

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

DRA.5533.107.2018.AK

Radom, dnia 17.05.2018 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Edmunda Bakalarza w Radomiu.
Adres szkoły/placówki: ul. Energetyków 10, 26 – 600 Radom.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Jolanta Szpilska.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00 – 024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującej: Anna Król – starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
Upoważnienie nr DRA.5533.107.2018.AK. z dnia 17 maja 2018r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 1.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontrolne. Kontrola została przeprowadzona w dniu 17 maja 2018r. – jeden dzień.
5. **Tematyka kontroli: „Rozpatrzenie zarzutów wobec działań szkoły postawionych w anonimowym piśmie”.**

Kontrola została przeprowadzona na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano:
 - a) kwalifikacje pedagogiczne i przydział czynności na rok szkolny 2017/2018 dla I
 - (
 - b) zapisy w e - dzienniku zajęć klasy
 - c) dokumentację w sprawie uczniów I –
 - d) zapisy w dziennikach pedagoga szkolego.
 - przeprowadzono:
 - a) rozmowę z dyrektorem szkoły Panią Jolantą Szpilską, wychowawcą klasy
 - b) ogląd placówki.
6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego.

Parafy*
kontrolującego/ych

DYREKTOR
SZKOŁY
mgr Jolanta Szpilska
dyrektora szkoły/placówki

- a) Przeanalizowano przydział czynności stałych i dodatkowych zgodnie z kwalifikacjami na rok szkolny 2017/2018 dla nauczycieli wskazanych w piśmie.

z jego kwalifikacjami.

W roku szkolnym zgodnie z zapisami w Protokole Nr 1 z zebrania rady pedagogicznej z dnia 31.08.2017r. rada pedagogiczna pozytywnie zaopiniowała przydział czynności stałych i dodatkowych dla nauczycieli - uchwała nr 7/2016/2017.

- b) W klasie I jest 15 uczniów, 11 dziewcząt i 4 chłopców. Dla tej klasy zorganizowano zajęcia nauczania indywidualnego. W opinii wychowawczynie klasy Pani [imię] jest to klasa o zróżnicowanym poziomie intelektualnym, bardzo trudna wychowawczo. Dzieci w większości pochodzą z rodzin dysfunkcyjnych. Problemy wychowawcze występujące w klasie najczęściej dotyczą dużej absencji uczniów na zajęciach edukacyjnych. Inne, wynikające z niewłaściwych zachowań rozwiązywane są na bieżąco, w miarę potrzeb przy udziale pedagoga szkolnego. Jeżeli uczniowie nie stosują się i nieprzestrzegają ustalonych w szkole norm i zasad wychowawca klasy przeprowadza z nimi rozmowę. O niewłaściwych zachowaniach informuje rodziców. Jak poinformowała wychowawczynie, kontakt z rodzicami odbywa się poprzez spotkania klasowe, telefonicznie oraz podczas dni otwartych, które odbywają się w pierwszy poniedziałek miesiąca. W udziale rodziców w spotkaniach ocenia na 60%. W klasie realizowany jest program wychowawczy – profilaktyczny. Na podstawie sprawozdania z realizacji zadań wychowawczych w klasie III b ustalono, że uczniowie klasy opracowali kontrakt, w którym ustalili zasady postępowania w szkole i poza nią. Zostali zapoznani z prawami i obowiązkami ucznia zapisanymi w Statucie szkoły. Dzieci brały udział w akcji „Szkłanka mleka”, „Warzywa i owoce w szkole”.

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki ²

c)

formach zajęć, starali się uważać i nie przeszkadzać na lekcji. W stopniu dobrym opanowali czytanie, poprawnie pisali ze słuchu. Liczyli pamięciowo w zakresie 100. Zadania matematyczne z treścią wykonywali przy pomocy nauczyciela. Byli bardzo sprawni ruchowo. Umiejętności z języka angielskiego opanował w stopniu dostatecznym, w stopniu dobrym. niesystematycznie uczęszczali na zajęcia edukacyjne. W nieusprawiedliwionych 1 godzin, w tym 147 i

na zajęciach edukacyjnych, chłopców była wzywana do dopełnienia czynności związanych z zapewnieniem regularnego uczęszczania dzieci na zajęcia szkolne (źródło: pisma z dnia

(źródło: pisma z dnia 19.05.2017r., 03.08.2017r., 15.11.2017r.). Dyrektor szkoły poinformowała, że była w stałym kontakcie z pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu oraz dzielnicowym.

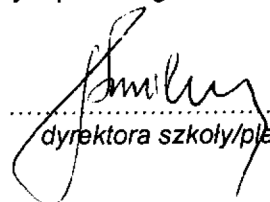
l
(
l
(

- d) Dokonano kontroli dokumentacji szkolnej (dziennik pedagoga, dzienniki zajęć socjoterapeutycznych prowadzonej przez pedagoga szkolnego

W dzienniku pedagoga, wpisał tygodniowy rozkład zajęć, zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W ramach swoich zadań prowadzi zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne w formie indywidualnej i zespołowej. Dla każdej formy zajęć prowadzi dziennik – „dziennik innych zajęć”. Dzienniki innych zajęć uzupełnione były o imiona i nazwiska uczniów biorących udział w zajęciach, oddział do którego uczęszczają, indywidualne i grupowe programy realizowane podczas zajęć, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć. Prowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem. W dziennikach innych zajęć dokonano oceny postępów w zachowaniach uczniów, zapisano wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniami. I odnotowuje w dzienniku nieobecności uczniów na zajęciach, co jest niezgodne z zapisami § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania,

Parafy* 

kontrolującego/ych

 3
dyrektora szkoły/placówki

działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).

- e) W szkole dokonuje się kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Ostanía kontrola tego rodzaju została przeprowadzona w placówce 1 września 2017r. Z ustaleń kontroli sporządzono protokoły, które podpisały osoby biorące w niej udział. W protokołach kontroli nie wydano zaleceń. Kopie protokołów, jak wynika z informacji przekazanych przez dyrektora szkoły, zostały dostarczone do organu prowadzącego w dniu 05.09.2017r. (data wpływu na dokumentach). W dniu 02.09.2017r. przeprowadzono praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji przy współudziale jednostki Państwowej Straży Pożarnej. Z przeprowadzonych ćwiczeń sporządzono protokół. Społeczny Inspektor Pracy dokonuje kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków pracy za okres nauki. Protokoły z kontroli przekazywane są do Urzędu Miejskiego – stanowisko ds. bhp i ppoż. Nadzór techniczny dokonał oceny stanu konstrukcyjno – budowlanego budynku szkolnego (maj 2017 r.). W kwietniu 2018 r. dokonano kontroli stanu technicznego urządzeń na placu zabaw oraz przeglądu sprzętu ppoż na terenie szkoły 25.10.2017r. Sporządzono protokoły kontroli- nie wydano zaleceń. Teren szkoły ogrodzony monitorowany przez system kamer zainstalowanych wewnątrz jak i na zewnątrz budynku. Szkoła prowadzi rejestr wypadków zgodnie z przepisami prawa. W roku szkolnym 2017/2018 zarejestrowano 1 wypadek. Sporządzono protokół powypadkowy. Matka podpisała protokół.

Nauczyciele, których nazwiska zostały zamieszczone w anonimowym piśmie posiadają odpowiednie kwalifikacje do nauczania przydzielonych zajęć edukacyjnych. Wychowawca podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne poprzez realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły – klasy.

i F realizują obowiązek szkolny w innej szkole na terenie miasta Radomia. Funkcjonariusz realizuje zadania pedagoga szkolnego poprzez prowadzenie zajęć specjalistycznych. Dokumentuje swoją pracę w dzienniku pedagoga i w dziennikach innych zajęć. Dyrektor szkoły dba o bezpieczeństwo swoich uczniów, dokonuje przeglądów stanu urządzeń jak i bezpieczeństwa obiektu. Prowadzi rejestr wypadków.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń.

- a) Odnotowywać obecności uczniów na zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Podstawa prawna: § 11 ust. 3 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. z 2017r. poz. 1646).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 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 2017. 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:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników;
brak

- a) Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem kontroli.
a. Brak

Protokół podpisali:

DYREKTOR
SZKOŁY
mgr Jolanta Szpilka

STARSZY WIZYTATOR

Anna Król

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

Podpis kontrolującego

Podpis 28.05.2018

Miejscowość, data

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: DYREKTOR
SZKOŁY
mgr Jolanta Szpilka
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

PUBLICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 19
im. Edmunda Bakalarza
w Radomiu
ul. Energetyków 10, tel. 048 360-67-66

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki