

## PROTOKÓŁ KONTROLI Nr KO.I.5533.248.2015.AS,IM



### Informacje o kontrolowanej szkole:

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 54  
im. Janusza Korczaka,  
ul. Generała Ludmiła Rayskiego 9, 70-426 Szczecin  
Telefon: 91 434 5004 e-mail: [sp54@miasto.szczecin.pl](mailto:sp54@miasto.szczecin.pl)  
Imię i nazwisko dyrektora: Iwona Bogus

### Informacje o organie kontrolującym:

Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin  
Telefon: 91 4427500 E-mail: [kuratorium@kuratorium.szczecin.pl](mailto:kuratorium@kuratorium.szczecin.pl)

	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Agnieszka Stroynowska	2 grudnia 2015 r.	KO.I.5533.248.2015.AS
2.	Iwona Matyjanowska	2 grudnia 2015 r.	KO.I.5533.248.2015.IM

### Termin i sposób powiadomienia:

Termin rozpoczęcia kontroli: 8 grudnia 2015 r.  
Termin zakończenia kontroli: 8 grudnia 2015 r.  
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 248  
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 5  
Dyrektora o kontroli powiadomiono telefonicznie w dniu: 2 grudnia 2015 r.

### Informacje o kontroli:

Kontrola dotyczyła:  
- organizacji pracy świetlicy szkolnej i sprawowania opieki na dziećmi.

### W trakcie kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły panią Iwoną Bogus, wicedyrektorami szkoły: panią Anną Borucką i panią Małgorzatą Durys,

pedagogiem panem Krzysztofem Kępińskim, wychowawcami świetlicy szkolnej: panią Agnieszką Czachorowską, panią Magdaleną Grzeczką, panią Aleksandrą Lupą, panią Adrianną Mielnik, panią Agnieszką Prószyńską, panią Justyną Rawską, panią Agnieszką Sergiej, panią Magdaleną Szyszłowską, przewodniczącą Rady Rodziców panią Esterą Kroczek i wiceprzewodniczącą Rady Rodziców panią Anną Grzegorek.

2. Analizowano następującą dokumentację:

- Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w roku szkolnym 2015/2016,
- dzienniki pracy świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2015/2016,
- plan pracy świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2015/2016,
- „Procedury bezpieczeństwa oraz zasady odbioru dzieci w Szkole Podstawowej Nr 54 im. Janusza Korczaka w Szczecinie”.

**Ustalenie stanu faktycznego:**

W Szkole Podstawowej Nr 54 im. Janusza Korczaka w Szczecinie działa świetlica „Nasza Chata” czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.30. Zgodnie z informacją dostępną na stronie internetowej szkoły funkcjonuje ona pod hasłem ŚWIETLICA SZKOLNA - NASZ DRUGI DOM oraz prowadzi zajęcia w sali nr 22 (plastyczno-technicznej), sali nr 23 (przeznaczonej do zajęć dydaktyczno-wychowawczych) oraz na korytarzu aranżowanym do uroczystości świetlicowych, balów tematycznych i innych działań integrujących różne płaszczyzny wychowania. W świetlicy zatrudnionych jest dziewięciu wychowawców świetlicy szkolnej, którzy sprawują opiekę nad 245 dziećmi, co wynika z dzienników zajęć pracy świetlicy. Rodzice, których dzieci uczęszczają do świetlicy odbierają je od wychowawców świetlicy. Mają oni wstęp (od października br. szkolnego) jedynie do przedsionka szkoły, w którym zainstalowano domofon umożliwiający komunikowanie się z wychowawcami świetlicy. Przewodnicząca i wiceprzewodnicząca Rady Rodziców poinformowały, że zamiar wprowadzenia domofonu pojawiał się już w roku szkolnym 2014/2015, gdy rodzice poprosili dyrektora o ograniczenie *swobodnego dostępu do szkoły nadpobudliwych rodziców*. Miało to miejsce po tym, jak jeden z rodziców wymierzył karę cielesną uczniowi szkoły. W protokołach Rady Rodziców z dnia 25 marca 2015 r. i 16 czerwca 2015 r. odnotowano działania dotyczące domofonu. Przewodnicząca Rady Rodziców oświadczyła, że aktualnie jeden z rodziców, który jest niezadowolony z przyjętych w szkole ww. rozwiązań organizacyjnych, wystąpił z inicjatywą opracowania kwestionariusza ankiety umożliwiającej pozyskanie propozycji rodziców m.in. w zakresie skrócenia czasu oczekiwania na dzieci odbierane ze świetlicy. Poinformowała, że wyniki tej ankiety zostaną przedstawione dyrektorowi. Z rozmów prowadzonych z wychowawcami wymienionymi na stronie drugiej niniejszego protokołu wynika, że zainstalowanie w szkole domofonu przyczynia się do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom. Niektórzy z wychowawców zwrócili uwagę na niedogodności związane z organizacją ww. rozwiązania. Podali przykłady tych niedogodności:



- częste sygnały dźwiękowe domofonu w godzinach szczytu odbioru dzieci przez rodziców przeszkadzają w prowadzeniu zajęć lub uniemożliwiają prowadzenie zajęć określonego typu (np. pogadanek),
- odprowadzanie dzieci do szatni i do rodziców sprawia, że w świetlicy z dużą grupą dzieci (niekiedy przekraczającą 25) pozostaje tylko jeden wychowawca,
- podział pracy w ten sposób, że jeden wychowawca odprowadza dzieci do szatni i do rodziców, a dwóch opiekuje się dziećmi w świetlicy powoduje wydłużenie czasu oczekiwania rodziców na dzieci i ich nerwowe reakcje.

Z wypowiedzi dyrektora, wicedyrektorów i pedagoga wynika, że domofon jest dobrym rozwiązaniem. Dotychczas przed jego zainstalowaniem rodzice oczekujący na swoje dziecko spędzali czas na korytarzu szkolnym, zbierali się w grupy liczące niekiedy ok. 10 osób oraz głośno dyskutowali, co przeszkadzało w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.

Dyrektor okazał 10 dzienników zajęć w świetlicy, w których liczebność grup wychowawczych nie przekracza 25 dzieci. W każdym z dziewięciu dzienników widniały podpisy jednego wychowawcy (zarówno na pierwszej stronie, jak i pod tematami prowadzonych zajęć), które wskazywały, że jedną grupą wychowawczą opiekuje się zawsze ten sam wychowawca. W dziesiątym dzienniku na pierwszej stronie widniał zapis *wychowawcy*, a pod prowadzonymi zajęciami podpisywali się, ci wychowawcy, którzy je przeprowadzili.

W dniu kontroli w godzinach popołudniowych obserwowano zajęcia świetlicowe prowadzone w trzech salach i na korytarzu szkolnym. W sali nr 23 (dydaktyczno-wychowawczej) zaobserwowano, że trzech wychowawców wspólnie sprawuje opiekę nad grupą liczącą ok. 40 dzieci. Z informacji uzyskanych od dyrektora wynika, że ulokowanie trzech wychowawców z dziećmi w jednej sali podyktowane jest lokalizacją domofonu i tym, że wychowawcy odprowadzając dzieci do szatni i do rodziców nie mogliby swojej grupy pozostawić w sali bez opieki. Wychowawcy poinformowali, że na bieżąco dokonują podziału czynności związanych ze sprawowaniem opieki nad dziećmi z różnych grup wychowawczych (wynikających z zapisów w dziennikach zajęć świetlic) przebywającymi w jednym pomieszczeniu świetlicy. Wynika stąd, że wychowawca opiekuje się nie tylko dziećmi z grupy wychowawczej, które ma wskazane w dzienniku zajęć świetlicy, ale wszystkimi dziećmi, które przychodzą do sali. Wychowawcy przez domofon rotacyjnie odbierali informacje od rodziców dotyczące odbioru ich dzieci i jednocześnie prowadzili zajęcia. W tym też czasie na kartach obecności, a nie w dziennikach zajęć świetlicowych zaznaczali obecność dzieci na zajęciach. W dziennikach zajęć świetlicowych, uzupełnianych w późniejszym czasie, przyjęto system zaznaczania pionową kreską nieobecności dzieci na zajęciach. Aby nie przeszkadzać sobie wzajemnie zwracali się do dzieci ściszym głosem. Niektóre dzieci uczestniczyły w zajęciach stolikowych, np. wyklejanie, kolorowanie, rysowanie. Inne dzieci bawiły się klockami na dywanie. Zbyt duża liczba dzieci w jednym pomieszczeniu ograniczała spektrum możliwych do zrealizowania zajęć. W tych warunkach nie było możliwe udzielanie dzieciom pomocy w odrabianiu zadań domowych (co stoi w



sprzeczności z informacją zamieszczoną na stronie internetowej szkoły, iż sala nr 23 jest przeznaczona przede wszystkim do zajęć dydaktyczno – wychowawczych). Dyrektor poinformował, że przejście nauczyciela z grupą dzieci do innej wolnej na terenie szkoły sali nie jest możliwe, gdyż w innych - niż przeznaczone do zajęć świetlicowych salach - nie ma domofonu. Wyjątek stanowi sala oddziału przedszkolnego zaadoptowana w określonych godzinach na świetlicę (nie wykazana na stronie internetowej szkoły jako świetlica), bez domofonu, ale sąsiadująca z salami nr 22 i nr 23. W tej sali informację dotyczącą odbioru dzieci przez rodziców przekazuje wychowawca świetlicy z ww. sal. Ponadto dyrektor wyjaśnił, że jeżeli są sprzyjające warunki atmosferyczne, to zajęcia świetlicowe prowadzone są na szkolnym placu zabaw. Zdaniem dyrektora usprawnienie pracy świetlicy jest możliwe w sytuacji, gdy rodzice będą przestrzegać zadeklarowanych godzin odbioru dzieci.

#### **Stwierdzone nieprawidłowości:**

1. Wychowawcy świetlicy na kartach obecności, a nie w dziennikach zajęć świetlicowych zaznaczają obecność dzieci na zajęciach. W dziennikach zajęć świetlicowych, uzupełnianych w późniejszym czasie zaznaczają pionową kreską nieobecności dzieci na zajęciach.
2. Prowadzenie w jednej sali, np. nr 23 zajęć przez trzech wychowawców powoduje, że taka organizacja świetlicy nie uwzględnia potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci, a także ich możliwości psychofizycznych. Są one zmuszone przebywać w dużej grupie rówieśniczej i mają ograniczone możliwości w zakresie rozwoju swoich zainteresowań, czy zabaw rekreacyjno-ruchowych. Trudno im też w takich warunkach odpocząć, czy odrobić zadanie domowe. Stoi to w sprzeczności z mottem świetlicy: ŚWIETLICA SZKOLNA - NASZ DRUGI DOM.
3. Zapisy w dziennikach pracy świetlicy w pełni nie odzwierciedlają stanu opieki nad dziećmi. Wychowawcy opiekują się wszystkimi dziećmi, które przyszły do świetlicy, a nie tylko swoją grupą wychowawczą określoną w dzienniku zajęć świetlicy. W godzinach popołudniowych, gdy np. dwóch wychowawców z tej samej sali odprowadza dzieci do szatni i do rodziców, a trzeci w tej samej sali sprawuje opiekę nad przebywającymi w niej dziećmi zdarza się, że pod opieką jednego wychowawcy pozostaje w sali więcej niż 25 dzieci.

#### **Zalecenia:**

1. Obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć odnotowywać nie na kartach obecności, lecz bezpośrednio w dzienniku zajęć świetlicy zgodnie z § 11 ust. 2 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 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 2014 r., poz. 1170 z późn. zm.).

2. Zapewniać zajęcia świetlicowe zgodnie z mottem zamieszczonym na stronie internetowej szkoły ŚWIETLICA SZKOLNA - NASZ DRUGI DOM oraz w taki sposób, aby uwzględniały one potrzeby edukacyjne i możliwości rozwojowe i psychofizyczne dzieci, a w szczególności rozwijały ich zainteresowania i zapewniały odpowiednie warunki do odrabiania lekcji zgodnie z art. 67 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t. z późn. zm.).
3. Zajęcia w świetlicy prowadzić w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów zgodnie z § 7 ust. 2 w załączniku Nr 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) oraz opiece jednego nauczyciela na zajęciach świetlicowych powierzać nie więcej niż 25 uczniów zgodnie z art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t. z późn. zm.).

**Termin wykonania zaleceń:** niezwłocznie od dnia otrzymania protokołu.

**Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270), dyrektor szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.**

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) należy w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w ust. 4, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 5 – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Protokół sporządzono w dniu 14 grudnia 2015 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

STARSZY WIZYTATOR

*Iwona Matyjanowska*

STARSZY WIZYTATOR

*Agnieszka Baranowska*

*Szczecin, 21.12.2015r.*

Miejscowość, data i podpis  
dyrektora kontrolowanej jednostki\*

*Szczecin, dnia 14.12.2015r.*

Miejscowość, data i podpis  
kontrolującego\*



Poświadczam odbiór protokołu kontroli

Dyrektor Szkoły

*mgr Luana Bogus*

.....  
(Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

*Szescin*....., dnia *21 grudnia*..... 2015 r.

\* Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.