

DK-GL.5533.2.49.2018

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły, siedziba: Miejska Szkoła Podstawowa nr 4 w Knurowie, ul. J. Kilińskiego 6, 44-193 Knurów
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Jadwiga Salwa
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a.
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Jadwiga Króliczek.
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: 11 kwietnia 2018 r. DK-GL.5533.2.49.2018
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 16 kwietnia 2018 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 ze zm): przydzielanie nauczycielom zajęć zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, przestrzeganie statutu szkoły, w tym praw dziecka; zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki.
8. Czynności kontrolne: rozmowa z dyrektorem, analiza dokumentów, przegląd bazy.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę przeprowadzono na polecenie Dyrektora Delegatury w Gliwicach Kuratorium Oświaty w Katowicach, w związku z pismem Dyrektora Departamentu Współpracy z Samorządem Terytorialnym Ministerstwa Edukacji Narodowej z 27 marca 2018 r. (data wpływu do tut. urzędu 3 kwietnia br.), w sprawie aktualnej sytuacji dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego na terenie Knurowa, w szczególności dzieci sześciolletnich, które uczęszczają do oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych. W obecności dyrektora szkoły dokonano analizy dokumentów: statutu, w zakresie organizacji oddziałów przedszkolnych; dzienników zajęć, dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji przez nauczycieli.

Statut szkoły w § 27 zawiera ogólne informacje dotyczące organizacji oddziałów przedszkolnych. W bieżącym roku szkolnym są to dwa oddziały dla dzieci 6-letnich. Ze względu na brak precyzyjnych przepisów statutu nie można było ustalić faktycznego czasu pracy oddziałów przedszkolnych (5 godzin i dłużej), szczególnie, że praca dydaktyczno-wychowawcza dokumentowana jest w dziennikach zajęć w godzinach 8.00-13.00 (13.30), a z informacji pozyskanych od dyrektora szkoły wynika, że zdarza się, iż dzieci pozostają po tych godzinach pod opieką nauczyciela oddziału przedszkolnego. Na podstawie rozmowy z dyrektorem i dzienników zajęć nie można także potwierdzić, że oddziały pracują jako nieferyjne (np.: wyłącznie zajęcia opiekuńcze w okresie ferii szkolnych). Prawa dziecka określono w § 64 statutu. Statut nie zawiera wszystkich informacji, o których mowa w art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawą programową wychowania przedszkolnego, a organizację dnia nauczyciele określili w szczegółowym



rozkładzie dla każdego oddziału. Zwrócono uwagę dyrektorowi szkoły na przepisy § 12 ust. 4 rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649 ze zm.), dotyczący określenia na wniosek rady pedagogicznej ramowego rozkładu dnia.

W ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom zapewniono zajęcia logopedyczne i inne specjalistyczne. W szkole zatrudnia się logopedę, 2 pedagogów szkolnych i psychologa.

Podstawę programową wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych realizują nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje. Pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą planuje się miesięcznie, a tematy przeprowadzonych zajęć są zapisane w dzienniku zajęć. Tam też dokumentowana jest nauka religii.

Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają możliwość korzystania z całej bazy szkoły, w tym sali gimnastycznej i placu zabaw „Radosna szkoła”. Sale zajęć są estetyczne, dobrze wyposażone w dostosowane dla dzieci meble i sprzęty, kącki tematyczne, zabawki, gry dydaktyczne, itp. Oddziały przedszkolne są zlokalizowane na I piętrze, razem z klasami I-III.

Zasady zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przez nauczycieli i pracowników szkoły regulują przepisy statutu szkoły w § 8 - § 14. Są tam zasady, np.: bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia; zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu; korzystania z pomieszczeń szkoły; urządzeń i sprzętu szkolnego; korzystania z szatni oraz ogólne zasady reagowania na sytuacje kryzysowe.

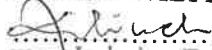
Dyrektor, zgodnie z przepisami prawa, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Kontrole prowadzone są przez dyrektora szkoły w obecności pracownika bhp (obsługa zapewniona przez Miejskie Centrum Edukacyjne w Knurowie). Określa się kierunki poprawy bazy, na bieżąco wykonywane są naprawy i drobne remonty. Aktualnie trwa remont nawierzchni placu przed wejściem do szkoły – teren robót wydzielono w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniom.

W czasie od dnia kontroli do dnia podpisania protokołu w szkole podjęto działania eliminujące nieprawidłowości: rada pedagogiczna przygotowała propozycję zmiany do statutu; dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, określił ramowy rozkład dnia, uwzględniający faktyczny czas pracy oddziałów; uporządkowano dzienniki zajęć. Zobowiązano się do realizacji i dokumentowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z zasadami dotyczącymi placówek nieseryjnych. Wobec podjętych działań odstąpiono od wydania zaleceń.

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 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm): **nie wydano zaleceń**

STARSZY WIZYTATOR



mgr Jadwiga Króliczek

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



DYREKTOR

Madwa
mgr Jadwiga Salwa

Kamień, 24. 04. 2018 r.

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

1. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR

Madwa
mgr Jadwiga Salwa

Kamień, 24. 04. 2018 r.

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

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).

Żelazna
Madwa