

DK-GL.5533.2.72.2018

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły: **Miejska Szkoła Podstawowa nr 9 im. M. Konopnickiej w Knurowie**
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Marzena Rudzewicz**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a.**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Ewa Gawel, wizytator**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **5 września 2018 r., DK-GL5535.2.72.2018**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **11 września 2018 r.**
7. Tematyka kontroli zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 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;
 - planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018; 2018/2019
 - wybrane arkusze obserwacji zajęć;

parafa dyrektora szkoły/placówki



parafa/y kontrolującego/ych



- wybrane protokoły posiedzeń rady pedagogicznej;
- wybrane uchwały rady pedagogicznej;
- wybrane dzienniki zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych;
- regulaminy obowiązujące w szkole;
- księgę arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę;
- księgę uczniów;
- wybrane arkusze ocen uczniów;
- dokumentacje dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli;
- dokumentacje dotyczącą organizacji wycieczek szkolnych;
- inną dokumentację w zakresie przeprowadzonej kontroli.

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

Kontrolę doraźną przeprowadzono w szkole w dniu 11 września 2018 r. w obecności dyrektora szkoły Pani Marzeny Rudzewicz w związku z oceną jej pracy.

W szkole zatrudnianych jest 52 nauczycieli i 15 pracowników niepedagogicznych, nauczanie jest organizowane dla 720 uczniów, w oddziałach przygotowujących do podjęcia nauki w szkole, w klasach szkoły podstawowej od I do VIII oraz w trzeciej klasie gimnazjum. Szkoła działa w oparciu o statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2017/2018 z dnia 29.11.2017 r., regulaminów (między innymi: rady pedagogicznej, dyżurów nauczycieli, samorządu uczniowskiego, oceny pracy nauczycieli, organizacji wycieczek, wynagrodzeń plac administracji i obsługi, regulamin pracy, kontroli zarządczej, świetlicy, przerw uczniów, stypendiów dla uczniów) oraz procedur zachowań uczniów w sytuacjach trudnych, zagrożeń wychowawczych i opiekuńczych, a także szkolny program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców uchwałą nr 1/2017/18 z dnia 13 września 2017 r.

Podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru na rok szkolny 2018/2019 zaplanował ewaluację wewnętrzną m.in. w zakresie „Kształtowane są postawy i respektowane są normy społeczne” oraz „Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej”. W planie nadzoru dyrektor zaplanował i kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy szkoły. Ponadto planuje działania rozwojowe, w tym motywuje nauczycieli do doskonalenia zawodowego, zaplanował zorganizowanie narad, szkoleń: dotyczących zmian w prawie oświatowym oraz kompetencji cyfrowych nauczycieli. Nadzoruje awans zawodowy nauczycieli. Prowadzi i gromadzi dokumentacje dotyczącą awansu zawodowego na kolejne stopnie.

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

Zaplanował monitorowanie pracy szkoły w zakresie: badań poziomu osiągnięć uczniów oraz opanowanie podstawy programowej w trzeciej klasie gimnazjum i klasie ósmej poprzez organizację i przeprowadzanie próbnych egzaminów, a także w klasach trzecich szkoły podstawowej z j. angielskiego i edukacji wczesnoszkolnej. Dyrektor analizuje i monitoruje wyniki egzaminów zewnętrznych, które w szkole w ostatnich klasach gimnazjalnych mieściły się w staninach od 6 do 9, natomiast średnia ocen szkoły wynosiła 4,2. Ponadto wdraża wnioski z przeprowadzanych analiz. Uczniowie szkoły biorą udział w wielu konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych. W roku szkolnym 2017/2018 w szkole było 39 finalistów różnych konkursów oraz 5 laureatów Wojewódzkich Konkursów Przedmiotowych. Sześciu uczniów odebrało nagrodę Prezydenta Miasta Knurów, za swoje osiągnięcia edukacyjne.

W celu realizacji zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami dokonuje analizy dokumentacji przebiegu nauczania, obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Obserwacje prowadzone są wg ustalonego harmonogramu w oparciu o wewnątrzszkolne narzędzie – „Arkusze Obserwacji”. W arkuszach odnotowywane są informacje dotyczące: terminu prowadzonej obserwacji, dane nauczyciela, klasa, cele lekcji, metody pracy, zastosowane środki dydaktyczne, przebieg rozmowy po obserwacyjnej. Plan pracy szkoły został przedstawiony na radzie pedagogicznej, plenarnej w dniu 30.08.2018 r. i zatwierdzony uchwałą nr 4/2018/2019 (nr protokołu 1/2018/2019). Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2018/2019 został przedstawiony na zebraniu rady pedagogicznej 7 września 2018 r. i zatwierdzony uchwałą nr 7/2018/2019 (protokół nr 2/2018/2019), 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. Do dnia kontroli w planie nadzoru, o którym mowa powyżej, nie dokonano zmian. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej organizuje zebrania rady przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o regulamin, posiedzenia rady są protokolowane. Terminarz spotkań załączono do planu nadzoru.

Dyrektor szkoły przedstawił radzie pedagogicznej 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

parafa dyrektora szkoły/placówki



parafa/y kontrolującego/yh



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, w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniono potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

W szkole działa samorząd uczniowski. Regulamin samorządu uchwalony jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym; określa zasady wybierania i działania organów samorządu.

Każda klasa ma swoją oddzielną szatnię z indywidualnymi szafkami dla każdego ucznia. W szkole są sale lekcyjne i klasopracownie: zielona pracownia, pracownia językowa, chemiczna, fizyczna, muzyczna, dwie komputerowe, dwie biblioteki, duża sala gimnastyczna z aulą, dwie małe sale, boisko szkolne - Orlik, plac zabaw, stołówka, sklepik, świetlica. Większość sal lekcyjnych wyposażona jest w tablice multimedialne, rzutniki multimedialne, komputery.

Szkoła prowadziła dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Od roku szkolnego 2018/2019 dzienniki, o których mowa, prowadzone będą wyłącznie w formie elektronicznej za zgodą organu prowadzącego.

Dyrektor w dniu 31 sierpnia 2018 r., na rok szkolny 2018/2019, dokonał kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Z ustaleń kontroli sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazał organowi prowadzącemu.

Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp, plan umieszczony jest na każdej kondygnacji szkoły analogicznie w tych samych miejscach. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe. W skontrolowanych pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zapewniono ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno-higieniczne, w skontrolowanych pomieszczeniach, utrzymane są w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej. Obserwacja przerwy w dniu prowadzenia kontroli pozwala stwierdzić, że przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela, a nauczyciele pełnią dyżur w sposób aktywny. Zgodnie z harmonogramem nauczyciele pełnią dyżury od 7.45 do 15.20. Na każdej kondygnacji zaplanowano dyżur nauczycieli (parter – 6, I piętro – 6, II piętro – 4). W razie nieobecności nauczycieli planowane

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

są zastępstwa zarówno na zajęciach dydaktycznych jak i na przerwach w miejscach dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu; ze względu na organizację pracy szkoły są to dwie, długie przerwy.

Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie przerw, 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. Teren szkoły jest ogrodzony.

Wypadki uczniów odnotowane są w rejestrze wypadków. W roku szkolnym 2017/2018 nie było wypadków, zgodnie z zapisami w rejestrze, notatkami nauczycieli i opisami inspektora BHP było 9 zdarzeń potencjalnie wypadkowych. Były to lekkie stłuczenia, obdarcia naskórka, ukłucia przyborami piśmienniczymi.

Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną. W szkole jest 87 dzieci z opiniami poradni psychologiczno - pedagogicznej i 16 z orzeczeniami. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści (logopeda, psycholog, pedagog) wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. Dyrektor zaplanował i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W szkole jest prowadzona dokumentacja dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia (indywidualne programy edukacyjno terapeutyczne, wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia-podpisane przez rodziców i członków zespołu, arkusze dostosowania wymagań edukacyjnych w zakresie metod, form pracy, organizacji przestrzeni, sposobu sprawdzania osiągnięć uczniów oraz dostosowania przedmiotowego oceniania). Dyrektor dba o dostosowanie pomocy dydaktycznych dla uczniów z dysfunkcjami poprzez zakup stolików z lupą (jeden do pracy w szkole, drugi do pracy w domu).

Szkoła prowadzi księgę uczniów. 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 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.

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

Do dzienników lekcyjnych (skontrolowano losowo wybrane dzienniki) 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 adresy 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. Arkusze wypełniane są w formie elektronicznej drukowane i składane w kolejności zgodnie z latami szkolnymi. Wpisów w 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 uczniów, którzy ukończyli lub opuścili szkołę, ułożone w porządku alfabetycznym. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen, o której mowa powyżej, umieszczono wymaganą przepisami prawa adnotację.

Kontrola udostępnionej przez dyrektora dokumentacji potwierdza, że nauczyciel przedmiotów posiadają kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych im zajęć i do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły określone w przepisach prawa.

Szkoła wraz z dyrektorem współpracuje z uczelniami wyższymi (Uniwersytet Śląski w Katowicach, Wyższa Szkoła im. Bogdana Jańskiego Wydział Zamiejscowy w Zabrze, Gliwicka Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Raciborzu, Wyższa Szkoła Bankowa Wydział Zamiejscowy w Chorzowie) umożliwiając odbywanie praktyk pedagogicznych, do dnia kontroli było dziesięciu studentów. Ponadto z Uniwersytetem Wrocławskim i Politechniką Śląską w Gliwicach organizując wyjazdy na cykliczne wykłady dla uczniów klas starszych.

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:

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996) zaleca się:

Nie wydano zaleceń.

WIZYTATOR

AW
mgr Ewa Gawel

Glinice, 18.09.2018r.

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

GYMNAZJUM SZKOŁY

M. Kuchnicka

Glinice 18.09.2018

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

SZKOŁA PODSTAWOWA
ul. Młodych 10
44-106 Kłobucko
NIP 8091010478
tel./fax 32 238 00 00, tel. 32 238 27 00

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

GYMNAZJUM SZKOŁY

AW

Glinice 18.09.2018r.

.....
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).

parafa dyrektora szkoły/placówki

AW

parafa/y kontrolującego/ych

AW