

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

DRA.5533.113.2018.EMr

Radom, dnia 14 czerwca 2018 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. płk. Jana T. Sołty „Ośki” w Kowalkowie.
Adres szkoły: Kowalków Kolonia 17, 26 – 713 Kazanów, powiat zwoleński.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Barbara Rutkowska.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00 - 024 Warszawa.
Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolujących: Renata Otolinińska – starszy wizytator
Ewa Murawska – wizytator.
Upoważnienia nr DRA.5533.113.2018.EMr z dnia 4 czerwca 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 115.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 2 dni – 6 czerwca 2018 r. i 7 czerwca 2018 r.
5. Tematyka kontroli:
„Kontrola doraźna w związku z dokonywaną oceną pracy”.
Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonania oceny pracy dyrektora szkoły na wniosek dyrektora szkoły – Pani Barbary Rutkowskiej. Pismo z dnia 26.04.2018r. (data wpływu: 26.04.2018r.) oraz anonimowym pismem, które wpłynęło do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatury w Radomiu w dniu 15 maja 2018 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2017/2018 wraz z 2 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 (wrywkowo),
 - f) losowo wybraną kartę oceny pracy nauczyciela,
 - g) losowo wybraną dokumentację związaną z awansem zawodowym nauczycieli,
 - h) dokumentację przebiegu nauczania: zeszyt logopedy, w którym dokumentowane są zajęcia logopedyczne, dzienniki zajęć lekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć w świetlicy, z bieżącego roku szkolnego,
 - i) teczki akt osobowych 5 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, regulamin dyżurów,
 - l) „Księgę zastępstw”, tygodniowy rozkład zajęć,

Parafy*  
kontrolujących


dyrektora szkoły

- m) rejestr wypadków z udziałem uczniów od roku szkolnego 2008/2009 oraz 2 protokoły powypadkowe,
- n) dokumentację potwierdzającą formy udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i 1 losowo wybrany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny,
- o) deklaracje uczestnictwa dzieci w projekcie projekt „Doskonalenie kompetencji kluczowych uczniów w Gminie Kazanów”.
- p) notatkę ze zdarzenia dotyczącego
- q) testy uczniów kończących klasę IV, V, VI, VII,
- r) program wychowawczo - profilaktyczny (wrywkowo),
- przeprowadzono:
 - a) rozmowę z dyrektorem szkoły Panią Barbarą Rutkowską,
 - b) ogląd wybranych części bazy dydaktycznej.

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

Pani Barbara Rutkowska zapoznała się z treścią anonimowego pisma w dniu kontroli tj. 6.06.2018r.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Kowalkowie liczy 7 oddziałów, do których uczęszcza 83 uczniów oraz 1 oddział przedszkolny, do którego uczęszcza 22 dzieci.

Szkoła pracuje w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący (w dniu 21.05.2017r.) arkusz organizacyjny wraz z 2 aneksami (zmiany dotyczą przydziału zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego w klasach IV – VII, z języka polskiego, przydziału godzin gimnastyki korekcyjnej, zajęć z wychowawcą, nauczyciela świetlicy, ograniczenia liczby godzin z języka angielskiego). Projekt organizacji pracy szkoły został pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 28.04.2017r. (Protokół nr VII/2016/2017 z dnia 28.04.2017r., pkt 5 porządku obrad). Podjęto Uchwałę Nr 8/2016/2017 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Kowalkowie w sprawie opiniowania projektu organizacyjnego szkoły na rok szkolny 2017/18.

Przed zatwierdzeniem 2 aneksów do arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący, dyrektor szkoły zapoznała radę pedagogiczną ze zmianami w arkuszu organizacyjnym (Protokół nr III/2017/2018 z dnia 04.10.2017r., pkt 5 porządku obrad; Protokół nr VIII/2017/2018 z dnia 04.04.2018r., pkt 7 porządku obrad). Rada pedagogiczna skorzystała z kompetencji opiniującej organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, określonej przepisami prawa.

Sprawdzono zgodność przydziału zajęć edukacyjnych z kwalifikacjami 5 losowo wybranych nauczycieli:

1.

2.

Parafy*   
kontrolujących dyrektora szkoły

3.

4.

5.

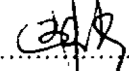
Stwierdzono, że wyżej wymienieni nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych zajęć zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r., w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017r., poz. 1575).

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 (Uchwała nr 1/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017r., Protokół nr 6/2017/2018, pkt 4 porządku obrad).

Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności z dnia 4 kwietnia 2018r., który zawiera zapisy określające m.in. kompetencje rady i sposób dokumentowania zebrań. Zgodnie z regulaminem, dokumentem pracy rady pedagogicznej jest księga protokołów oraz księga uchwał, „Z zebrania Rady sporządza się protokół w formie elektronicznej i wydruku komputerowego w terminie do 14 dni od daty zebrania” (§ 21 pkt 4 Regulaminu RP w Kowalkowie). Protokoły oraz podjęte uchwały są wydrukowane i bindowane. Protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej odbywających się w sierpniu dołączane są do dokumentacji związanej z kolejnym rokiem szkolnym.

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 4/2017/2018 z dnia 31.08.2017r.),
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz promocji uczniów - (uchwały: Nr 07/2016/2017 z dnia 25 stycznia 2017r., Nr 10/2016/2017 z dnia 19 czerwca 2017r., Nr 10/2017/2018 z dnia 31 stycznia 2018r.);
- c) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły – (uchwały: Nr 6/2016/2017 z dnia 14 września 2017r., Nr 7/2017/2018 z dnia 13 września 2017r.);
- d) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego – (uchwały: Nr 5/2016/2017 z dnia 31 sierpnia 2016r., Nr 6/2017/2018 z dnia 31.08.2017r.);
- e) uchwalenie statutu – (uchwała Nr 9/2017/2018 z dnia 15 listopada 2017r.).

Parafy*   
kontrolujących dyrektor szkoły

Zapisy potwierdzające realizację kompetencji rady pedagogicznej w zakresie opiniowania (rada pedagogiczna wyraża opinie w formie uchwał, jednak w „Regulaminie Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Kowalkowie” brak zapisów sankcjonujących wyrażanie opinii w tej formie):

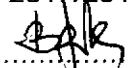
- a) organizacji pracy szkoły lub placówki, w tym: tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych – (Protokół nr I/2017/2018z dnia 31 sierpnia 2017r., pkt 13 porządku obrad);
- b) propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych – (Protokół nr I/2017/2018 z dnia 31.08.2017r., pkt 13 porządku obrad);
- c) projektu planu finansowego szkoły – brak opinii;
- d) wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień – brak opinii;
- 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 nr I/2017/2018 z dnia 31.08.2017r., pkt 9 porządku obrad);
- f) propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów – (Protokół nr I/2017/2018 z dnia 31.08.2017r., pkt 14 porządku obrad);
- g) szkolnych i przedszkolnych programów nauczania – (Protokół nr I/2017/2018 z dnia 31.08.2017r., pkt 20 porządku obrad);
- h) regulaminu rady pedagogicznej – (Protokół z dnia 04.04.2018r., pkt 8 porządku obrad).

W badanym okresie rada pedagogiczna nieprawidłowo realizowała swoje kompetencje wynikające w szczególności z art. 70 ust. 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 2/2017/2018 z dnia 14 września 2017r.). W toku czynności kontrolnych ustalono, że rada rodziców nie wyraziła opinii dotyczącej planu finansowego szkoły, dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych, propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów. Rada rodziców w kontrolowanym okresie nieprawidłowo realizowała swoje ustawowe kompetencje wynikające w szczególności z art. 84 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).

Sprawdzono wybraną dokumentację dotyczącą sprawowania przez dyrektora nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2017/2018 zgodnie z zasadami określonymi w § 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 (protokoły posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 14.09.2016r. i 13.09.2017r.) oraz wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru (protokoły posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 28.06.2017r. i 07.02.2018r.).

Plan nadzoru na rok szkolny 2017/2018 podaje źródła planowania. Są to: podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2017/2018, wnioski z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym i sposoby ich wykorzystania (uchwała rady pedagogicznej Nr 6/2017/2018 z dnia 31.08.2017r.), priorytety dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2017/2018. Ustalono,

Parafy*   
kontrolujących dyrektora szkoły

że sposób wykorzystania wyników nadzoru nie dotyczy wniosków określonych przez dyrektora. Spośród sześciu rekomendowanych do realizacji wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nie wprowadzono do realizacji żadnego (uchwała rady pedagogicznej dotyczy trzech innych wniosków). Obowiązkiem dyrektora jest realizacja wszystkich przedstawionych wniosków oraz dokumentowanie sposobu ich realizacji. Rada pedagogiczna władna jest – w ramach swoich kompetencji stanowiących – precyzyjnie wskazać sposoby wykorzystania wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru i korzystanie z takiej możliwości jest obligatoryjne w celu podniesienia jakości pracy szkoły.

Zaplanowano i zrealizowano m.in.: zajęcia w ramach projektu „Kształtowanie kompetencji matematyczno – przyrodniczych u uczniów Gminy Kazanów zajęcia rozwijające zainteresowania i wyrównujące szanse edukacyjne dla uczniów klas I – VII”, szkolenie nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego „Cyfrowobezpieczni”, warsztaty dla uczniów klas IV – VII, zajęcia profilaktyczne skierowane do rodziców w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego dzieci, zwiększono liczbę zajęć z wychowawcą związanych z bezpieczeństwem w Internecie.

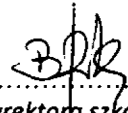
Dokument zawiera dane dotyczące: ewaluacji wewnętrznej oraz terminu jej przeprowadzenia, tematyki i terminów przeprowadzania kontroli, zakresu wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, planu obserwacji i zakresu monitorowania pracy szkoły zgodne z wymaganiami zawartymi w obowiązujących w danym roku szkolnym przepisach dotyczących sprawowania nadzoru pedagogicznego.

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 maja 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 toku czynności kontrolnych ustalono, że ewaluacja wewnętrzna szkole przebiega zgodnie z harmonogramem – powołano zespoły ewaluacyjne (wrzesień 2017r.), przygotowano projekt ewaluacji, opracowano narzędzia i metody badawcze (październik 2017r.), przeprowadzono badania (listopad – kwiecień 2018r.).

W roku szkolnym 2017/2018 przedmiotem badań w zakresie ewaluacji wewnętrznej było wymaganie „Rodzice są partnerami szkoły lub placówki”. Zespół jest w trakcie analizy ilościowej i jakościowej wyników badań ewaluacyjnych i opracowywania raportu, który zostanie zaprezentowany i omówiony na czerwcowym posiedzeniu rady pedagogicznej. Wyniki ewaluacji wewnętrznej zostaną przedstawione rodzicom we wrześniu 2018 r. Analiza wyników posłuży doskonaleniu i modyfikacji działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli.

Kontrolą objęto przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa w szczególności w zakresie:

- a) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania - kontrola arkuszy ocen, dzienników lekcyjnych (arkusze „Uwagi wynikające z kontroli dziennika lekcyjnego klas I – VII” 18.01.2018r., 23 i 25.01.2018r., podpis nauczyciela), teczki wychowawcy - potwierdzona wpisem dyrektora;

Parafy*   
kontrolujących dyrektor szkoły

- b) prowadzenia dokumentacji pracy świetlicy oraz zajęć specjalistycznych (logopedy, pedagoga) – „Arkusze kontroli dziennika”,
- c) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw śródlekcyjnych – opracowano i wypełniono 9 „Arkuszy obserwacji zajęć”, kontrola bieżąca uroczystości i dyżurów nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych;
- d) realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego – informacje zawarte w „Arkuszach obserwacji zajęć” wraz z „Arkuszem rozmowy przedobserwacyjnej i poobserwacyjnej”, „Karty realizacji podstawy programowej”,
- e) realizacji zajęć korekcyjno – kompensacyjnych i rewalidacyjnych – „Arkusze obserwacji zajęć”, „Arkusze kontroli dzienników”;
- f) przestrzegania procedury oceniania – dokumentacja wychowawcy (potwierdzenia rodziców o zapoznaniu się z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania zachowania, karta ocen przewidywanych na I półrocze i na koniec roku szkolnego 2017/2018 – podpis rodzica, „Karta ocen częściowych w I i II półroczu” dla każdego ucznia w połowie każdego półrocza – podpis rodzica;
- g) prawidłowości pełnienia dyżurów w czasie przerw – „Karta obserwacyjna – dyżury nauczycielskie” do dnia kontroli wypełniono 8 kart zawierających informacje o kryteriach i celach obserwacji, zaleceniach, podpis nauczyciela.

W części dotyczącej wspomaganie nauczycieli zaplanowano zadania, sposób, terminy, wskazano osoby odpowiedzialne za ich realizację. Wspomaganie obejmuje w szczególności ustalenie potrzeb szkoły i nauczycieli, organizację szkoleń rady pedagogicznej w ramach doradztwa metodycznego, indywidualnego uczestnictwa w kursach, inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych i metodycznych.

Zaplanowane szkolenia rady pedagogicznej w zakresie:

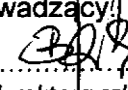
- zmian w organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (04.10.2017r.),
- zmiany w ustawie Karta Nauczyciela (01.03.2018r.),
- zmian w prawie oświatowym

odbyły się zgodnie z harmonogramem. Wspomaganie jest realizowane planowo.

Monitorowaniu podlega w szczególności uczęszczanie uczniów na zajęcia, rozwój kluczowych umiejętności uczniów, sprawowanie funkcji wychowawcy klasowego.

Pani Dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej w sposób ilościowy poprzez kontrolę godzinowej realizacji planu nauczania (zapisy w dziennikach zajęć lekcyjnych). Nauczyciele opracowują także miesięczne arkusze (wychowanie przedszkolne), półroczne (II etap edukacyjny) i roczne zestawienia (I i II etap edukacyjny) tzw. „Monitorowanie podstawy programowej w szkole podstawowej – I i II etap edukacyjny” oraz „Karta monitorowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym”. Sprawozdania z realizacji podstawy programowej oraz zajęć pozalekcyjnych przedstawiane są na półrocznych i końcoworocznych posiedzeniach rady pedagogicznej. Wyniki monitorowania Pani Barbara Rutkowska dokumentuje na opracowanych przez siebie kartach. W przypadku, kiedy nauczyciel jest nieobecny wyznacza zastępstwo. W szkole od dnia 9 września 2009 r. do dnia 20 października 2017r. była prowadzona „Księga zastępstw”. Obecnie dyrektor „informuje nauczycieli o przydzielonych im zastępstwach osobiście”. W przypadku nieobecności Pani Barbary Rutkowskiej, zastępstwa za nieobecnych nauczycieli organizuje inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący. Na podstawie

Parafy*  
kontrolujących


dyrektora szkoły

analizy wpisów w dziennikach zajęć i w „Księdze zastępstw” ustalono, że zastępstwa były przydzielane różnym nauczycielom, w tym również dyrektorowi szkoły, zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Dyrektor szkoły realizuje swoje pensum w poniedziałki (3 godziny) oraz w czwartki (4 godziny zajęć lekcyjnych), prowadząc lekcje historii. Osiągnięcia edukacyjne uczniów z tego przedmiotu są niskie np. w klasie VII, do której uczęszcza 13 uczniów, średnia ocen z historii w klasyfikacji śródrocznej, w roku szkolnym 2017/2018, wynosiła 2,31. Większość uczniów otrzymała oceny dopuszczające (10 z 13), 2 uczniów otrzymało oceny dostateczne, a jeden uczeń ocenę dobrą. Pani Barbara Rutkowska sprawdzając wiedzę i umiejętności uczniów korzysta m.in. z narzędzi diagnostycznych opracowanych przez instytucje zewnętrzne np. wydawnictwa. Przeanalizowano testy uczniów kończących klasę IV, V, VI, VII. Wyniki uzyskiwane przez uczniów są zróżnicowane np. w klasie VII uczniowie uzyskali od 21% do 71% w teście kończącym naukę w klasie VII. Średni wynik procentowy dla tej klasy wyniósł 49%.

Monitorowaniem objęto również organizację wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w szkole.

Zaplanowane były obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, (w liczbie 16 obserwacji rocznie), które są udokumentowane w „Arkuszach obserwacji zajęć” (do dnia kontroli udokumentowano przeprowadzenie 9 obserwacji). Z wyjaśnień dyrektora wynika, że „7 obserwacji nie przeprowadzono w związku z przebywaniem na zwolnieniu lekarskim”. Arkusze zawierają: tematykę obserwacji, temat lekcji, uwagi o przebiegu zajęć (np. metody nauczania, formy pracy, środki dydaktyczne, stopień osiągnięcia założonych celów, skuteczność uczenia się, atmosfera podczas zajęć, uwagi), arkusz rozmowy z nauczycielem, samoocenę nauczyciela. 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 dokonuje obserwacji zajęć w szczególności w zakresie realizacji podstawy programowej, wykorzystania elementów oceniania kształtującego, indywidualizacji nauczania, doskonalenia pracy zespołowej. Wnioski z obserwacji omawiane są szczegółowo podczas posiedzeń rady pedagogicznej.

Wyniki nadzoru zostały przez dyrektora wykorzystane do dokonania w latach 2013 - 2017 dwóch ocen dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy i jednej oceny pracy (na wniosek dyrektora).

Szkoła posiada „Procedurę oceny pracy nauczycieli zatrudnionych w Publicznej Szkole Podstawowej im. płk. Jana T. Sońty „Ośki” w Kowalkowie” z dnia 11 marca 2013r. Dokument nie jest dostosowany do obowiązujących zapisów 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 z 2016r., poz. 2035 ze zm.). W dokumencie zawarto m.in. zasady ogólne oceny pracy nauczyciela (§ 1), szczegółowe kryteria na ocenę wyróżniającą, dobrą i negatywną (§ 2). Skontrolowano kartę oceny pracy

Ocena dokonana w roku szkolnym 2015/2016 z inicjatywy dyrektora. W związku z tym, że przedstawiona dokumentacja była niekompletna, nie można stwierdzić, czy dokonanie oceny przebiegało zgodnie z przepisami prawa. Ocena została dokonana w dniu 12 czerwca 2016r., na karcie brak stwierdzenia uogólniającego (nie wiadomo, jaka to

Parafy*
kontrolujących dyrektora szkoły

ocena). Pedagog potwierdził podpisem zapoznanie się z treścią oceny oraz przysługującym mu prawem zgłoszenia uwag i zastrzeżeń. W bieżącym roku szkolnym nie zaplanowano oceny pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

Sprawdzono dokumentację związaną z postępowaniem kwalifikacyjnym na stopień nauczyciela (staż od 1.09.2014r. do 31.05.2017r.). Nauczyciel złożył do dyrektora szkoły wniosek o rozpoczęcie stażu w dniu 09.09.2014r. wraz z planem rozwoju zawodowego, który został zatwierdzony do realizacji. W dniu 12 czerwca 2017r. nauczyciel złożył sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego. Dyrektor wystąpiła do rady rodziców o opinię o pracy nauczyciela w dniu 31 maja 2017r. Rada rodziców nie przedstawiła opinii o pracy nauczyciela. W dniu 12.06.2017r. opiekun stażu przedstawił projekt oceny dorobku zawodowego stażysty. Dyrektor dokonała oceny dorobku zawodowego w dniu 26.06.2017r. 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 oraz złożył wniosek do organu prowadzącego o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego. Dokumentacja została przekazana do organu prowadzącego tj. Urzędu Gminy w Kazanowie.

Pani Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. płk. Jan T. Sońty „Ośki” w Kowalkowie, 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 („Protokół kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów” z dnia 28.02.2018r.). Dokument podpisany przez 4 osoby wchodzące w skład komisji (dyrektor szkoły, społeczny inspektor pracy, nauczyciel wychowania fizycznego i sprzątaczką), zawiera stwierdzenie „Komisja uznaje, że na terenie obiektów należących do PSP w Kowalkowie nie występuje zagrożenie życia i zdrowia osób korzystających z tych obiektów oraz zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole”.

Pani Dyrektor dokonuje innych kontroli, m.in.: badanie stanu technicznego budynku budowlanego („Protokół nr 6/05/2017/KAZ z okresowej „rocznej” kontroli stanu technicznego budynku” z dnia 26.05.2017r. – „... elementy budynku i instalacje w budynku znajdują się w należytym stanie technicznym”).

Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, drogi ewakuacyjne oznaczono w sposób wyraźny i trwały. W pokoju nauczycielskim, w sali gimnastycznej, w sali oddziału przedszkolnego oraz w kuchni znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Obok apteczek umieszczono „Instrukcję postępowania w razie wypadku”.

Obok gaśnic i hydrantów umieszczono „Instrukcję postępowania na wypadek pożaru”. W miejscu ogólnie dostępnym znajduje się informacja z numerami alarmowymi. Próbną ewakuacja została przeprowadzona w dniu 16 października 2017r. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie próbnej ewakuacji szkoły sporządziła „Protokół z ćwiczeń w zakresie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji w PSP w Kowalkowie”. W ewakuacji uczestniczyło 119 osób, w tym 103 dzieci. Zgodnie z zapisami protokołu „Ewakuacja przebiegła sprawnie, zgodnie z procedurami”.

Parafy*

kontrolujących

dyrektora 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. Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- nie wszystkie urządzenia sanitarnohigieniczne były w stanie pełnej sprawności technicznej,
- nierówna nawierzchnia w toalecie (uszkodzona posadzka),
- brak regulaminu korzystania ze świetlicy, stołówki, placu zabaw, sali gimnastycznej,
- brak zabezpieczenia siatką lub w inny skuteczny sposób otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów w przejściu do sali gimnastycznej,
- brak wykończenia powierzchni schodów i pochylni w sposób odróżniający je od poziomych płaszczyzn ruchu,
- brak wyposażenia pochylni na zewnątrz budynku w balustradę z poręczami.

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. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni ukończyli także szkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej. W szkole obowiązują także:

1. „Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku osób pozostających pod opieką szkoły”,
2. „Regulamin dyżurów nauczycieli” (z 14.09.2008r.), (zapisy nie są dostosowane do obowiązującego systemu organizacyjnego szkoły),
3. „Regulamin wycieczek w Publicznej Szkole Podstawowej w Kowalkowie”,
4. „Procedura ewakuacji uczniów, nauczycieli i pracowników z budynku PSP w Kowalkowie”.

Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli. Opracowano harmonogram dyżurów i „Regulamin przerw”. Harmonogram dyżurów jest dostępny w pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora i tablicy ogłoszeń. Zgodnie z harmonogramem oraz zapisami pkt 4, 5 i 6 „Postanowień ogólnych” zawartych w „Regulaminie dyżurów nauczycieli” pedagogzy pełnią dyżury 20 min. przed zajęciami (w związku z dojazdem uczniów) oraz po ostatnich zajęciach. Miejscem dyżuru nauczyciela są: hol, korytarze, schody, łazienki, szatnie, łącznik, teren wokół szkoły. Nie obejmuje on nadzoru nauczycieli nad uczniami, którzy spożywają posiłki. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku trwania do ich zakończenia.

Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z treścią pisma, które wpłynęło do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatury w Radomiu poinformował, że nie wpłynęła żadna skarga od rodziców. Zgodnie z § 163 ust. 10 statutu szkoły Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę. W dniu kontroli tj. 6 czerwca 2018r. jeden z nauczycieli opuścił klasę pozostawiając uczniów na krótki czas bez opieki. Nie poinformował o tym fakcie dyrektora szkoły. Nie poprosił o zgodę na wyjście w trakcie zajęć.

Pani Barbara Rutkowska wyjaśniła opisane w anonimowym piśmie zdarzenie dotyczące

Przedstawiła również notatkę sporządzoną przez nauczyciela na tę okoliczność. Wynika z niej, że w dniu zdarzenia wychowawca klasy na zwolnieniu lekarskim, zastępowa nny nauczyciel.

Parafy*
kontrolujących dyrektora szkoły

Po powrocie do pracy dzieci przekazały informację, że rano do domu po buty. ten fakt w trakcie rozmowy z wychowawcą klasy, informując, że „nie do szkoły, na schodach sobie o butach i do nie wrócić”. Do szkoły nie poinformowali o zdarzeniu wychowawcy klasy, ani dyrektora szkoły.

Uczniowie mają zapewnioną opiekę medyczną przez pracowników Niepublicznego Ośrodka Zdrowia w Kazanowie. Dodatkowo dwóch nauczycieli ukończyło kurs „Ratujemy i uczymy ratować”.

Szkoła prowadzi rejestr wypadków z udziałem uczniów zgodnie z załącznikiem nr 2 do ww. rozporządzenia („Rejestr wypadków uczniów od roku szkolnego 2008/2009”). Zrejestrowano 2 wypadki z udziałem uczniów (podczas zajęć wychowania fizycznego). W związku z wypadkami były sporządzone protokoły powypadkowe. Skontrolowano „Protokół z dnia oraz „Protokół nr z dnia : – stwierdzono brak potwierdzenia odbioru protokołów przez rodziców uczniów.

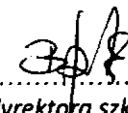
W szkole nie są podejmowane działania wynikające z art. 27 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 ze zm.) zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Godziny zajęć świetlicowych w Kowalkowie dostosowane są do godzin oczekiwania dzieci na odjazd autobusu (od 11.00 do 13.00). Skontrolowano dziennik zajęć w świetlicy, do którego wpisano imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają. Nauczyciele na bieżąco dokonują wpisów tematów przeprowadzonych zajęć oraz odnotowują obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. wpisany plan pracy świetlicy oraz dołączony „Program pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2017/2018”. Stwierdzono niewłaściwie nanoszone poprawki.

Pani Barbara Rutkowska zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. W bieżącym roku szkolnym do Publicznej Szkoły Podstawowej w Kowalkowie uczęszcza 1 dziecko i 1 uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (ze względu na i oraz 15 uczniów z opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Skontrolowano dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla o potrzebie kształcenia specjalnego). Zespół z uwagi na nauczycieli i specjalistów pracujących z dokonał wielospecjalistycznej oceny

funkcjonowania i opracował Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, który nie obejmuje wszystkich treści wymienionych 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 wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania oraz IPET-u. Rodzic został poinformowany o ustalonych przez dyrektora szkoły formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej (pismo i podpis rodzica) oraz o terminie posiedzenia zespołu. Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej zaplanowano wyłącznie na jeden rok szkolny. Dokumentacja zawiera program zajęć rewalidacyjnych.

Parafy*   
kontrolujących dyrektor szkoły

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 pedagogiczne, zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno – wyrównawcze (z języka polskiego, matematyki), zajęcia rozwijające z matematyki, języka angielskiego, przyrody, plastyczne i sportowe. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ukierunkowana jest także na zaspokojenie potrzeb uczniów zdolnych w formie zajęć rozwijających zainteresowania z matematyki, języka angielskiego, przyrody i sportowe.

W szkole jest realizowany projekt „Doskonalenie kompetencji kluczowych uczniów w Gminie Kazanów”. Udział uczniów w zajęciach realizowanych w ramach projektu jest dobrowolny. Zajęcia są prowadzone w godzinach popołudniowych. Deklaracje uczestnictwa dzieci w projekcie podpisane przez rodziców są przechowywane wraz z pozostałą dokumentacją projektową u dyrektora szkoły.

W trakcie kontroli sprawdzono sposób udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych - logopedycznych. Z arkusza organizacji szkoły wynika, że na tę formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej przeznaczono 3 godziny tygodniowo, co nie zaspokaja zdiagnozowanych potrzeb w tym zakresie. Ustalono bowiem, że 20 uczniów potrzebuje terapii logopedycznej.

Zajęcia logopedyczne są prowadzone w większości indywidualnie z uczniami. Sposób ich dokumentowania nie jest zgodny z przepisami. Nauczyciel prowadzi zeszyt, w którym odnotowuje podejmowane czynności. W dniu kontroli w zeszycie nie były wpisane indywidualne i grupowe programy zajęć. Tematy przeprowadzonych zajęć nie zawsze były potwierdzone podpisem nauczyciela. Do dnia 5 października 2018r. prowadzona była wyłącznie diagnoza uczniów - „badanie logopedyczne”. Z zapisów w zeszycie prowadzonym przez logopedę wynika, że zajęcia z uczniami trwają od 15 do 45 minut, w niektórych przypadkach nauczyciel nie odnotował czasu trwania zajęć logopedycznych. Z przepisów prawa wynika, że zajęcia specjalistyczne – logopedyczne dla uczniów szkoły podstawowej powinny trwać 45 minut. Czas pracy nauczyciela logopedy (czwartek od godz. 9.15 do godziny 11.30) nie jest dostosowany do potrzeb uczniów i rodziców. Zajęcia logopedyczne z uczniami są prowadzone w czasie, kiedy dzieci powinny uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.

Zebrania z rodzicami są organizowane po zajęciach lekcyjnych, zazwyczaj o godzinie 13.00. Według informacji przekazanych przez dyrektora godziny spotkań są ustalane z rodzicami. Przenalizowano frekwencję rodziców na zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy VII. Jest ona niska (od 23% do 69%). W dzienniku klasy VII wychowawca odnotował następującą informację „Z powodu niskiej frekwencji rodziców na spotkaniu nie wybrano Rady Rodziców”. W klasie VI frekwencja rodziców na zebraniach jest wyższa niż w klasie VII. W spotkaniach uczestniczy od 41% do 83 %. Według dyrektora szkoły rodzice preferują kontakty indywidualne z nauczycielami.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono także: dziennik zajęć przedszkola, dzienniki zajęć lekcyjnych klasy II i IV oraz dziennik zajęć w świetlicy szkolnej.

Dziennik zajęć oddziału przedszkolnego: brak „Szczegółowego rozkładu dnia”, nie są odnotowywane godziny przyprowadzania i odbierania dzieci, liczby godzin obecności, brak tematów przeprowadzonych zajęć oraz potwierdzenia ich przeprowadzenia przez nauczyciela (wpisy kończą się na dniu 30.11.2017r., str. 27). Od początku roku szkolnego brak wpisów tematów zajęć z języka angielskiego i religii oraz brak potwierdzenia przeprowadzenia zajęć

Parafy*
kontrolujących dyrektor szkoły

podpisem nauczyciela. Z wyjaśnień dyrektora wynika, że

trzyma dziennik zajęć zamknięty w biurku i uniemożliwia dokonywanie wpisów nauczycielom prowadzącym zajęcia z języka angielskiego i religii". Kontrolującym nie przedstawiono „Informacji o gotowości szkolnej”.

Dzienniki zajęć lekcyjnych klasy II i IV zawierają dane osobowe uczniów wpisane w porządku alfabetycznym, tygodniowe plany zajęć. Systematycznie wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele potwierdzają podpisem przeprowadzenie zajęć edukacyjnych. Zdarzają się wpisy ołówkiem i niewłaściwie nanoszone poprawki, skreślenia długopisem.

Skontrolowano Księgę ewidencji dzieci (od 1 września 2010 r.) oraz Księgę uczniów (od numeru 1561 do 1664). Dokumentacja prowadzona jest zgodnie z przepisami.

Szkoła posiada program wychowawczy – profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w dniu 14.09.2017r. w porozumieniu z radą pedagogiczną.

W programie duży nacisk położono na budzenie wrażliwości moralnej, poszanowanie praw człowieka, zapobieganie agresywnemu zachowaniu uczniów, promowanie zdrowego stylu życia, propagowanie wzorców pozytywnych zachowań, uczenie radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, zapewnienie bezpieczeństwa, wspieranie uczniów w rozwoju fizycznym, psychicznym i społecznym, poszerzanie wiedzy na temat szkodliwości używania substancji i środków psychoaktywnych, kształtowanie właściwej postawy wobec problematyki uzależnień (w tym także od komputera), zagrożenie cyberprzemocą, kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem szkolnym i rozwiązywania problemów bez użycia siły i złości.

Działania profilaktyczno - wychowawcze zaplanowane do realizacji w bieżącym roku szkolnym skierowane do uczniów, to m.in.: „Jak uczyć się efektywnie?”, „Nie pal przy mnie proszę”, „Bieg po zdrowie” (uczniowie klasy IV), „Czyste powietrze wokół nas”, „Stop narkotekom”, „Dbaj o formę”.

Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

1. Przestrzegać kompetencji rady pedagogicznej wynikających z art. 70 ust. 2 pkt 2, 3, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. 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) oraz doprecyzować zapisy Regulaminu Rady Pedagogicznej w sprawie sposobu wyrażania opinii.
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

2. Przestrzegać kompetencji rady rodziców wynikających z art. 84 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 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), § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U.2017.1322).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

3. Dokonywać oceny pracy nauczycieli, zgodnie z art. 6 a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2017.1189 ze zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Rozporządzenia Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U.2016.20135).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły

4. Zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu na terenie całej szkoły zgodnie z zapisami § 2, § 8, § 14 ust. 1, § 16 ust. 2, § 31 ust. 6 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.
5. W sytuacji zaistnienia wypadku osób pozostających pod opieką szkoły i placówki sporządzać protokół powypadkowy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do 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.2003.6.69 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
6. Zainstalować oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zgodnie z zapisami art. 27 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.).
Termin realizacji: 14 dni od dnia podpisania protokołu.
7. Organizować i udzielać pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formie zajęć logopedycznych odpowiednio do rozpoznanych potrzeb ucznia oraz na wnioszek rodzica zgodnie z zapisami § 4 ust. 1, § 5 oraz § 25 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.2017.1591).
Termin realizacji: od dnia 1 września 2018 r.
8. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowywać zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2017.1578)
Termin realizacji: od dnia 1 września 2018 r.
9. Dokumentować przebieg nauczania w oddziale przedszkolnym i oddziałach szkoły podstawowej, a także sposób udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia specjalnego zgodnie z § 8, § 9, § 11, § 18, § 27 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.2017.1646).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
10. Ustalić szczegółowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci zgodnie z § 18 rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017. 649 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Parafy*   
kontrolujących dyrektora szkoły

11. Przygotowywać i wydać rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z przepisami § 2 ust. 1 i 2 oraz § 3 ust. 4 i 5 rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2018. 939).

Termin realizacji: od 1 września 2018 r.

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.

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 SZKOŁY

mgr Barbara Rutkowska

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Rozalia Otolińska

WIZYTATOR

Ewa Murawska

Podpisy kontrolujących

Radom, dnia 15 czerwca 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 SZKOŁY

Radom, 15 czerwca 2018r.

mgr Barbara Rutkowska

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły