

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły/placówki, siedziba: **Szkoła Podstawowa w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Koszarawie 434, 34-332 Koszarawa .**
2. Imię i nazwisko dyrektora: **Maria Wilczęga**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Bernadeta Piestrak**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **04.04.2018 r. DK-BB.5533.2.45.2018**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **10.04.2018 r. – 10.04.2018 r.**
7. Tematyka kontroli: **Przestrzeganie statutu szkoły w zakresie realizacji zadań dyrektora.**
8. Czynności kontrolne:

Kontrolę przeprowadzono w związku z oceną pracy dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszarawie (data wpływu wniosku do Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura w Bielsku-Białej – 09.03.2018 r.).

W trakcie kontroli przeprowadzono następujące czynności: rozmowę z dyrektorem Zespołu, dokonano oględzin pomieszczeń budynku szkoły oraz analizy dokumentów wewnętrznych: arkusz organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2017/2018, statut szkoły, plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018, dokumentacja obserwacji zajęć, plany pracy, dzienniki zajęć obowiązkowych i dodatkowych, książka protokołów rady pedagogicznej, program wychowawczo-profilaktyczny, dokumentacja praktyk pedagogicznych i awansu zawodowego nauczycieli, roczny plan pracy szkoły, procedury i regulaminy, uchwały rady pedagogicznej, zestaw programów edukacyjnych, rejestr wypadków, protokoły pokontrolne dotyczące bezpieczeństwa, osiągnięcia uczniów w konkursach i zawodach sportowych, wyniki próbnych sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, dokumentacja samorządu uczniowskiego.

9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Statut Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki, wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Koszarawie został zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej nr 9/23.11/17 w dniu 23.11.2017 r. W Rozdziale III Organy Szkoły Podstawowej i ich kompetencje zostały zawarte zadania (§ 12), uprawnienia (§ 13) oraz zakres odpowiedzialności (§ 14) dyrektora.

Dyrektor przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady pedagogicznej, realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji. W roku szkolnym 2017/2018 do dnia kontroli podjęto 5 uchwał w sprawie: dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych, przyjęcia statutu oraz zatwierdzenia wyników klasyfikacji śródrocznej.

Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców. Plan nadzoru pedagogicznego (zatwierdzony 18.09.2017 r.) zawiera wszystkie elementy wyznaczone rozporządzeniem (cele, przedmiot i harmonogram ewaluacji wewnętrznej, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli, tematykę szkoleń i narad) oraz priorytety Ministra Edukacji Narodowej na rok szkolny 2017/2018.

Dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły (sprawozdanie półroczne i całoroczne).

Wykorzystuje wnioski z nadzoru pedagogicznego z roku szkolnego 2016/2017 do pracy na kolejny rok szkolny 2017/2018, dotyczące: zapewnienia skutecznej pomocy uczniom mającym trudności w nauce oraz stworzenie warunków do dalszego rozwoju szczególnie uzdolnionym uczniom; zwrócenie uwagi na stosowanie przez nauczycieli metod aktywizujących na zajęciach z uczniami; zapewnienie możliwości rozwijania zainteresowań technologią informatyczną; wspomaganie rodzin niewydolnych wychowawczo; mobilizowanie uczniów do poprawiania ocen niedostatecznych.

W roku szkolnym 2017/2018 zaplanowano ewaluację wewnętrzną w zakresie: „Efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły”.

Tematyka kontroli dotyczy m. in.: aktywności nauczycieli podczas pełnienia dyżurów, wyników nauczania i efektów kształcenia, realizacji programu „Zero tolerancji dla przemocy w szkole” oraz prowadzenia dokumentacji nauczycieli, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Przeprowadza nadzór zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem działań. Systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli, w tym: sprawdza plany pracy nauczycieli, zapisy w dziennikach, monitoruje realizację podstawy programowej, prowadzi obserwacje pedagogiczne, sporządza notatki, obserwuje pracę nauczycieli i aktywność uczniów, realizację uroczystości i imprez szkolnych, wycieczek, spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem ujętym w planie nadzoru pedagogicznego oraz Planie Pracy Szkoły Podstawowej. Wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami.

Prowadzi i przechowuje dokumentację szkoły: statut, książka protokołów rady pedagogicznej, uchwały, arkusze organizacyjne, plany pracy, plany nadzoru pedagogicznego, dzienniki zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

Monitoruje osiągnięcia edukacyjne uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych.

Dyrektor dba o prawidłową realizację zapisów w statucie w zakresie określania praw uczniów (Rozdział VII § 63). Upowszechnia wiedzę o prawach uczniów podczas zajęć, na stronie internetowej szkoły, podczas uroczystości i lekcji wychowawczych, rozmów z rodzicami na zebraniach ogólnych. Czuwa nad respektowaniem praw uczniów przez nauczycieli i innych pracowników (rozmowy z pracownikami, obserwacja bezpośrednia). Dbą o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.

Korzysta z wyników nadzoru, analiz z pozyskanych informacji (sprawozdania z pracy zespołów: humanistyczno-matematyczno-przyrodniczego i wczesnoszkolnego) oraz opracowuje i wdraża procedury i regulaminy, m.in. procedury postępowania w przypadkach zagrożeń: np. rażącego łamania norm społecznych, bójek, kradzieży, zamieszczania i rozpowszechniania treści pornograficznych, w sytuacji cyberprzemocy, „Niebieskiej Karty”, w przypadku gróźb, sygnałów i zachowań samobójczych, postępowania z uczniami w szczególnych sytuacjach wychowawczych (wagary, przemoc, agresja, wandalizm); Regulaminy: oceny pracy nauczycieli, przyznawania nagród pracownikom, wypożyczania podręczników w szkole, dyżurów nauczycieli, Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, Szkolny Klub Wolontariatu, Kodeks Ucznia, Kodeks Pracy.

Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw

podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy. Opracowano Szkolny Zestaw Programów Nauczania dla szkoły podstawowej z uwzględnieniem nowej podstawy programowej, zatwierdzony przez radę pedagogiczną w dniu 11.06.2017 r. oraz Szkolny Zestaw Podręczników zaopiniowany przez radę pedagogiczną w dniu 28.06.2017 r. i dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora Zespołu zarządzeniem nr 11/16/17. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia 3-letniego okresu używania tych podręczników lub materiałów (Regulamin korzystania z podręczników).

W placówce opracowano Plan Pracy Szkoły, który zawiera m. in. harmonogramy spotkań i konsultacji z rodzicami oraz posiedzeń rady pedagogicznej oraz opracowano Plan Wychowawczo-Profilaktyczny zatwierdzony przez radę rodziców w dniu 08.09.2017 i radę pedagogiczną w dniu 22.09.2017 r.

Rozpoznaje potrzeby w zakresie opieki nad uczniami poprzez obserwację w różnych sytuacjach, rozmowy indywidualne z uczniami, z rodzicami, współpracę z różnymi instytucjami np.: GOPS, GOK, OSP, Posterunek Policji w Jeleśni, Nadleśnictwo Jeleśnia, Sąd Rejonowy, PPP w Żywcu, Gminna Komisja Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Gminna Biblioteka w Koszarawie, PCPR, PCK, GOK. W roku szkolnym 2017/2018 5 dzieci korzysta z dożywiania ze środków GOPS. Pomoc w formie paczek świątecznych, w ramach współpracy z PCK otrzymuje 2 dzieci.

Do 7 oddziałów szkoły podstawowej uczęszcza 129 uczniów. Żaden z uczniów nie posiada opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, wynikających z dysfunkcji. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie zajęć wyrównawczych wiedzy i umiejętności (matematyka, fizyka, j. polski, j. angielski, j. niemieckiego, biologii, chemii, geografia, przyroda) oraz zajęć sportowych (doskonalenie sprawności fizycznej) i kółek zainteresowań (biblijno-misyjne, teatralne, ekologiczne, matematyczne, redakcyjne „Groszek”, robótek ręcznych, sportowe – mini piłka nożna). Stwarza warunki do działania Szkolnego Klubu Wolontariatu (akcje charytatywne: „Góra Grosza”, „Gorączka Złota”, „Zbiórka zakrętek”).

Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy. Organizuje okresowe szkolenia w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej dla nauczycieli i innych pracowników szkoły podstawowej, dba o stan sanitarny i bezpieczeństwo całej społeczności szkolnej (protokoły badania przeglądu urządzeń gaśniczych, pomiary chemicznych zanieczyszczeń w kotłowni i kuchni, pomiary elektryczne, monitoringu wizyjny).

W szkole powołano koordynatora ds. bezpieczeństwa, gromadzone są protokoły z przeglądów obiektu szkolnego (ostatni z 08.02.2018 r.), prowadzony jest rejestr wypadków uczniów i pracowników szkoły oraz dokumentacja wycieczek szkolnych (karta i harmonogram wycieczki, oświadczenia i obowiązki kierownika wycieczki, zgoda rodziców w formie oświadczenia).

Dyrektor współdziała z radą pedagogiczną i radą rodziców (dokumentacja rady rodziców) zgodnie ze statutem szkoły, jako przewodniczący rady pedagogicznej planuje i organizuje zebrania rady zgodnie z wymogami prawa – w bieżącym roku szkolnym zaplanowano 11 spotkań rady pedagogicznej. Wspiera w działaniu samorząd uczniowski, który prowadzi własną książkę protokołów, sprawozdania z działalności oraz gazetkę, posiada opiekuna oraz plan pracy i regulaminy.

Dyrektor włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne (np. imprezy okolicznościowe, wycieczki szkolne). Pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat pracy szkoły.

Promuje szkołę w środowisku i prasie lokalnej (Dziennik Zachodni) oraz na stronie internetowej Zespołu i w gazetce szkolnej (Wieści Szkolne), organizuje jasełka dla seniorów w Gminnym Ośrodku Kultury, Dzień Dziecka, Rodziny, Dziadka i Babci, Piknik Rodzinny, Drzwi otwarte szkoły i przedszkola, kiernasze świąteczne.

Dyrektor organizuje i nadzoruje na terenie szkoły odbywanie praktyk pedagogicznych przez studentów, prowadzi dokumentację praktyk studenckich, podejmuje współpracę ze szkołami

wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych - w bieżącym roku szkolnym z Akademią Techniczno-Humanistyczną w zakresie pedagogiki przedszkolnej i wczesnoszkolnej.

Przyznaje nauczycielom nagrody dyrektora, dodatek motywacyjny, występuje z wnioskiem o nagrodę Wójta Gminy Koszarawa oraz udziela urlopu dla poratowania zdrowia nauczycieli.

Dyrektor przestrzega zapisów w statucie szkoły w zakresie realizacji swoich zadań.

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki: **nie stwierdzono**

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) **zaleceń nie wydano.**

STARSZY WIZYTATOR

Bernadeta Piestrak
mgr Bernadeta Piestrak

Bielsko-Biala 18.04.2018r.

.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Koszarawie

Bielsko-Biala 18.04.2018r.
.....

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W KOSZARAWIE**

Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki
34-332 Koszarawa 434, tel./fax 33-539-01-16
NIP 5532511330, REGON 243012897

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Koszarawie

Bielsko-Biala 18.04.2018r.
.....

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W KOSZARAWIE**

Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki
34-332 Koszarawa 434, tel./fax 33-539-01-16
NIP 5532511330, REGON 243012897

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658).