DK-GL.5533.110.2017

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły/~~placówki~~, siedziba: **Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 w Gliwicach w Górnośląskim Centrum Edukacyjnym im. Marii Skłodowskiej Curie, ul. Okrzei 20, 44-100 Gliwice**
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/~~placówki~~: **Bogumiła Kluszczyńska**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a.**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Arkadiusz Trzebuniak, wizytator**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **16 listopada 2017 r., OA-OR.057.2.1408.2017**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: (*ze wskazaniem dni, w których odbywały się czynności kontroli*): **20 i 21 listopada 2017 r.**
7. Tematyka kontroli zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.): **prawidłowość sprawowanego przez dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego, sprawowania przez dyrektora szkoły opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów, przydzielania nauczycielom zajęć zgodnie z wymaganymi do ich prowadzenia kwalifikacjami, przestrzeganie kompetencji rady pedagogicznej, wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki, przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.**
8. Czynności kontrolne:
   1) rozmowa z dyrektorem szkoły;
   2) obserwacja przerwy międzylekcyjnej;
   3) przegląd obiektów szkolnych;
   4) analiza dokumentacji, w tym:
      - „Statutu Zespołu o nazwie własnej Górnośląskie Centrum Edukacyjne im. Marii Skłodowskiej Curie w Gliwicach", zwanego dalej statutem Zespołu;

parafa dyrektora szkoły/placówki *parafa/y kontrolującego/ych*

- „Statutu Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 1 w Górnośląskim Centrum Edukacyjnym im. Marii Skłodowskiej Curie w Gliwicach", zwanego dalej statutem szkoły;
- planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018;
- wybranych arkuszy obserwacji zajęć;
- wybranych protokołów posiedzeń rady pedagogicznej;
- wybranych uchwał rady pedagogicznej;
- wybranych dzienników zajęć;
- rejestru wypadków uczniów za rok szkolny 2016/2017;
- wybranych protokołów powypadkowych z roku szkolnego 2016/2017;
- regulaminu rady pedagogicznej;
- księgi arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2016/2017;
- księgi uczniów;
- wybranych arkuszy ocen uczniów;
- regulaminu samorządu uczniowskiego oraz protokołów głosowania w sprawie wyboru opiekuna samorządu i uchwalenia regulaminu samorządu;
- innej dokumentacji w zakresie przeprowadzonej kontroli.

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

Kontrolę doraźną przeprowadzono w szkole w dniach 20 i 21 listopada 2017 roku w obecności dyrektora szkoły Pani Bogumiły Kluszczyńskiej w związku z oceną jej pracy.

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego w roku szkolnym 2016/2017 nadzoru pedagogicznego przeprowadził ewaluację wewnętrzną i wykorzystał jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły poprzez wykorzystanie tychże wniosków w planowaniu pracy szkoły oraz nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny, a także do monitorowania możliwości i potrzeb uczniów w zakresie kształcenia zawodowego i ogólnokształcącego, kontrolował przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, wspomagał nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad, monitorowanie pracy szkoły. Ewaluacja wewnętrzna została przeprowadzona w odniesieniu do zagadnienia efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły

w zakresie wymagania – analizuje się wyniki egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. W celu realizacji zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami w roku szkolnym 2016/2017 w szczególności dokonał analizy dokumentacji przebiegu nauczania, obserwował prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Dyrektor szkoły opracował na rok szkolny 2017/2018 plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej 13 września 2017 r. (protokół posiedzenia rady pedagogicznej Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego z dn. 13 września 2017 r.), czyli w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru pedagogicznego został opracowany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa. Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa powyżej, zawiera w szczególności przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz terminy jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, plan obserwacji oraz zakres monitorowania. Do dnia kontroli w planie nadzoru, o którym mowa powyżej, nie dokonano zmian. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego, przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Dyrektor, w roku szkolnym 2017/2018 (29 sierpnia 2017 r.), dokonał kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także określił kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazał organowi prowadzącemu. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniono potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia. W pomieszczeniach szkoły zapewniono uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych. Plan ewakuacji szkoły umieszczono w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznaczono się w sposób wyraźny i trwały. W skontrolowanych pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewniono ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarnohigieniczne w skontrolowanych pomieszczeniach utrzymane są w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty. Obserwacja przerwy w dniu 21 listopada 2017 r. między 11:30 a 11:50 pozwala stwierdzić, że przerwy w zajęciach uczniowie

spędzają pod nadzorem nauczyciela. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie są śliskie.

W skontrolowanej pracowni hydrauliki i pneumatyki wywieszono w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracownię hydrauliki i pneumatyki wyposażono również w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.

Do kontroli wybrano wypadki uczniów odnotowane w rejestrze wypadków za rok szkolny 2016/2017 na pozycjach 1, 2, 6. W skontrolowanych przypadkach dyrektor powołał członków zespołu powypadkowego. Zespół powołany przez dyrektora w skontrolowanych przypadkach przeprowadził postępowanie powypadkowe i sporządził dokumentację powypadkową, w tym protokoły powypadkowe, według wzoru określonego 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. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.). W skład powołanych zespołów wchodził pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W skontrolowanych przypadkach przewodniczący zespołu pouczał poszkodowanych lub reprezentujące ich osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomiono poszkodowanych pełnoletnich lub rodziców (opiekunów) poszkodowanych małoletnich. Protokoły powypadkowe doręczono osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Protokoły powypadkowe podpisane zostały przez członków zespołu oraz dyrektora. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w załączniku nr 2 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. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej organizuje zebrania rady przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Dyrektor szkoły dwukrotnie przedstawił radzie pedagogicznej w ubiegłym roku

szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących dotyczące zatwierdzania planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów, ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły. Dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej w następujących sprawach: organizacji pracy szkoły, projektu planu finansowego szkoły, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Rada pedagogiczna ustaliła regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

W szkole działa samorząd uczniowski. Regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym określa zasady wybierania i działania organów samorządu. Samorząd uczniowski wybiera nauczycieli, którzy pełnią rolę opiekunów samorządu.

Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: pedagodzy, psycholog, doradca zawodowy. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wpisy w księdze uczniów dotyczące uczniów przyjętych do szkoły od 1 września 2017 r. Do księgi wpisywane są imiona i nazwiska uczniów, daty i miejsca ich urodzenia, numery PESEL oraz adres zamieszkania uczniów, imiona i nazwiska ich rodziców oraz adresy zamieszkania tych rodziców, jeżeli są różne od adresów zamieszkania uczniów, a także daty rozpoczęcia nauki przez uczniów w danej szkole oraz oddziały, do których ich przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły przez ucznia albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w danej szkole.

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dzienniki, o których mowa, prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego.

Do dzienników lekcyjnych (skontrolowano dzienniki klas 1a, 1az, 2b, 2bz, 3f, 4c) wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i numery ich telefonów, a także adresów zamieszkania rodziców uczniów w przypadku, gdy te się różnią, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.

W udostępnionych kontrolującemu dziennikach lekcyjnych prowadzonych przez szkołę odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, a także oceny bieżące uzyskane przez uczniów.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Skontrolowano arkusze ocen następujących uczniów, którzy w roku szkolnym 2016/2017 ukończyli bądź opuścili szkołę: [redacted] Wpisów w skontrolowanych arkuszach ocen uczniów dokonano na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, dziennikach lekcyjnych, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. Nauczyciele wypełniający arkusze ocen uczniów potwierdzili podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisów o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów były uchwały rady pedagogicznej, których daty wpisano do arkuszy ocen uczniów.

Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Skontrolowana księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2016/2017 ukończyli lub opuścili szkołę, zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen, o której mowa powyżej, umieszczono wymaganą przepisami prawa adnotację.

Kontrola udostępnionej przez dyrektora dokumentacji potwierdza, że nauczyciel geografii [redacted] nauczyciel religii [redacted] nauczyciel wychowania fizycznego [redacted] nauczyciel języka angielskiego [redacted] i nauczyciel języka polskiego [redacted] posiadają kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych im zajęć i do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły określone w przepisach prawa.

Szkoła przeprowadza diagnozę osiągnięć edukacyjnych uczniów, analizuje uzyskane wyniki oraz wdraża ustalone wnioski. Szkoła analizuje wyniki nauczania (klasyfikacji i promocji uczniów)

oraz wdraża wnioski z przeprowadzonych analiz. Szkoła analizuje wyniki oceniania zewnętrznego oraz wdraża wnioski z przeprowadzanych analiz.

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~~:

    Nieprawidłowości nie stwierdzono.

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) zaleca się:

    Nie wydano zaleceń.

WIZYTATOR

Gliwice, 21.11.2017 r.

mgr Arkadiusz Trzebuniak

.....

podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR
Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego
w Gliwicach
mgr Bogumiła Kruszczyńska

GÓRNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACYJNE
Branżowa Szkoła I stopnia nr 1
44-100 Gliwice, ul. Okrzei 20
tel. 32 231 35 76 wew. 213

21.11.2017 Gliwice

podpis dyrektora szkoły/~~placówki~~, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR
Górnośląskiego Centrum Edukacyjnego
w Gliwicach
mgr Bogumiła Kruszczyńska

GÓRNOŚLĄSKIE CENTRUM EDUKACYJNE
Branżowa Szkoła I stopnia nr 1
44-100 Gliwice, ul. Okrzei 20
tel. 32 231 35 76 wew. 213

podpis dyrektora szkoły/~~placówki~~, miejsce i data odbioru protokołu

21.11.2017 Gliwice

Dyrektorowi szkoły/~~placówki~~, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego 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).