

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie
Delegatura w Radomiu
ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom**

DRA.5533.37.2018.EMr

Radom, dnia 12 marca 2018 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Sycynie.
Adres szkoły: Sycyna Kolonia 125, 26 – 700 Zwoleń, powiat zwoleński.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Grażyna Maria Krześniak – Pakalińska.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00 - 024 Warszawa.
Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Ewa Murawska – wizytator.
Upoważnienie nr DRA.5533.37.2018.EMr z dnia 20 lutego 2018r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 96.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 2 dni - 26 lutego 2018r. i 2 marca 2018r.
5. Tematyka kontroli:
„Realizacja przez dyrektora wybranych zadań wynikających z art. 68 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 10 oraz ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.) w związku z dokonywaną oceną pracy”.
Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonania oceny pracy dyrektora szkoły na wniosek dyrektora szkoły – Pani Grażyny Marii Krześniak – Pakalińskiej.
Pismo z dnia 11.01.2018r. (data wpływu: 15.01.2018r.).

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2017/2018 wraz z 3 aneksami,
 - b) plan nadzoru dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017 i 2017/2018,
 - c) rejestr uchwał za rok szkolny 2016/2017 i 2017/2018,
 - d) wybrane protokoły rady pedagogicznej,
 - e) regulaminy rady pedagogicznej i rady rodziców (wzrywkowo),
 - f) losowo wybraną kartę oceny pracy nauczyciela,
 - g) losowo wybraną dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli,
 - h) dokumentację przebiegu nauczania: dzienniki lekcyjne klas I, III, VI oraz II i III (klasy byłego gimnazjum), dziennik zajęć rewalidacyjnych i zajęć świetlicowych z bieżącego roku szkolnego,
 - i) teczek akt osobowych 3 losowo wybranych nauczycieli zatrudnionych w szkole, w części potwierdzającej kwalifikacje,
 - j) dokumentację kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym plan ewakuacji,
 - k) harmonogram dyżurów nauczycielskich na rok szkolny 2017/2018 i „Regulamin dyżurów w PSP w Sycynie”,

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- l) program wychowawczo - profilaktyczny (wyrzykowo),
- m) rejestr wypadków z udziałem uczniów od roku szkolnego 2013/2014 i jeden losowo wybrany protokół powypadkowy,
- n) dokumentację potwierdzającą formy udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i 1 losowo wybrany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, - przeprowadzono:
 - a) rozmowę z dyrektorem szkoły Panią Grażyną Marią Krześniak – Pakalińską,
 - b) ogląd wybranych części bazy dydaktycznej w budynkach w Sycynie i w Sydole.

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

Publiczna Szkoła Podstawowa w Sycynie liczy 3 oddziały (I-III), do których uczęszcza 33 uczniów oraz 1 oddział przedszkolny, do którego uczęszcza 24 dzieci. W budynku szkoły w Sydole zorganizowano 4 oddziały (klasy IV – VII), do których uczęszcza 59 uczniów oraz 2 oddziały gimnazjalne, do których uczęszcza 50 uczniów.

Szkoła pracuje w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący (w dniu 24.05.2017r.) arkusz organizacyjny wraz z 3 aneksami (zmiany dotyczą przydziału zajęć edukacyjnych z wychowania do życia w rodzinie, przejęcia obowiązków nauczyciela języka rosyjskiego, języka polskiego, zatrudnienia nauczyciela logopedy, przejścia nauczyciela na urlop macierzyński). Projekt organizacji pracy szkoły został pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 07.04.2017r. (protokół posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 07.04.2017r., pkt 3 i 4 porządku obrad). Podjęto Uchwałę Nr 2/2017 w sprawie opinii dotyczącej organizacji pracy Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie na rok szkolny 2017/2018. Jednak w „Regulaminie Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie” brak zapisów sankcjonujących wyrażanie opinii w tej formie. Przed zatwierdzeniem 3 aneksów do arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący, dyrektor szkoły nie zwoływała posiedzenia rady pedagogicznej w celu zapoznania ze zmianami w arkuszu organizacyjnym i ich zaopiniowania. Rada pedagogiczna nie skorzystała z kompetencji opiniującej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, określonej przepisami prawa. Z wyjaśnień dyrektora szkoły wynika, że „aneksy do projektu organizacji zostały przedstawione nauczycielom w czasie przerwy”.

Sprawdzono zgodność przydziału zajęć edukacyjnych z kwalifikacjami 3 losowo wybranych nauczycieli:

1.

2.

Parafy*.....
kontrolującego.....dyrektora/szkoły

Stwierdzono, że wyżej wymienieni nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych zajęć zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r., w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017r., poz. 1575).

Szkoła posiada aktualny statut. Zgodnie z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.) rada pedagogiczna podjęła działania związane z przygotowaniem zmian do statutu. W terminie przewidzianym w przepisach prawa przedstawiono statut do uchwalenia (źródło: Uchwała: Nr 6/2017 z dnia 30 listopada 2017r.). Dyrektor nie przedstawiła kontrolującej protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej w tym dniu.

Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności z dnia 23.10.2007r., który zawiera zapisy określające m.in. kompetencje rady i sposób dokumentowania zebrań. Zgodnie z regulaminem, dokumentem pracy rady pedagogicznej jest księga protokołów wraz z opiniami. Dodatkowym dokumentem jest księga uchwał (rejestr uchwał wraz z uchwałami). Protokoły z danego roku szkolnego oraz podjęte uchwały są wydrukowane i ułożone w segregatorze. Zwrócono uwagę na fakt, że sporządzane komputerowo protokoły Rady Pedagogicznej są przechowywane w koszulkach aktowych, bez zabezpieczenia przed zgubieniem (są to luźne kartki, brak numeracji stron). Dyrektor szkoły wyjaśnił, że „na koniec roku szkolnego protokoły są składane i sznurowane w całość”.

W dokumencie nie przywołano żadnej podstawy prawnej. Brak aktualizacji zapisów do obowiązujących przepisów prawa. W kompetencjach stanowiących nie ujęto podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki (źródło: § 10 Regulaminu Rady Pedagogicznej PSP w Sycynie).

W kontrolowanych protokołach posiedzeń rady pedagogicznej analizowano zapisy dotyczące realizacji kompetencji wynikających z przepisów prawa:

- a) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania planów pracy szkoły - (uchwała Nr 5/2016 z dnia 15 września 2016r.), brak uchwały w sprawie zatwierdzenia planu pracy szkoły na rok szkolny 2017/2018;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów - (uchwały: Nr 1/2016 z dnia 26 stycznia 2016r., Nr 3/2016 z dnia 20 czerwca 2016r., Nr 1/2017 z dnia 30 stycznia 2017r., Nr 3/2017 z dnia 14 czerwca 2017r., Nr 1/2018 z dnia 31 stycznia 2018r.);
- c) brak uchwał w sprawie ustalania doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- d) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego – (uchwała Nr 4/2017 z dnia 14.09.2017r.);
- e) uchwalenie statutu – (uchwała Nr 6/2017 z dnia 30 listopada 2017r.).

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora szkoły

Zapisy potwierdzające realizację kompetencji rady pedagogicznej w zakresie opiniowania:

- a) organizacji pracy szkoły lub placówki, w tym: tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych – brak opinii;
- b) propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych – brak opinii;
- c) projektu planu finansowego szkoły – (protokół z dnia 11 października 2017r., pkt 4 porządku obrad);
- d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród – (protokół z dnia 11 października 2017r., pkt 3 porządku obrad);
- e) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – (protokół z dnia 28 sierpnia 2017r., pkt 5, 6, 7 i 8 porządku obrad);
- f) szkolnych zestawów podręczników – (protokół z dnia 14 września 2017r. pkt 4 porządku obrad).

W badanym okresie rada pedagogiczna nieprawidłowo realizowała swoje kompetencje wynikające w szczególności z art. 70 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.).

Realizacja kompetencji rady rodziców działającej w szkole była skontrolowana na podstawie uchwał i opinii z roku szkolnego 2016/2017 i 2017/2018. W badanym okresie rada rodziców uchwaliła w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny (Uchwała Nr 2/2017 z dnia 24 października 2017r.). Pani Dyrektor nie przedstawiła protokołu z zebrania rady rodziców w tym dniu. Ponadto, rada rodziców nie wyraziła opinii dotyczącej planu finansowego szkoły na rok szkolny 2017/2018 oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych w roku szkolnym 2017/2018. Rada rodziców w kontrolowanym okresie nie realizowała swoich ustawowych kompetencji wynikających w szczególności z art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

Sprawdzono wybraną dokumentację dotyczącą sprawowania przez dyrektora nadzoru pedagogicznego w latach szkolnych 2016/2017 i 2017/2018 zgodnie z zasadami określonymi w § 24-26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) oraz § 22-24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) W każdym roku Pani Dyrektor terminowo przedstawiała radzie pedagogicznej plany nadzoru (źródło: protokoły posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 15.09.2016r. i 14.09.2017r.) oraz wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru (źródło: protokoły posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 28.06.2017r. i 14.02.2018r.).

Plan nadzoru na rok szkolny 2016/2017 podaje źródła planowania. Są to: podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2016/2017 dotyczące szkół podstawowych oraz wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.

Dokument zawiera dane dotyczące ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomagania zgodne z wymaganiami zawartymi w obowiązujących w danym roku szkolnym przepisach dotyczących sprawowania nadzoru pedagogicznego. Zaplanowane były obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, (w liczbie do 12 obserwacji rocznie), które są udokumentowane

Parafy*

.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

w „Arkuszach obserwacji lekcji”. Arkusze zawierają: cele lekcji, temat lekcji, poziom osiągnięcia określonych celów, efektywność uczenia się, jakość nauczania, relacje interpersonalne, ogólną ocenę lekcji. W dniu przeprowadzenia obserwacji dyrektor omawiała zajęcia/spotkanie z rodzicami/uroczystość szkolną z nauczycielem. Każdorazowo nauczyciele potwierdzali swoim podpisem zapoznanie się z uwagami zawartymi w arkuszu. W bieżącym roku szkolnym Pani Dyrektor zaplanowała obserwacje zajęć nauczycieli we współpracy z zastępcą. Wnioski z obserwacji omawiane są szczegółowo podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

Pani Dyrektor, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, przeprowadza, monitoruje i dokumentuje ewaluację wewnętrzną we współpracy z nauczycielami powołanymi do zespołu ds. ewaluacji (3 osoby). Do końca zajęć edukacyjnych z ewaluacji sporządzane były raporty, w których przytaczano cele, kryteria, metody badawcze, pytania kluczowe, wyniki badań ankietowych przeprowadzanych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli oraz dane uzyskane podczas wywiadu i analizy dokumentów. Formułowano wnioski i rekomendacje do dalszej pracy, które wdrażane są do pracy do końca roku szkolnego i w dalszych latach nauki.

W roku szkolnym 2016/2017 przedmiotem badań w zakresie ewaluacji wewnętrznej było wymaganie „Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne”. Dokonano analizy jakościowej i ilościowej, zaś wyniki przedstawiono w formie opisowej. Analiza wyników posłużyła doskonaleniu i modyfikacji działań wychowawczych nauczycieli wzmacniających przestrzeganie norm społecznych przez uczniów, ich motywację do nauki i aktywności w życiu szkoły, współpracę z rodzicami, konsekwencję pozytywnego wzmocnienia uczniów, dbałość o skuteczny przepływ informacji na temat zachowania.

Kontrolą objęto w szczególności przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa w zakresie: prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania (prawidłowość zapisu danych o uczniach, dokumentowanie obecności uczniów), realizacji podstawy programowej (korelacja zapisów w poszczególnych dokumentach), terminowości (punktualności) rozpoczynania i kończenia zajęć, prawidłowości sprawowania dyżurów przez nauczycieli (zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole), przestrzegania procedur oceniania uczniów, prawidłowego (terminowego) informowania o przewidywanych ocenach, dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów zgodnie z zaleceniami w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych. Kontrole zostały szczegółowo omówione w sprawozdaniu przedstawionym przez dyrektora podczas posiedzenia rady pedagogicznej. We wnioskach z nadzoru Pani Dyrektor zobowiązała nauczycieli do rzetelnego i punktualnego pełnienia dyżurów w czasie przerw i przed zajęciami, wzmocnienia działań zapewniających bezpieczeństwo uczniów, punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć, systematycznego uzupełniania dokumentacji nauczania.

Pani Grażyna Krześniak - Pakalińska monitoruje realizację podstawy programowej w sposób ilościowy poprzez kontrolę godzinowej realizacji planu nauczania (zapisy w dziennikach lekcyjnych). Nauczyciele opracowują także roczne zestawienia, tzw. „Zestawienia liczby zrealizowanych zajęć lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów”. Sprawozdania z realizacji podstawy programowej oraz zajęć pozalekcyjnych przedstawiane są na półrocznych i końcoworocznych posiedzeniach rady pedagogicznej.

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

W części dotyczącej wspomagania określono zakres, który obejmuje organizowanie 2 szkoleń w zakresie: „Rola wychowawcy w zespole klasowym” oraz „Praktyczne zasady udzielania pierwszej pomocy w szkole”.

Wnioski z nadzoru sprawowanego w roku 2016/2017 nie zostały uwzględnione w planie nadzoru na rok 2017/2018. W ramach ewaluacji wewnętrznej zaplanowano badania w zakresie wymagania „Rozpoznanie stopnia rozpowszechniania agresji elektronicznej. Zdiagnozowanie charakterystyk rodzajów przemocy z wykorzystaniem nowych technik komunikacji”, a w ramach kontroli prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, prawidłowość sprawowania dyżurów przez nauczycieli (zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole), właściwą organizację wycieczek i wyjazdów, wykorzystanie bazy sportowej na lekcjach wychowania fizycznego. We wspomaganiu uwzględniono szkolenie w zakresie „Pracy z uczniem przejawiającym zaburzenia zachowania w środowisku szkolnym i rodzinnym”.

W bieżącym roku szkolnym Pani Dyrektor zaplanowała 12 obserwacji zajęć nauczycieli we współpracy z zastępcą. Wnioski z obserwacji omawiane są szczegółowo podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

Monitorowaniem objęto: stan techniczny sprzętu w szkole i warunków bhp w pracowniach i pomieszczeniach w szkole, czytelnictwo i przegląd zasobów bibliotecznych pod kątem atrakcyjności, propagowanie czytelnictwa, wykorzystanie przez nauczycieli pomocy dydaktycznych, pełnienie opieki podczas dowozu.

Wyniki nadzoru zostały przez dyrektora wykorzystane do dokonania w latach 2013 - 2017 czterech ocen dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy i trzech ocen pracy.

Szkoła posiada „Regulamin oceny nauczyciela w Szkole Podstawowej w Sycynie” z dnia 28.01.2014r. opracowany z wykorzystaniem zapisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu ocenającego (Dz.U.2012.1538). Regulamin nie jest dostosowany do aktualnego stanu prawnego. W dokumencie zawarto kryteria na ocenę wyróżniającą, dobrą i negatywną. Skontrolowano kartę oceny pracy

Ocena dokonana w roku szkolnym 2016/2017 z inicjatywy dyrektora. Nauczyciel został poinformowany o terminie dokonania oceny podczas posiedzenia rady pedagogicznej, na którym przedstawiono „Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017”, tzn. w dniu 15.09.2016r. Brak potwierdzenia w dokumentach zapoznania nauczyciela z pisemnym projektem oceny. Ocena wyróżniająca została dokonana w dniu 29 marca 2017r. Kontrolująca nie jest w stanie określić, czy ocena została dokonana z zachowaniem terminu określonego w § 5 ust. 1 ww. rozporządzenia. Dokument sporządzono zgodnie z załącznikiem do cytowanego rozporządzenia. Do akt osobowych nauczyciela dołączono oryginał karty oceny pracy zamiast odpisu. Uzasadnienia zawarte w „Karcie oceny pracy”, w ocenie kontrolującej, były adekwatne do wysokości oceny. W bieżącym roku szkolnym nie zaplanowano oceny pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

Sprawdzono dokumentację związaną z postępowaniem kwalifikacyjnym na stopień nauczyciela

(staż od 01.09.2014r. do 31.05.2017r.). Nauczyciel złożył do dyrektora szkoły wniosek o rozpoczęcie stażu w dniu 01.09.2014r. wraz z projektem planu

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora szkoły

rozwoju zawodowego. Został przydzielony opiekun stażu. Pani Dyrektor zatwierdziła plan rozwoju w dniu 26.09.2014r. W dniu 08.06.2017r. nauczyciel złożył sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego. Dyrektor wystąpiła do rady rodziców o opinię o pracy nauczyciela w dniu 05.06.2017r. Rodzice przedstawili pozytywną opinię w dniu 14.06.2017r. W dniu 12.06.2017r. opiekun stażu przedstawił projekt oceny dorobku zawodowego. Dyrektor dokonał oceny dorobku zawodowego w dniu 12.06.2017r. Stwierdzono uchybienia dyrektora polegające na dokonaniu oceny dorobku zawodowego przed uzyskaniem opinii rady rodziców. W dokumencie była podstawa prawna, stwierdzenie, iż jest to ocena pozytywna. Nauczyciel złożył stosowny podpis o zapoznaniu się z dokonaną oceną dorobku zawodowego i przysługującym prawem do odwołania się od oceny. W dniu 26.06.2017r. nauczyciel złożył wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego. Dokumentacja została przekazana do organu prowadzącego tj. Urzędu Miejskiego w Zwoleniu. W dniu 05.07.2017r. do dyrektora wpłynęło pismo informujące o terminie posiedzenia komisji egzaminacyjnej w dniu 28.07.2017r. W dniu 28.07.2017r. (źródło: „Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela” z dnia 22 sierpnia 2017r. Nr 1/2017 podpisany przez Burmistrza Zwolenia).

Pani Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie, zgodnie z § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.), dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły (źródło: „Protokół kontroli obiektów placówki oświatowej pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa w PSP w Sycynie” z dnia 31.08.2017r. i 29.01.2018r.). Protokół, podpisany przez 4 osoby wchodzące w skład komisji (i dyrektor szkoły), zawiera stwierdzenie „Na podstawie przeprowadzonej kontroli zgłaszam gotowość do rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w roku szkolny 2017/2018”.

Pani Dyrektor dokonuje innych kontroli, m.in.: badanie stanu technicznego placu zabaw („Orzeczenie Techniczne Nr 3871/2017” z dnia 17.11.2017r. – „...plac ma znamiona użytkowania – nie zagrażające bezpieczeństwu uczestnikom zabawy”), stanu technicznego boiska sportowego („Protokół Nr 1/2017 z okresowej kontroli stanu boiska sportowego z dnia 15.07.2017r.”, w którym stwierdzono, że „...boisko znajduje się w należytych stanie technicznym, zapewniającym dalsze bezpieczne użytkowanie”), stanu technicznego podręcznego sprzętu pożarniczego („Protokół z przeglądu i konserwacji podręcznego sprzętu pożarniczego” z dnia 19.12.2017r. – „Brak uwag”).

Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, drogi ewakuacyjne w siedzibie w Sycynie oznaczono w sposób wyraźny i trwałe. W toku czynności kontrolnych stwierdzono brak oznaczeń dróg ewakuacyjnych na korytarzach w siedzibie w Sydole. W sekretariacie (siedziba w Sydole), pokoju nauczycieli wychowania fizycznego (siedziba w Sydole), pokoju nauczycielskim (siedziba w Sycynie) znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Obok apteczek umieszczono „Instrukcję obsługi apteczki” i „Instrukcję udzielania pierwszej pomocy”. Obok gaśnic i hydrantów umieszczono „Instrukcję postępowania na wypadek powstania pożaru” oraz „Instrukcję ogólną przeciwpożarową”. W miejscu ogólnie dostępnym znajduje „Instrukcja ogólna BHP”. Próba ewakuacji, w której uczestniczyło 57 uczniów oraz 7 dorosłych (siedziba w Sycynie) oraz 103 uczniów i 12 osób dorosłych (siedziba

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora szkoły

w Sydole), została przeprowadzona w dniu 10 października 2017r. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie próbnej ewakuacji szkoły sporządziła z niej „Protokół z próbnej ewakuacji w PSP w Sycynie”. Zgodnie z zapisami protokołu „...ewakuacja przebiegała sprawnie i bez paniki”.

W celu podniesienia bezpieczeństwa zainstalowano monitoring zewnętrzny obejmujący wejście do szkoły. Teren szkoły jest ogrodzony i oświetlony. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpieczono w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewniono zimną i ciepłą bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.

Wszyscy pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniach w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy obejmujących nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie postępowania w razie wypadku oraz w sytuacjach awaryjnych i kształtowania warunków pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. W szkole obowiązują także:

1. „Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach szczególnych”,
2. „Regulamin przestrzegania podstawowych zasad BHP ucznia w PSP w Sycynie”,
3. „Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia”,
4. „Regulamin pracy nauczyciela świetlicy”,
5. „Regulamin wycieczek i imprez turystyczno – krajoznawczych organizowanych w PSP w Sycynie”.

Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli. Opracowano harmonogram dyżurów. Obejmuje on także nadzór nauczycieli nad uczniami, którzy spożywają posiłki. Harmonogram dyżurów jest dostępny w pokoju nauczycielskim i w gabinecie dyrektora. Zgodnie z harmonogramem oraz zapisami pkt 5, 6 i 7 „Postanowień ogólnych” zawartych w „Regulaminie dyżurów w PSP Sycyna” pedagodzy pełnią dyżury 15 min. przed zajęciami (w związku z dojazdem uczniów) oraz po ostatnich zajęciach. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, łazienki, teren wokół szkoły. Nauczyciel pełniący dyżur ma obowiązek przyprowadzenia i odprowadzenia uczniów do autobusu.

Uczniowie mają zapewnioną opiekę medyczną (pielęgniarka pracuje trzy razy w tygodniu). Dodatkowo jeden z nauczycieli ukończył kurs „Ratujemy i uczymy ratować”.

Szkoła prowadzi rejestr wypadków z udziałem uczniów zgodnie z załącznikiem nr 2 do ww. rozporządzenia (źródło: „Rejestr wypadków uczniów od roku szkolnego 2013/2014”). Zrejestrowano 9 wypadków z udziałem uczniów (głównie podczas zajęć wychowania fizycznego). W związku z wypadkami zostały sporządzone protokoły powypadkowe. Osoby uprawnione potwierdzają odbiór protokołów podpisem. Skontrolowano jeden, losowo wybrany „Protokół powypadkowy z dnia który sporządzony był na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do cytowanego rozporządzenia.

Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 ze zm.) podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zainstalowany został i jest aktualizowany program filtrujący treści niepożądane „Eset Smart Security 9” – blokada ochrony rodzicielskiej, oraz „Beniamin net”.

Godziny zajęć świetlicowych w Sycynie i w Sydole dostosowane są do godzin oczekiwania dzieci na zajęcia edukacyjne (rano) i na odjazd autobusu (od 13.00 do 14.45). Skontrolowano dziennik zajęć świetlicowych, do którego dołączono „Program pracy grupy” w poszczególnych miesiącach. Odnotowywane są obecności dzieci, na bieżąco wpisywane

Parafy*
kontrolującego
dyrektora szkoły

tematy zajęć i potwierdzenie ich przeprowadzenia podpisem nauczyciela (źródło: „Dziennik zajęć świetlicowych” z roku szkolnego 2017/2018).

Pani Grażyna Krześniak – Pakalińska zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. W bieżącym roku szkolnym do Publicznej Szkoły Podstawowej w Sycynie uczęszcza 2 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (ze względu

udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla

o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na

z dnia

Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem dokonał wielospecjalistycznej oceny jego funkcjonowania i opracował Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny obejmujący treści wymienione w § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2017.1578). Opiekun prawny dziecka potwierdził swoim podpisem zapoznanie się z treścią IPET-u oraz jego otrzymanie. Rodzic został poinformowany o ustalonych przez dyrektora szkoły formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (źródło: pismo i podpis rodzica z dnia

W toku czynności kontrolnych stwierdzono brak kopii pisma informującego o terminie posiedzenia zespołu, brak potwierdzenia otrzymania kopii wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

W dniu 31.01.2018r. zespół dokonał kolejnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczennicy, oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz sformułował zalecenia do pracy na przyszły semestr. Dokumentacja zawiera program zajęć rewalidacyjnych oraz dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia z poszczególnych przedmiotów.

Na wniosek rodziców, wychowawców oraz po rozpoznaniu potrzeb uczniów i rodziców ustala się zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W bieżącym roku szkolnym zorganizowano porady i konsultacje, zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno – wyrównawcze (z języka polskiego, języków obcych, matematyki), zajęcia związane z wyborem zawodu. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ukierunkowana jest także na zaspokojenie potrzeb uczniów zdolnych w formie zajęć rozwijających zainteresowania z przyrody, matematyki, języka angielskiego realizowanych w ramach projektu „Odkrywcy nowych możliwości w Gminie Zwolen” (72 uczniów) oraz zajęć z wychowania fizycznego UMKS.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono: dzienniki zajęć lekcyjnych klas I, III, VI oraz II i III klas byłego gimnazjum oraz dziennik zajęć rewalidacyjnych. Dokumenty zawierają dane osobowe uczniów wpisane w porządku alfabetycznym, tygodniowe plany zajęć. Systematycznie wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele potwierdzają podpisem przeprowadzenie zajęć edukacyjnych.

Dziennik zajęć klasy I (9 uczniów) – dnia 29.09.2017r. odnotowano spotkanie z policjantem na temat „Bezpieczeństwo w szkole, na drodze”, na pierwszych zajęciach omówienie zasad bezpieczeństwa w sali lekcyjnej, na placu zabaw i na przejściu dla pieszych.

Dziennik zajęć klasy III (15 uczniów) – dnia 29.09.2017r. odnotowano spotkanie z policjantem na temat „Bezpieczeństwo w szkole, na drodze”, 04.10.2017r. Alarm przeciwpożarowy –

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora szkoły

próbną ewakuacją". Dnia 28.09.2017r. odnotowano „Zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczym klasowym i Profilaktycznym”.

Dziennik zajęć klasy VI (14 uczniów) na pierwszych godzinach zajęć lekcyjnych zapoznano uczniów z PSO, programem nauczania, kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów, oraz przepisami bhp w salach lekcyjnych, na pierwszym zebraniu zapoznano rodziców z wymaganiami i kryteriami oceniania (źródło: str. 143 dziennik zajęć lekcyjnych).

Dziennik zajęć klasy II byłego gimnazjum (26 uczniów) na pierwszych godzinach zapoznano uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na lekcjach, programami nauczania, zasady i kryteriami PSO. Dnia 28.09.2017r. zapoznano rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania. Zdarzają się wpisy ołówkiem oraz skreślenia niezgodne z przepisami prawa.

Dziennik zajęć klasy III byłego gimnazjum (24 uczniów) – odnotowano na pierwszych godzinach zajęć lekcyjnych zapoznanie uczniów z zasadami bhp oraz PSO. Dnia 28.09.2017r. zapoznano rodziców z wymaganiami edukacyjnymi.

Dziennik zajęć rewalidacyjnych (2 uczniów). Z analizy wpisów w dzienniku wynika, że zajęcia prowadzone są we wtorki (w godz. 14.00 – 16.00) i piątki (w godz. 13.05 – 15.05). Dołączono program pracy grupy, indywidualny program pracy z uczniem. Brak ewaluacji programu i wniosków do dalszej pracy. Brak potwierdzenia kontroli dzienników przez dyrektora

W siedzibie w Sycynie stwierdzono brak sali gimnastycznej, natomiast pracownia komputerowa i jadalnia znajdują się w piwnicy, z drugiej strony budynku (dzieci muszą się ubrać i wyjść na zewnątrz).

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

1. Dostosować Regulamin Rady Pedagogicznej do przepisów zawartych w art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.) oraz doprecyzować zapisy Regulaminu rady pedagogicznej w zakresie wyrażania opinii.

Termin realizacji: 30 dni od dnia podpisania protokołu.

2. Przestrzegać kompetencji rady pedagogicznej wynikających z art. 70 ust. 1 pkt 1, 4, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.) oraz § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.2017.1603).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

3. Przestrzegać kompetencji rady rodziców wynikających z art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.) oraz § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.2017.1603).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

4. Plan nadzoru pedagogicznego opracować z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym zgodnie z zapisami § 23 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658).

Termin realizacji: do 15 września 2018r.

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

5. Dostosować „Regulamin oceny nauczyciela w Szkole Podstawowej w Sycynie” do przepisów zawartych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U.2016.2035 ze zm.).
Termin realizacji: 30 dni od dnia podpisania protokołu.
6. Oceny pracy nauczyciela dokonywać zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 i 2 oraz § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U.2016.2035 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
7. Oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu dokonywać zgodnie z zapisami art. 9c ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1189 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
8. Oznakować drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwały zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.6.69 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
9. Zawiadamiać pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole, o terminie każdego spotkania zespołu specjalistów i nauczycieli o możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu zgodnie z zapisami § 6 ust. 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz przekazywać rodzicom ucznia kopie wielospecjalistycznych ocen zgodnie z zapisami § 6 ust. 12 pkt 1 cytowanego rozporządzenia (Dz.U.2017.1591).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
10. Dzienniki lekcyjne oraz dzienniki innych zajęć prowadzić zgodnie z zapisami § 8 i § 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.1646), a sprostowań błędów i oczywistej pomyłki dokonywać zgodnie z zapisami § 25 ust. 2 i 3 cytowanego rozporządzenia.
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. 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.

Parafy*.....

kontrolującego

dyrektora szkoły

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., 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.

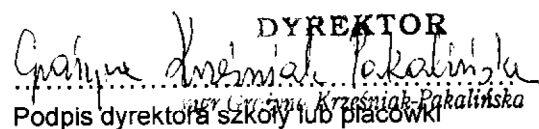
Wykaz załączników:

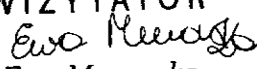
Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy.

Protokół podpisali:


DYREKTOR
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

Ewa Murawska

.....
Podpis kontrolującego

Radom, dnia 13 marca 2018r.

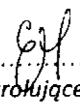
Miejscowość, data

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:


DYREKTOR
Radom 13.03.2018r.
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy*


kontrolującego


dyrektora szkoły