

PROTOKÓŁ KONTROLI NR 5533.123.2019.MK.MM



Informacje o kontrolowanej szkole:

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa w Reptowie, Reptowo 96A,
73-108 Kobylanka

Telefon: 91 561 09 12 **e-mail:** reptowo@interia.pl

Imię i nazwisko dyrektora: p. o. ks. Paweł Ostrowski

Informacje o organie kontrolującym:

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

Telefon: 91 4427500 **e-mail:** kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

lp	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Marlena Kościńska	8 października 2019 r.	WKOS.5533.123.2019.MK
2.	Małgorzata Makowska	8 października 2019 r.	WKOS.5533.123.2019.MM

Informacje o kontroli:

Termin rozpoczęcia kontroli: 10 października 2019 r.

Termin zakończenia kontroli: 10 października 2019 r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny
5533.123.2019

Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 31

Kontrola w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole oraz opieki w świetlicy szkolnej.

Podczas kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z ks. Pawłem Ostrowskim – p.o. dyrektora szkoły, panią Sylwią Kęsy – społecznym wicedyrektorem szkoły.
2. Analizowano dokumentację:
 - statut szkoły,
 - „Regulamin świetlicy szkolnej”,
 - „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy Szkoły Podstawowej w Reptowie na rok szkolny 2019/2020”,
 - plan zajęć lekcyjnych poszczególnych klas,
 - dzienniki zajęć świetlicowych (2) – grupa I i grupa II,
 - „Plan pracy świetlicy” – godziny pracy nauczycieli,
 - „Rozkład dowozów i odwozów od dnia 2.09.2019 r.”,
 - inną, udostępnioną przez dyrektora, dotyczącą organizacji świetlicy.
3. Dokonano lustracji pomieszczeń świetlicy szkolnej.

Ustalenie stanu faktycznego:

Organizacja świetlicy szkolnej

1.	W szkole zorganizowano świetlicę: <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	Statut Szkoły Podstawowej w Reptowie (§ 77) zawiera informacje dotyczące organizacji pracy świetlicy szkolnej, w tym określa, że „liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25”. Na podstawie statutu opracowano „Regulamin świetlicy szkolnej”.
2.	Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego wychowawcę w świetlicy nie przekracza 25: <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
	Dyrektor szkoły oświadczył, że liczba uczniów w świetlicy nie przekracza 25 osób na jednego nauczyciela. <u>Ponieważ liczba przyznaných przez organ prowadzący godzin świetlicowych była niewystarczająca (30 godzin), dyrektor zapewnił zastępstwa doraźne, niewynikające z etatu świetlicy.</u> Stąd, w określonych godzinach każdego dnia, zajęcia świetlicowe prowadzili dodatkowi nauczyciele. Dyrektor okazał do wglądu pismo z dnia 24 września br., skierowane do Wójta Gminy Kobylanka, w którym poinformował o łącznej liczbie zgłoszeń do świetlicy, zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom na podstawie doraźnych zastępstw nauczycieli, podtrzymaniu prośby o zwiększenie liczby godzin pracy świetlicy do 60. Organ prowadzący pismem z dnia 26 września br. wyraził zgodę na zwiększenie liczby godzin pracy świetlicy o 20 godzin. Na tej podstawie dyrektor przygotował korektę „Planu pracy świetlicy”, obowiązującą od dnia 14 października 2019 r., uwzględniającą zwiększoną liczbę godzin świetlicowych (50 godzin) ze względu na wzrost liczby wniosków złożonych przez rodziców (98).

3.	<p>a) Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>b) Szkoła dokumentuje w dzienniku zajęć w świetlicy zajęcia prowadzone w świetlicy w danym roku szkolnym:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
4.	<p>1) Do dziennika zajęć w świetlicy zostały wpisane:</p> <p>a) plan pracy świetlicy na rok szkolny 2019/2020:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>b) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>c) oddział, do którego uczęszczają uczniowie:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>d) tematy przeprowadzonych zajęć:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>2) W dzienniku zajęć w świetlicy odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć w świetlicy:</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>3) W dzienniku zajęć w świetlicy wychowawca świetlicy potwierdza podpisem przeprowadzenie zajęć:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p><u>W dziennikach zajęć świetlicowych wpisano, w niektórych przypadkach, godziny pobytu danego dziecka, a w niektórych tylko godzinę przyścia do świetlicy. Obecność dzieci odnotowywano w osobnych zeszytach.</u></p>
5.	<p>Warunki pracy świetlicy szkolnej:</p> <p>1) zdiagnozowano potrzeby rodziców w zakresie opieki świetlicowej dla dzieci:</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>2) godziny pracy świetlicy szkolnej:</p> <p>a) do 2 godzin dziennie <input type="checkbox"/></p>

- b) do 4 godzin dziennie
- c) do 6 godzin dziennie
- d) do 8 godzin dziennie
- e) do 10 godzin dziennie
- f) powyżej 10 godzin dziennie

3) czas pracy świetlicy jest dostosowany do organizacji dojazdu uczniów do szkoły:

Tak Nie

4) czas pracy świetlicy uwzględnia inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

Tak Nie

a) zweryfikowano godziny pracy świetlicy – od. 11.30, ze względu na uczniów klasy I, którzy trzy razy w tygodniu kończą zajęcia po czwartej godzinie lekcyjnej;

b) świetlica czynna jest do godziny 17.00 – uwzględniono czas pracy rodziców.

5) liczba przyjętych do świetlicy uczniów uwzględnia wszystkie zgłoszenia rodziców:

Tak Nie

- liczba zgłoszeń rodziców: 98
- liczba uczniów korzystających ze świetlicy: 98
- liczba zgłoszeń rodziców, które nie zostały uwzględnione: 0

6) oferta zajęć w świetlicy uwzględnia:

- a) odrabianie lekcji,
 b) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 c) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
 d) inne zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne (np. wolontariat).

Organizacja dowozów

Dyrektor poinformował, że poranne dowozy dzieci do szkoły są zapewnione właściwie, natomiast odwozy nie są zsynchronizowane z planem zajęć lekcyjnych. Najwcześniejsze odwozy zaplanowano na godz. 14.15 (Jelcz) i 14.21 (MPK – linia nr 34). Gmina zapewnia opiekunów w trakcie dowozów. Wspomniane godziny uniemożliwiają uczniom klas VI, VII i VIII, często kończących zajęcia po siódmej

godzinie lekcyjnej (o 14.30), powrót do domu autobusem odjeżdżającym o godz. 14.21. Uczniowie zmuszeni są czekać na następny kurs autobusu o godz. 15.35. Z pisma Wójta Gminy Kobyłka z dnia 17 września 2019 r. wynika, że „jeśli chodzi o zmianę odjazdu autobusu linii 34 z godz. 14.21 na godz. 14.35, sprawa została już załatwiona pomyślnie”. Dyrektora szkoły natomiast przekazał, że do dnia kontroli nic się w tej kwestii nie zmieniło – autobus nadal odjeżdża o godz. 14.21.

Bezpieczeństwo uczniów

Dyrektor podkreślił, że bezpieczeństwo uczniów korzystających ze świetlicy zostało zapewnione poprzez zorganizowanie zastępstw doraźnych nauczycieli (szkoła oczekuje na informację od wójta odnośnie zwiększenia liczby godzin pracy świetlicy). W szkole ustalono również – zgodnie z potrzebami – plan dyżurów nauczycieli (aula przód, aula tył, wejście do szkoły, budynek wysoki, łącznik sportowy).

Dyrektor szkoły dokonał kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki – w Protokole z kontroli bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole Podstawowej w Reptowie z dnia 20 sierpnia 2019 r. nie zawarto żadnych uwag w tym zakresie.

Podobnie w Protokole kontroli nr HD-73/19 Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Stargardzie, z dnia 23 września 2019 r., dotyczącego oceny higieny procesów nauczania/uczenia się (w szczególności analizowano plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych) nie stwierdzono nieprawidłowości.

Również Protokoły kontroli okresowej budynku nr 19/09/2018 z dnia 27 września 2018 r. oraz kontroli okresowej sali gimnastycznej nr 20/09/2018 z dnia 27 września 2019 r. – przeprowadzonych przez osobę posiadającą uprawnienia konstrukcyjno-budowlane – nie zawierają zaleceń.

Zgodnie z przepisami prawa założono w szkole rejestr wyjść grupowych, który prowadzony jest na bieżąco.

Szkoła prowadzi także rejestr wypadków – w bieżącym roku szkolnym odnotowano jeden wypadek (upadek ucznia podczas zabawy w sali lekcyjnej).

Ujawnione nieprawidłowości:

1. Liczba godzin pracy świetlicy jest niewystarczająca w stosunku do złożonych przez rodziców wniosków. Mimo zwiększenia, przez organ prowadzący, godzin na zajęcia świetlicowe (50 godzin), nadal brakuje 2,5 godziny na zabezpieczenie opieki uczniom klasy I w godzinach 11.30-12.00 – uczniowie kończą zajęcia planowe o godz. 11.30, natomiast zajęcia świetlicowe realizowane są od godz. 12.00.
2. Brak wpisanych obecności w dziennikach zajęć świetlicowych.

Zalecenia:

1. Dostosować liczbę godzin pracy świetlicy, z uwzględnieniem liczby złożonych przez rodziców wniosków, tak, aby na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela nie pozostawało więcej niż 25 uczniów – art. 105 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) w powiązaniu z § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).

2. W dziennikach zajęć w świetlicy odnotowywać obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć - zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 ze zm.).

Termin wykonania zaleceń: od dnia otrzymania protokołu

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658 ze zm.) dyrektor szkoły/placówki w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 ze zm.) 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 zalecenia oraz organ prowadzący szkołę/placówkę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

p.o. DYREKTOR
K. Paweł Ostrowski
.....ks. mgr Paweł Ostrowski.....
(Miejscowość, data i podpis
dyrektora szkoły/placówki)*
Reptano 17.10.2019

STARSZY WIZYTATOR

Marlena Kościńska
Marlena Kościńska

STARSZY WIZYTATOR

Małgorzata Makowska
Małgorzata Makowska

Szczecin, 15 października 2019 r.
.....
(Miejscowość, data i podpis
przeprowadzającego kontrolę)*

Protokół sporządzono dnia **15 października 2019 r.** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły/placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli
17.10.2019
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

.....
Reptano dnia
17.10.2019 2019 r.

* Zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658 ze zm.), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.