

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa w Pionkach, ul. Kochanowskiego 14; 26 - 670 Pionki.
Imię i nazwisko dyrektora: Magdalena Deszczka.
Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00 – 024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolujących: Marianna Kończyk – starszy wizytator i Ewa Murawska – wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Radomiu.
Upoważnienia nr: DRA.5533.135.2017.MK i DRA.5533.135.EMr z dnia 9 listopada 2017 roku.
2. Kontrola została przeprowadzona w dniu 14 listopada 2017 roku. Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem 33.
3. **Tematyka kontroli: Realizacja przez dyrektora zadań wynikających z art. 68 ust. 1 pkt 1, 2 3, 4, 6, 7, 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.).**
4. Kontrola została przeprowadzona na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- a. przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły – Panią Magdaleną Deszczką,
- b. przeanalizowano następującą dokumentację:
 - plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018,
 - rejestr uchwał za rok szkolny 2016/2017 i 2017/2018,
 - wybrane protokoły rady pedagogicznej od 16 stycznia 2017 r. do 6 października 2017 r.,
 - zapisy w dziennikach lekcyjnych,
 - arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2017/2018 wraz z aneksami,
 - dokumenty dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - księgę uczniów,
 - księgę ewidencji dzieci,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje 3 losowo wybranych nauczycieli,
 - regulaminy; rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - dokumentację kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły,
 - harmonogram dyżurów nauczycielskich na rok szkolny 2017/2018,
 - program wychowawczo - profilaktyczny (wrywkowo),

- dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej
- dzienniki: zajęć korekcyjno – kompensacyjnych z roku szkolnego 2017/2018 i zajęć logopedycznych z roku szkolnego 2017/2018;
- c. dokonano oglądu wybranych części bazy dydaktycznej.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Bolesława Prusa w Pionkach liczy 6 oddziałów, do których uczęszcza 114 uczniów. Szkoła pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny wraz z aneksami, zatwierdzonymi przez organ prowadzący.

Pani Magdalena Deszczka opracowała na bieżący rok szkolny „Plan Nadzoru Pedagogicznego Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Pionkach w roku szkolnym 2017/2018” i przedstawiła go radzie pedagogicznej na zebraniu w dniu 14.09.2017r. (protokół z dn. 14.09.2017r.).

Dokument podaje źródła planowania nadzoru pedagogicznego. Są to: podstawowe kierunki polityki oświatowej ustalone przez MEN na bieżący rok szkolny, wnioski z nadzoru kuratora oświaty oraz priorytety na dany rok szkolny, a także wnioski z nadzoru dyrektora szkoły. Dokumentację nadzoru pedagogicznego stanowią: plan nadzoru, raport z ewaluacji wewnętrznej z wnioskami do dalszej pracy, zbiorcze zestawienia, inne czynności nadzoru. W załączniku Nr 1 przedstawiono informacje dotyczące ewaluacji wewnętrznej w formie tabeli zawierającej przedmiot ewaluacji, termin przeprowadzenia i osobę odpowiedzialną. Do ewaluacji przewidziano wymaganie: „Bezpieczeństwo w Internecie. Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznych”. Dokładne informacje zawiera dokument: „Projekt ewaluacji wewnętrznej w roku szkolnym 2017/2018”. Podano w nim cel, charakterystykę wymagania, kryteria, pytania kluczowe, metody badawcze oraz harmonogram ewaluacji. Do dnia kontroli opracowano pytania i zagadnienia uwzględnione w narzędziach badawczych, opracowano ankietę skierowaną do uczniów i do rodziców. Narzędzia te zostały zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

Zaplanowana kontrola obejmuje tematykę:

1. „Prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej (dzienników lekcyjnych, pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego).
2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagoga, biblioteki, świetlicy szkolnej.
3. Przeprowadzenie pisemnych badań poziomu wiedzy i umiejętności w celu monitorowania realizacji podstawy programowej z przedmiotów przyrodniczych, matematyki, j. polskiego, j. angielskiego – diagnoza.
4. Organizacja świetlicy szkolnej.
5. Aktywność nauczycieli podczas dyżurów, BHP, punktualne rozpoczynanie zajęć, sprowadzanie uczniów do szatni i świetlicy (wniosek z nadzoru za ubiegły rok szkolny).
6. Realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w szkole (wniosek z nadzoru za ubiegły rok szkolny).
7. Monitorowanie efektów uczestnictwa uczniów w konkursach międzyszkolnych (wniosek z nadzoru za ubiegły rok szkolny).
8. Tryb wystawiania ocen śródrocznych i końcowych”.

Wspomaganie nauczycieli (załącznik Nr 3) zapisano w formie tabeli: rodzaj wsparcia, np. „Wspieranie rozwoju i awansu zawodowego nauczycieli”; forma wsparcia, np. „Przedstawienie oferty szkoleniowej proponowanej przez ośrodki doskonalenia nauczycieli; Ustalenie Wewnątrzszkolnego Planu Doskonalenia; Ustalenie harmonogramu awansu zawodowego nauczycieli; Ustalenie planu oceny pracy i dorobku zawodowego”; termin, osoba odpowiedzialna.

W załączniku Nr 4 przedstawiono „Plan obserwacji w PSP Nr 2 w Pionkach. Rok szkolny 2017/2018”. Pani Dyrektor zaplanowała 19 obserwacji zajęć. Do dnia kontroli dokonała, zgodnie z planem, 3 obserwacji zajęć.

W załączniku Nr 5 przedstawiono „Monitorowanie pracy szkoły” w zakresie: „Monitorowanie realizacji podstawy programowej” i „Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej”. Monitorowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udokumentowane w postaci tabeli zawierającej: imię i nazwisko ucznia, forma pomocy, wymiar godzin, prowadzący.

Pani Magdalena Deszczka pełni funkcję dyrektora od 1 września 2017 r. Nie miała możliwości zdać sprawozdania z realizacji swojego planu nadzoru pedagogicznego. W protokołach zebrań rady pedagogicznej znajdują się sprawozdania za rok szkolny 2016/2017 przedstawione przez poprzedniego dyrektora (protokół z 08.02.2017r. i z 28.08.2017r.).

Szkoła posiada program wychowawczo – profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w dniu 13.09.2017r. (protokół nr 1/2017/2018 zebrania rady rodziców, pkt 4 porządku obrad) w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim. Rada pedagogiczna, niezgodnie z przepisami, podjęła uchwałę w sprawie zaopiniowania „Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w roku szkolnym 2017/18” - Uchwała nr 9/2017 z 14.09.2017r.

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 i kształtowanie umiejętności radzenia sobie ze stresem szkolnym.

Przykłady działań profilaktyczno - wychowawczych zaplanowanych do realizacji w bieżącym roku szkolnym:

1. skierowane do nauczycieli:

- szkolenie rady pedagogicznej we współpracy z MSCDN - „Wychowanie to wyzwanie” – 26.10.2017r.,
- szkolenie rady pedagogicznej „Bezpieczeństwo w Internecie. Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznościowych” – marzec 2018r;

2. skierowane do uczniów:

- realizacja programów: „Czyste powietrze wokół nas” (oddział przedszkolny), „Spójrz inaczej” (klasy II, III i IV), „Pierwszy dzwonek” (klasa IV), „Trzymaj formę” (klasa V), „Znajdź właściwe rozwiązanie” (klasa VI), „Jak żyć z ludźmi” (klasa VII),
- udział wszystkich uczniów w ogólnopolskiej kampanii „Zachowaj Trzeźwy Umysł”.

Przeanalizowano pod kątem zgodności z przepisami prawa „Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Pionkach” oraz „Regulamin Rady Rodziców PSP nr 2 w Pionkach”.

Regulamin Rady Pedagogicznej został zatwierdzony 24.10.2012r. Dokumentu nie modyfikowano, mimo że zmieniła się podstawa prawna - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), która w art. 70 zawiera kompetencje rady pedagogicznej. W § 1 ust. 2 regulaminu zapisano, że organ ten zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w formie uchwały „w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły”. Nie odnaleziono w zapisach wskazania, że rada pedagogiczna ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

„Regulamin Rady Rodziców” został wprowadzony 12.09.2012r. Regulamin nie zawiera zapisów dotyczących kompetencji rady rodziców odnośnie opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego, harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki i projektu planu finansowego składanego przez dyrektora. Według zapisu § 2 ust. 2 „Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły”. Niezgodny z prawem jest zapis § 3 ust. 8 mówiący o tym, że „Uchwałą zebrania plenarnego Rady Rodziców możliwe jest włączenie w skład Prezydium Rady Rodziców osób spoza szkoły...”.

Podczas czynności kontrolnych przeanalizowano protokoły rady pedagogicznej od 16 stycznia 2017 r. do 6 października 2017 r. oraz rejestr uchwał.

W kontrolowanych protokołach zebrań rady pedagogicznej oraz rejestrze uchwał analizowano zapisy dotyczące realizacji kompetencji określonych w przepisach prawa:

- a) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia planu pracy szkoły (protokół z dn. 31.08.2017r.; rada pedagogiczna nie podjęła uchwały);
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów (protokół z dn. 16.01.2017r. Uchwała nr 1/2017 za I półrocze 2016/17 roku szkolnego; protokół z dn. 14.06.2017r. Uchwała nr 3/2017 za rok szkolny 2016/2017);
- c) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły (brak informacji w kontrolowanych protokołach i brak uchwały w rejestrze uchwał); nie odnaleziono w protokołach rady pedagogicznej informacji o diagnozie potrzeb nauczycieli w tym zakresie, ani żadnych wniosków przez nich zgłaszanych;
- d) podejmowanie uchwał w sprawie ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (protokół z dn. 14.09.2017r. Uchwała nr 7/2017).

Rada pedagogiczna wyraża swoje opinie w formie uchwał. Zapisy potwierdzające realizację kompetencji rady w zakresie opiniowania:

- a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych: „Uchwała nr 5/2017 z dn. 14.09.2017r. w sprawie zaopiniowania organizacji pracy Szkoły na rok szkolny 2017/18 oraz propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym 2017/18”;
- b) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (protokół z dn. 31.08.2017r. Uchwała nr 4/2017; w protokole zapisano „...zagłosowali nad przydziałem czynności – jednogłośnie 18 osób”);

- c) projektu planu finansowego szkoły (brak informacji w kontrolowanych protokołach; brak uchwały w rejestrze uchwał);
- d) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (protokół z dn. 06.10.2017r. Uchwała nr 11/2017 - przyjęto proponowane kandydatury nauczycieli do nagród burmistrza i dyrektora);
- e) przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania (brak informacji w kontrolowanych protokołach; brak uchwały w rejestrze uchwał);
- f) propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych (protokół z dn. 14.09.2017r. Uchwała nr 5/2017);
- g) szkolnych zestawów podręczników (brak informacji w kontrolowanych protokołach; brak uchwały w rejestrze uchwał).

Podczas czynności kontrolnych sprawdzono księgę ewidencji dzieci i księgę uczniów, które są prowadzone niezgodnie z rozporządzeniem 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 2017r., 1646).

Księga ewidencji dzieci została założona 1 września 2009 r. Wiele wpisów dokonano ołówkiem. Brak danych przy numerach 19, 20, 21 w roczniku 2008. Księga uczniów została założona 1 września 2009 r. Również niektóre wpisy dokonywane są ołówkiem.

Sprawdzono dzienniki lekcyjne klas: III, V i VI. W bieżącym roku szkolnym szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne w wersji papierowej i elektronicznej. W dzienniku kl. VI brak wielu tematów lekcyjnych. W dzienniku kl. V na stronie 8 nie wypełniono rubryki „Inne informacje o uczniach”. Nie na wszystkich godzinach lekcyjnych odnotowywana jest obecność uczniów. Pani Dyrektor skontrolowała dzienniki w dniu 25.10.2017r. Udokumentowała ich kontrolę w formie tabeli zawierającej rubryki: kontrolowana czynność, jest, brak, niepełne wpisy, uwagi. Zapisała uwagi o brakach, jednakże nauczyciele odpowiedzialni za prowadzenie dokumentacji nie uzupełnili jej jeszcze.

Sprawdzono zgodność przydziału zajęć edukacyjnych 3 wybranym losowo nauczycielom:

1.

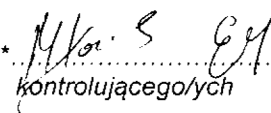
2.

3.

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

Pani Dyrektor dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły. Skontrolowano „Protokół przeglądu stanu technicznego PSP nr 2 w Pionkach dokonanego w dniu 15.09.2017r.”, który podpisały osoby biorące w niej udział – p. Magdalena Deszczka - dyrektor szkoły, i

5

Parafy*  
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

Ustalono, że kopia protokołu została dostarczona do organu prowadzącego. Komisja stwierdziła, że „Boisko szkolne oraz plac zabaw można bezpiecznie eksploatować zgodnie z ich przeznaczeniem. Budynek szkolny nie stwarza zagrożenia” („Protokół przeglądu stanu technicznego PSP nr 2 w Pionkach dokonanego w dniu 15.09.2017r.”). W uwagach końcowych zawartych w „Protokole nr 1/PSP2/2017 z okresowej 5-letniej kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego z dnia 05.01.2017r.” sporządzonym przez specjalistę posiadającego uprawnienia budowlane zapisano, że „Budynek znajduje się w należytym stanie technicznym, zapewniającym dalsze, bezpieczne jego użytkowanie”. Pani Dyrektor dokonuje innych kontroli m.in.: przeglądu oraz sprawdzenia prawidłowego działania wyłącznika przeciwpożarowego („Protokół nr 1/0017 z dnia 29.09.2017r.”), pomiaru natężenia oświetlenia ewakuacyjnego („Protokół nr 383/WD/2017 z dnia 09.10.2017r.” – bez uwag), przestrzegania przepisów przeciwpożarowych – („Protokół z dnia 10.10.2017r.” – „nie stwierdzono nieprawidłowości”). Teren szkoły jest ogrodzony. Otwory kanalizacyjne są zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpieczono w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię. Schody wyposażono w balustrady z poręczami uniemożliwiającymi ewentualne zsuwanie się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpieczono kratą. W celu podniesienia bezpieczeństwa zainstalowano monitoring zewnętrzny obejmujący wejście do szkoły i plac zabaw oraz wewnętrzny obejmujący korytarze na parterze i piętrze oraz szatnie w piwnicy. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewniono zimną i ciepłą bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.

Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, drogi ewakuacyjne oznaczono w sposób wyraźny i trwały.

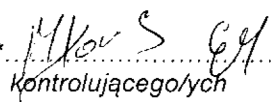
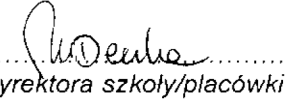
Próbna ewakuacja została przeprowadzona w dniu 18 października 2017r., uczestniczyło w niej 113 osób. Dyrektor szkoły sporządził „Protokół z ćwiczeń w zakresie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji w PSP nr 2 w Pionkach”. Zgodnie z zapisem w protokole „Ewakuacja przebiegła sprawnie i zgodnie z regulaminem”.

W pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły, pomieszczeniu dla nauczycieli wychowania fizycznego, pokoju socjalnym pań woźnych oraz sali oddziału przedszkolnego znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono brak instrukcji dotyczącej zasad udzielania pierwszej pomocy. W miejscach ogólnie widocznych umieszczono instrukcję dotyczącą udzielania „Pierwszej pomocy w nagłych przypadkach”, „Instrukcję BHP” oraz „Instrukcję gaszenia pożarów podręcznym sprzętem gaśniczym”. Obok hydrantów znajduje się „Instrukcja korzystania z hydrantów”.

Opracowano harmonogram dyżurów nauczycieli, którzy zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas przerw w zajęciach, spożywania posiłków oraz pobytu na świeżym powietrzu. Harmonogram dyżurów jest dostępny w pokoju nauczycielskim i w gabinecie dyrektora. Dyżury zorganizowano na każdej kondygnacji budynku. W szatni oraz przy głównym wejściu dyżury pełnią także pracownicy obsługi. Nauczyciele pełnią dyżury 10 min. przed zajęciami oraz po ostatnich zajęciach.

Uczniowie mają zapewnioną opiekę medyczną (gabinet pielęgniarski jest czynny w środy w godz. od 8.00 do 14.00).

Szkoła prowadzi rejestr wypadków z udziałem uczniów zgodnie z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie

Parafy*  
kontrolującego/yh dyrektora szkoły/placówki

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.) W związku z wypadkami zostały sporządzone protokoły powypadkowe. Osoby uprawnione potwierdzają odbiór protokołów podpisem. Skontrolowano jeden, losowo wybrany protokół powypadkowy z dnia 10.11.2016r., który nie został sporządzony na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do cytowanego rozporządzenia W dokumencie stwierdzono brak:

1. informacji dotyczącej, czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać, z jakiej przyczyny),
2. informacji dotyczącej, czy poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń,
3. wykazu załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie,
4. daty podpisania protokołu, podpisów członków zespołu, podpisu dyrektora oraz pieczęci szkoły lub placówki, potwierdzenia przez osoby uprawnione zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego, złożenia zastrzeżeń na piśmie, otrzymania protokołu (protokół powypadkowy z dnia 10.11.2016r.).

W toku czynności kontrolnych ustalono, że w szkole nie są podejmowane działania zabezpieczające uczniów podczas korzystania z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, nie zainstalowano oprogramowania zabezpieczającego.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna zorganizowana jest w formie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć wyrównawczych z języka polskiego, języka angielskiego, języka rosyjskiego, matematyki, zajęć doskonalących technikę czytania, zajęć rozwijających zainteresowania (koło teatralne, z języka rosyjskiego, z języka angielskiego „Discover the World”, matematyczne „Szukamy mistrza matematyki”, taneczne, plastyczne „Mały artysta” i „Artystyczne inspiracje”, sportowe „Ruch to sprawność i zdrowie”).

Pani Magdalena Deszczka zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. W szkole zatrudniony jest logopeda (w wymiarze 7/25 etatu) oraz pedagog (w wymiarze 7/25) sprawujący opiekę pedagogiczno - psychologiczną w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Pionkach. Koordynuje organizację zajęć specjalistycznych i realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych. W bieżącym roku szkolnym do szkoły uczęszcza 6 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (ze względu na niepełnosprawność w zakresie wzroku – dziecko słabowidzące, autyzm, niepełnosprawność słuchową - dziecko słabosłyszące, niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, niepełnosprawność ruchową). Skontrolowano dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej

wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Pionkach. Zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczenia, w szkole zorganizowano dla zajęcia rewalidacyjne (techniki wspierające rozwój intelektualny raz w tygodniu 60 minut i zajęcia logopedyczne raz w tygodniu 60 minut) oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć wyrównawczych z matematyki (1 godz. tygodniowo). Brak organizacji zajęć korekcyjno – kompensacyjnych doskonalących sprawność grafomotoryczną i zajęć wyrównawczych z języka polskiego. Dnia 30.09.2015r. zespół nauczycieli

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

i specjalistów pracujących z opracował indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET dla str. 3).

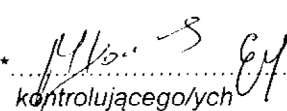
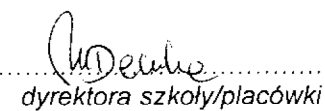
W przedstawionej przez dyrektora dokumentacji stwierdzono brak:

1. okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania
2. dostosowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla do wymogów określonych w przepisach prawa w terminie do 30 września 2017r.,
3. potwierdzenia otrzymania przez rodziców:
 - a) pisemnego zawiadomienia o terminie spotkania zespołu specjalistów i nauczycieli i możliwości uczestniczenia w nim,
 - b) kopii wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania
 - c) kopii indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

Skontrolowano dziennik zajęć korekcyjno – kompensacyjnych z roku szkolnego 2017/2018 oraz dziennik zajęć logopedycznych z roku szkolnego 2017/2018. W dziennikach wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, oddział, do którego uczęszczają, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania zajęć. Nauczyciele na bieżąco odnotowują obecność uczniów na zajęciach, wpisują tematy zajęć oraz potwierdzają podpisem ich przeprowadzenie. W dzienniku zajęć logopedycznych nauczyciel wpisał „Plan zajęć logopedycznych dla dzieci (strona 6 - 9 dziennika). W dzienniku zajęć korekcyjno – kompensacyjnych stwierdzono brak programu pracy grupy i indywidualnego programu pracy z dzieckiem

Zaleca się:

1. Przestrzegać kompetencji rady pedagogicznej wynikających z art. 70 ust. 1 pkt 1, 4 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.) oraz z art. 22a ust. 6 i 22ab ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 ze zm.).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
2. Księgę uczniów, księgę ewidencji dzieci, dzienniki lekcyjne oraz dzienniki innych zajęć prowadzić zgodnie z zapisami § 3, 4, 8, 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.2017.1646).
Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.
3. Dostosować Regulamin Rady Pedagogicznej do przepisów zawartych w art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017. 59 ze zm.).
Termin realizacji: 30 dni od dnia podpisania protokołu.
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz salę oddziału przedszkolnego wyposażać w apteczki zaopatrzone w instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy zgodnie z § 20 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, a w sytuacji zaistnienia wypadku osób pozostających pod opieką szkoły i placówki sporządzać protokół powypadkowy zgodnie ze wzorem określonym

Parafy*  
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

w załączniku nr 1 do cytowanego rozporządzenia (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).

Termin realizacji: od dnia kontroli.

5. Podjąć działania zabezpieczające uczniów podczas korzystania z Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające zgodnie z zapisami art. 27 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm).

Termin realizacji: 14 dni od dnia podpisania protokołu.

6. Realizować wszystkie zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia zgodnie z zapisami art. 68, ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59 ze zm).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

7. Dokonać okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zgodnie z zapisami § 6 ust. 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, a indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane dla uczniów przed dniem wejścia w życie rozporządzenia dostosować do wymogów określonych w § 6 cytowanego rozporządzenia (Dz.U.2017.1591).

Termin realizacji: 14 od dnia podpisania protokołu.

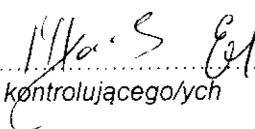
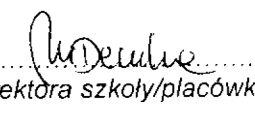
8. Zawiadamiać pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole, o terminie każdego spotkania zespołu specjalistów i nauczycieli i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu zgodnie z zapisami § 6 ust. 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz przekazywać rodzicom ucznia kopie wielospecjalistycznych ocen i programu zgodnie z zapisami § 6 ust. 12 pkt 1 i 2 cytowanego rozporządzenia (Dz.U.2017.1591).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

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

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

Parafy*  
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

Radom, dnia 22 listopada 2017 roku

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2
w Pionkach
.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki
mgr Magdalena Deszczka

STARSZY WIZYTATOR WIZYTATOR
M. Kończyk *Ewa Murawska*
.....
Podpis kontrolującego
Marianna Kończyk *Ewa Murawska*

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2
w Pionkach
.....
mgr Magdalena Deszczka
Radom, 23.11.2017r.
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy* *M. Kończyk* *E. Murawska* *M. Deszczka*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki