tanecznego. W uroczystości wzięli udział uczniowie szkoły, rodzice, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, emerytowani pracownicy szkoły, zaproszeni goście oraz sponsorzy. Podsumowaniem „Wieczoru Kolęd” było łamanie się opłatkiem i wspólne spożywanie tradycyjnych potraw. Według dyrektora szkoły „obserwowana uroczystość spełniła swoje cele”. Żadne dziecko nie ponosiło kosztów w związku z „Wieczorem Kolęd”. Tradycyjne potrawy zostały przygotowane przez firmę cateringową, a koszty poniosła rada rodziców.

Z treści protokołu nr 2/2017-2018 posiedzenia Rady Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej w Solcu nad Wisłą w dniu 15 listopada 2017 r. wynika, że sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok szkolny 2016/2017 zostało przedstawione rodzicom (s. 8-9 księgi protokołów zebrań rady rodziców). Sprawozdanie zawiera informacje o stanie konta na początku i na końcu okresu rozliczeniowego. Szczegółowo opisano dochody i wydatki rodziców wśród wydatków są m. in. „Wieczór kolęd” - 250 zł, choinka - 350 zł wyjazd na zimowisko - 350 zł. Rada rodziców opracowała i zatwierdziła plan pracy oraz plan finansowy na rok szkolny 2017/2018 (s. 9 księgi protokołów zebrań rady rodziców).

Organizacja zabawy karnawałowej – tzw. „choinki” była przedmiotem zebrania rady rodziców (protokół nr 4/2017-2018 s. 14 - 15 – księgi protokołów zebrań rady rodziców). Ustalono podczas spotkania, że każdy uczeń poniesie „koszt kolacji” w kwocie 15,00 zł. Ustalono, że w zabawie karnawałowej wzięło udział 122 uczniów. Do szkoły uczęszcza obecnie 166 uczniów.

W kalendarzu uroczystości szkolnych zabawa karnawałowa została zaplanowana na dzień 11 stycznia 2018 r. Termin zabawy został zmieniony. Odbędzie się ona w dniu 12 stycznia 2018 r. Za jej organizację był odpowiedzialny opiekun samorządu uczniowskiego i wychowawcy klas I - III oraz oddziału przedszkolnego. Zabawa karnawałowa należy do tradycji szkoły i jest organizowana od lat przed feriami zimowymi. Opis zabawy wraz z dokumentacją fotograficzną został zamieszczony na stronie internetowej szkoły pod adresem: <http://www.zsssolec.pl/27-aktualnosci/artykuly-2017-18/361-choinka>. Pani Iwona Borek wyjaśniła, że opłata ustalana

Parafy *[podpis]* *[podpis]*
kontrolującego dyrektora szkoły

przez radę rodziców jest dobrowolna, a każde dziecko bez względu na fakt, czy opłatę uiściło, czy też nie, miało prawo do udziału w zabawie karnawałowej. W kwocie 15,00 zł zawierał się nie tylko posiłek dla uczniów, ale również koszty związane z organizacją np. zapewnienie oprawy muzycznej.

Wychowawcy klas przedstawiają rodzicom propozycje wycieczek szkolnych na początku każdego roku szkolnego. Sporządzony harmonogram wycieczek jest wywieszony na tablicy informacyjnej dla rodziców. Uwzględnia wyjazdy na basen, do kina, do teatru, do muzeum. Wskazano w nim osoby odpowiedzialne za organizację wyjazdu. Nie określono szczegółowo terminów wycieczek – podany jest miesiąc, w którym wycieczka lub wyjazd jest zaplanowany.

Z uwagi na zbyt małą liczbę uczniów wycieczki organizowane są wspólnie z Publiczną Szkołą Podstawową w Pawłowicach. Uczestnictwo w wycieczkach szkolnych jest oparte na zasadzie dobrowolności z zachowaniem prawa do udziału wszystkich uczniów, dla których wycieczka jest przeznaczona. Z analizy kart wycieczek wynika, że w większości przypadków w wycieczkach nie biorą udziału wszyscy uczniowie z danej klasy: np. w wycieczce do Warszawy w dniu 20 września 2017 r. wzięło 6 z 9 uczniów klasy III oddziału gimnazjalnego; w wyjeździe na spektakl teatralny w dniu 12 lutego 2018 r. w Lipskim Centrum Kultury uczestniczyło 8 z 9 uczniów oddziału gimnazjalnego klasy III; w dniu 26 lutego 2018 r. w wycieczce do Muzeum Powstania Warszawskiego oraz Muzeum Historii Żydów Polskich Polin w Warszawie wzięło udział 8 z 9 uczniów. Natomiast w wycieczce do Lublina w dniu 28 września 2017 r. brali udział wszyscy uczniowie (9) klasy III oddziału gimnazjalnego.

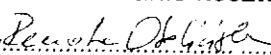
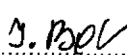
Stwierdzono, że uczniowie, którzy nie zgłosili chęci udziału w wycieczce nie mają odnotowanych nieobecności w dzienniku zajęć lekcyjnych (np. s. 63 dziennika zajęć lekcyjnych klasy III).

Wycieczki są udokumentowane nie tylko w postaci karty wycieczki, również w dzienniku zajęć lekcyjnych znajdują się wpisy informujące o dacie wycieczki, miejscu i celu wyjazdu. Wpisy w dzienniku są potwierdzone podpisem prowadzącego wycieczkę nauczyciela. W dzienniku zajęć lekcyjnych klasy III gimnazjum nauczyciel wpisał niewłaściwą liczbę uczestników wycieczki w dniu 20 września 2017 r., podając, że było to 9 uczniów. Z karty wycieczki wynika, że w wycieczce w tym dniu wzięło udział 6 uczniów. Wpis w dniu 26 lutego 2018 r., zawiera również błędną informację: w dzienniku lekcyjnym podano, że w wycieczce wzięło udział 9 uczniów, a z karty wycieczki wynika, że uczestniczyło w niej 8 uczniów z klasy III gimnazjum.

Zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział swojego dziecka w wycieczce szkolnej. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki, zatwierdza dokumenty związane z organizacją wycieczki, zatwierdza rozliczenie finansowe wycieczki. W rozliczeniu podawane są wpływy, wydatki, koszt przypadający na jednego uczestnika wycieczki oraz proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej np. „nadwyżka została zwrócona uczniom w kwocie 4.04 zł na uczestnika”, podpisuje je kierownik wycieczki oraz dyrektor szkoły. Z rozliczeniem kosztów wycieczki zapoznawani są rodzice. Dokumentacja związana z organizacją wycieczek (zgody rodziców, karty wycieczki, regulaminy, rozliczenia finansowe są przechowywane w szkole).

Liczba nauczycieli sprawujących opiekę nad uczniami podczas wyjazdów udokumentowanych kartami wycieczki była zgodna z zapisami zawartymi w procedurach (1 opiekun na 15 uczniów, w przypadku wyjazdów autokarowych).

Dyrektor szkoły pozyskuje środki finansowe na organizację wyjazdu uczniów na basen oraz wyjazdy grupy tanecznej działającej w szkole z Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Solcu nad Wisłą. W dniu 7 lutego 2018 r. Pani Iwona Borek zwróciła się do wyżej wymienionej komisji z prośbą o sfinansowanie kosztów:

Parafy  
kontrolującego dyrektora szkoły

- transportu uczniów na basen – 1700,00 zł,
- transportu uczniów na wyjazdy do Opoczna – 1100.00 zł,
- warsztaty taneczne 400,00 zł,
- pokrycie kosztów zakupu rekwizytów i strojów tanecznych – 1500,00 zł,
- wyjazd integracyjny do Zakopanego – 1000,00 zł.

W wyjazdach na warsztaty taneczne uczestniczą wyłącznie członkowie zespołu tanecznego. W Gali Wolontariatu - wyjeździe zorganizowanym w dniu 5 grudnia 2017 r. wzięli udział członkowie szkolnego wolontariatu z klas V – VII szkoły podstawowej i klas II- III oddziałów gimnazjalnych. W wyjazdach na basen biorą udział wszyscy uczniowie, którzy się zgłoszą. W dniu 17 października 2017 r. na basen wyjechało 36 uczniów, a w dniu 23 października 2017 r. 38 uczniów z klas I-VII szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych.

Statut szkoły zawiera zapisy dotyczące obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły np. § 42 ust. 8 statutu brzmi następująco: „W czasie zajęć poza terenem Szkoły (spacery, wycieczki) za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia”. Zgodnie z §42 ust. 9 statutu „wycieczki i spacery uczniów poza teren Szkoły odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych”. Liczba opiekunów została określona w obowiązujących w szkole procedurach. Warto uwzględnić w statucie szkoły zapisy dotyczące organizacji wycieczek szkolnych.

7. Zalecenia:

- a) Zobowiązać nauczycieli do odnotowania nieobecności uczniów, którzy nie brali udziału w wycieczce i byli w dniu wycieczki nieobecni na zajęciach lekcyjnych. Sprawować nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli, kontrolując sposób dokumentowania przebiegu nauczania w dziennikach lekcyjnych, a w szczególności odnotowywania obecności i nieobecności uczniów.

Podstawa prawna:

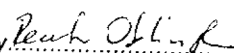
art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 ze zm.), § 26 w powiązaniu z §8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646) oraz § 27 w powiązaniu z §10 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, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia: 7 dni od dnia podpisania protokołu.

- b) Dokonać sprostowania błędnie wpisanej do dziennika lekcyjnego liczby uczniów uczestniczących w wycieczkach szkolnych.

Podstawa prawna:

§ 25 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646) oraz § 26 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie

Parafy 
kontrolującego


dyrektora szkoły

sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia: 7 dni od dnia podpisania protokołu.

Zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017r. 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 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

Protokół nie zawiera załączników.

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły, a niebędące przedmiotem tej kontroli:
Nie dotyczy.

Radom, 21 marca 2018 r.

Publiczna Szkoła Podstawowa
w Sołcu nad Wisłą
ul. T. Fosińskiego 20
27-320 Sołec nad Wisłą
woj. mazowieckie
tel. 48 3761 214

J. Borek

Podpis dyrektora szkoły

Zdzisław Olszowski

Podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

D Y R E K T O R

J. Borek

mgr Iwona Borek

21.03.2018

Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły

Parafy *Zdzisław Olszowski* *J. Borek*
kontrolującego dyrektora szkoły