

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**
Delegatura w Ciechanowie
ul. Ks. Piotra Ściegiennego 9
06-400 Ciechanów

DCI.5533.24.2022.J.K

Ciechanów, dnia 19 kwietnia 2022 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi Im. mjr. Henryka Sucharskiego w Zespole Szkół nr 2 w Pułtusku**
Adres szkoły/placówki: **ul. Polna 7, 06-100 Pułtusk**
e-mail/ telefon: 23/ 692-02-01; sekretariat@zs2.pultusk.pl
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Krzyszyna Estkowska**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerolimskie 32, 00-024 Warszawa**
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolujących: **Joanna Kozioł - starszy wizytator**
Data wydania upoważnienia: **25 marca 2022 r.**
Numer upoważnienia: **DCI.5533.24.2022.JK**
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: **49.**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: **04 i 07 kwietnia 2022 r. (dwa dni robocze).**
5. Tematyka kontroli:
Realizacja obowiązków określonych w § 7 ust.1 pkt 1 i pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska klerownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz.U. z 2019 r., poz. 1625).
6. Podmiot wnioskujący o kontrolę: **kontrola została przeprowadzona na wniosek kuratora oświaty, w związku z oceną pracy dyrektora.**
7. W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
 - 1) przeanalizowano następującą dokumentację w zakresie tematyki kontroli:
 - a) Akt założycielski i Uchwała Rady Miejskiej w Pułtusku nr VI/63/2003 z dnia 25 kwietnia 2003 r., Akt założycielski i Uchwała Rady Miejskiej w Pułtusku Nr XXVI/270/2004 z dnia 30 kwietnia 2004 r., zmieniająca stan prawny j.w. (dot. założenia Zespołu Szkół Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku od 1 września 2005 r.) oraz Uchwała Nr VII/43/2015 Rady Miejskiej w Pułtusku w sprawie włączenia Przedszkola Miejskiego Nr 3 do Zespołu Szkół Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusku z dniem 1 września 2015 r.;
 - b) Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr. H.Sucharskiego w Pułtusku – w udostępnionej kontrolującemu wersji papierowej oraz elektronicznej, zamieszczonej na szkolnej stronie internetowej, tekst wg stanu prawnego na dzień kontroli – 4 kwietnia 2022 r. (tekst jednolity zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2021-2022 z dnia 30 sierpnia 2021 r.);



c) szkolna strona internetowa (<https://zs2pultusk.pl>), gdzie publikowane są wszelkie ważne informacje z zakresu tzw. prawa wewnątrzszkolnego, organizacji oraz funkcjonowania szkoły;

d) Arkusze organizacji Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pultusku na rok szkolny 2021/2022 wraz z siedmioma aneksami – dokumenty zatwierdzone przez organ prowadzący szkołę, odpowiednio:

- Arkusz organizacji 2021-2022, pismo nr ZS2.410.6.2021 z dnia 19 kwietnia 2021r., zatwierdzony w dniu 28 maja 2021 r.;
- Aneks nr 1, pismo nr ZS2.4010.13.2021 z dnia 1 września 2021 r., zatwierdzony w dniu 22 września 2021 r.;
- Aneks nr 2, pismo nr ZS2.410.16.2021 z dnia 4 października 2021 r., zatwierdzony w dniu 6 października 2021 r.;
- Aneks nr 3, pismo nr ZS2.410.17.2021 z dnia 10 listopada 2021 r., zatwierdzony w dniu 14 listopada 2021 r.;
- Aneks nr 4, pismo nr ZS2.410.18.2021 z dnia 30 grudnia 2021 r., zatwierdzony w dniu 4 stycznia 2022 r.;
- Aneks nr 5, pismo nr ZS2.410.1.2022 z dnia 12 stycznia 2022 r., zatwierdzony w dniu 14 stycznia 2022 r.;
- Aneks nr 6, pismo nr ZS2.410.2.2022 z dnia 8 lutego 2022 r., zatwierdzony w dniu 11 lutego 2022 r.;
- Aneks nr 7, pismo nr ZS2.410.4.2022 z dnia 18 marca 2022 r., zatwierdzony w dniu 25 marca 2022 r.;

e) dokumenty odzwierciedlające kwalifikacje posiadane przez nauczycieli; losowo wybrano 11 nauczycieli: M.L. (wychowane fizyczne), R.P. (przyroda, geografia, wdż, doradztwo zawodowe), A.B. (religia, edukacja dla bezpieczeństwa), M.M. (chemia, fizyka), D.A. (historia, bibliotekarz), A.D. (historia, wos), M.K. (edukacja wczesnoszkolna), D.S. (nauczyciel współorganizujący kształcenie, zaj. rewalidacyjne), B.Z. (matematyka), A.Ż. (j.angielski), B.N. (logopedia, zajęcia rewalidacyjne);

f) Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. mjr. H.Sucharskiego w Pultusku, wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Nr 18/2016 z dnia 09.11.2016r.;

g) Regulamin zapewniania bezpieczeństwa dzieciom, uczniom, personelowi szkoły, rodzicom dzieci, opiekunom i osobom trzecim podczas pobytu i organizacji zajęć dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych w sytuacji funkcjonującego w Polsce stanu epidemicznego związanego z COVID-19 w roku szkolnym 2021/2022” - wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora szkoły Nr 7/2022 z dnia 16 marca 2022 r. (wersja aktualnie obowiązująca; aktualizacja regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora nr 13/2021 z dnia 31.08.2021r.), a także inne wewnętrzne regulaminy, w tym: dowożenia dzieci, organizowania wycieczek szkolnych, dyżurów nauczycieli, pracowni szkolnych;

h) procedury i instrukcja bezpieczeństwa funkcjonowania szkoły w sytuacji stanu epidemii Covid-19 - wprowadzone Zarządzeniem nr 27 Dyrektora szkoły z dnia 23 września 2021 r. (wersja aktualnie obowiązująca), a także inne wewnętrzne regulaminy, w tym pracowni szkolnych;

i) Regulamin Rady Pedagogicznej (dalej RP) w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Pultusku, przyjęty Uchwałą RP nr 18/2018-2019 z dnia 19 czerwca 2019r., dokument udostępniony przez dyrektora szkoły, podpisany przez Przewodniczącego

RP (kontekstualnie: Regulamin RP w Przedszkolu Miejskim nr 3 w Pułtusk, Uchwała nr 9 A/2020-2021 z dnia 14.09.2020r.);

j) Regulamin Rady Rodziców (dalej RR) w Zespole Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk, Uchwała RR nr 3 /2021/2022 z dnia 20 września 2021r., dokument udostępniony przez dyrektora szkoły, podpisany przez Przewodniczącego RR;

k) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły na rok szkolny 2021/2022 – dokument uchwalony przez RR (Uchwała nr 4/2021-2022 z dnia 25 września 2021 r.) i przyjęty do realizacji przez RP Uchwała nr 15/2021-2022 z dnia 30 września 2021r. oraz plany pracy wychowawców klasowych (losowo) klasy Ia, VI i VII;

l) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych na rok szkolny 2020/2021 i 2021/2022 (dokumenty podpisane przez dyrektora szkoły);

m) harmonogramy dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli na rok szkolny 2020/2021 i 2021/2022 (dokumenty podpisane przez dyrektora szkoły);

n) dzienniki zajęć specjalistycznych (losowo):

- zajęć rewalidacyjnych ucznia M.K. oddział klasy VI;
- zajęć rozwijających umiejętności, w roku szkolnym 2020/2021;
- zajęć świetlicowych rok 2020/2021;
- zajęć lekcyjnych w roku szkolnym 2020/2021 i w 2021/2022 (Librus);

o) Indywidualna teczka ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną i zajęciami rewalidacyjnymi (J.D.), posiadającego orzeczenie (Nr 151/2021) o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną lekkiego stopnia i niepełnosprawność ruchową (dokumentację wybrano losowo);

p) plany nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2020/2021 i 2021/2022, przedstawione nauczycielom na zebraniu RP w dniach (odpowiednio): 14 września 2020 r. i 14 września 2021 r. (kontekstualnie – Plan NP Dyrektora PM Nr 3; – protokół nr 2 zebrania RP PM Nr 3 w Pułtusk w dniu 14 września 2020 r. oraz protokół nr 2 zebrania RP PM Nr 3 w Pułtusk w dniu 15 września 2021 r.);

q) protokoły zebrań rady pedagogicznej:

- z dnia: 28 stycznia 2021 r. (Protokół nr 8/2020/2021) w zakresie klasyfikacji uczniów za I półrocze roku szkolnego 2020/2021 oraz

- z dnia 30 sierpnia 2021 r. (Protokół nr 1/2021/2022) - w zakresie przedstawienie wyników i wniosków z realizacji Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2020/2021;

- z dnia 14 września 2021 r. (Protokół nr 2/2021/2022) - w zakresie przedstawienia Planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2021/2022;

- z dnia 17 czerwca 2021 r. (Protokół nr 11/2020/2021) - w zakresie klasyfikacji rocznej i końcowej uczniów;

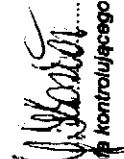
(kontekstualnie w PM nr 3:

- z 14 września 2020r. (Protokół nr 2/2020/2021) - w zakresie przedstawienia nauczycielom Planu nadzoru pedagogicznego;

- z 31 sierpnia 2021 r. (Protokół nr 1/2021/2022) - w zakresie przedstawienie wyników i wniosków z realizacji Planu nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2020/2021;

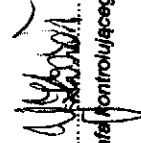
- z dnia 15 września 2021r. (Protokół nr 2/2021/2022) - w zakresie przedstawienia Planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2021/2022);

r) uchwały Rady Pedagogicznej w PSP nr 2;


parafa kontrolującego


parafa dyrektora szkoły

- Uchwała nr 6/2020-2021 z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie zaopiniowania zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- Uchwała nr 5/2020-2021 z dnia 24 sierpnia 2020 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli zestawów programów nauczania na rok szkolny 2020/2021;
- Uchwała nr 5/2021-2022 z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli zestawów programów nauczania na rok szkolny 2021/2022;
- Uchwała nr 17/2020-2021 z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia sposobu wykorzystania wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego i Uchwała nr 2/2021-2022 z dnia 30 sierpnia 2021r. odpowiednio za I i II okres roku szkolnego 2020/2021;
- Uchwała nr 16/2020-2021 z dnia 28.01.2021 r. i Uchwała nr 18/2020-2021 z dnia 17 czerwca 2021 r. w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w roku szkolnym 2020/2021;
- Uchwały nr: 10/2019-2020 z dnia 12 września 2019 r.; nr 9/2020-2021 z dnia 14 września 2020 r. i nr 1/2021-2022 z dnia 30 sierpnia 2021 r. - w sprawie zmian w statucie szkoły;
(kontekstualnie w PM nr 3);
- Uchwała nr 4/2020-2021 z dnia 24 sierpnia 2020r. w sprawie zaopiniowania zestawu programów wychowania przedszkolnego;
- Uchwała nr 4/2021-2022 z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie dopuszczenia do użytku w przedszkolu zaproponowanych przez nauczycieli zestawów programów nauczania na rok szkolny 2021/2022; Uchwała nr 1/2021-2022 z dnia 31 sierpnia 2021 r. za rok szkolny 2020/2021;
- Uchwała nr 6/2021-2022 z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie zmian w statucie szkoły);
s) rejestr uchwał Rady Pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. mjr. H.Sucharskiego w Pułtusko podejmowanych w poszczególnych latach szkolnych, od dnia 25 sierpnia 2003 r. do dnia kontroli, tj. 7 kwietnia 2022 r.;
- (kontekstualnie rejestr uchwał Rady Pedagogicznej w PM nr 3, podejmowanych w poszczególnych latach szkolnych, od 24 sierpnia 2015 r. do dnia kontroli);
t) dokumentacja awansu zawodowego losowo wybranych nauczycieli w roku szkolnym 2019/2020 oraz karty oceny pracy nauczycieli:
 - E.D. – symbol ZS2.1124.1.4.2021.2022 z dnia 03.03.2022 r.;
 - J.K. – symbol ZS2.1124.1.4.2020 z dnia 22.06.2020 r.;
 - R.M. – symbol ZS2.1124.1.4.2019 z dnia 27.03.2019 r.;
 - K.P. – symbol ZS2.1124.2.4.2019 z dnia 10.12.2019 r.;
 - M.K. – symbol ZS2.1124.1.4.2017 z dnia 07.12.2017 r.;
- u) dokumentacja związana z bezpieczeństwem w szkole: rejestr wypadków; rejestr wyjść grupowych uczniów; protokoły z próbnych ewakuacji; protokoły kontroli wewnętrznej stanu bezpieczeństwa budynku i terenu szkolnego, przeprowadzonych w końcu sierpnia, odpowiednio 2020 i 2021 roku; Zarządzenie nr 18/2016 z 19 listopada 2016r. w sprawie wprowadzenia w ZS nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk zbioru 24 procedur bezpieczeństwa;
- v) Księga ewidencji dzieci i młodzieży od 5 do 18 roku życia – prowadzona od 1 września 2010 r., strony: 1-56 z danymi dziećmi urodzonych w latach 2005 – 2015 i zamieszkałych


.....
parafa kontrolującego


.....
parafa dyrektora szkoły 4

w obwodzie szkolnym, zgodnie ze spisem dzieci przekazanym szkole przez Urząd Miasta Pułtusk;

w) Księga uczniów – tom II: od 01.09.1998 r. do 01.09.2017 r. wpisano pozycje od nr. 2352 do nr 3539, na stronach od 2 do 199 oraz tom III: od 17.7.2017r. do 04.04.2022r., wpisano pozycje od 3540 do 3718 na stronach od 2-31.

(kontekstualnie w PM nr 3: Księga wychowanków, tom I od 16.07.2018 r. do 04.04.2022 r., wpisano pozycje od 1-180 na stronach 1-30.);

a) Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2020/2021 ukończyli lub opuścili szkołę – tom I (48 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę i 4 uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę) i tom II (26 arkuszy ocen uczniów, nr 31 - 56);

x) Decyzje administracyjne dyrektora szkoły, w tym:

— dot. zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego (Nr 15/2021 z dnia 25 listopada 2021 r.);

— dot. zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (Nr 1/2021 z dnia 11 stycznia 2021 r.; Nr 2/2021 z dnia 20 stycznia 2021 r.; Nr 3/2021 z dnia 2 lutego 2021 r.;

Nr 10/2021 z dnia 1 września 2021 r.; Nr 11/2021 z dnia 1 września 2021 r.);

Nr 12/2021 z dnia 1 września 2021 r.; Nr 14/2021 z dnia 18 listopada 2021 r.);

— dot. zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego (Nr 13/2021 z dnia 9 września 2021 r.);

— dot. odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (Nr 9/2021 z 31 sierpnia 2021 r.);

y) rejestry zarządzeń dyrektora szkoły wydanych w dwóch latach kalendarzowych - w roku 2020 (w zakresie 52 pozycji od nr 1/2020 z dnia 20.01.2020 do nr 37/2020 z dnia 31.12.2020) oraz w roku 2021 (w zakresie 37 pozycji od nr 1/2021 z 18.01.2021 do 29/2021 z dnia 31.12.2021);

2) przeprowadzono:


a) rozmowę z dyrektorem szkoły panią Krystyną Estkowską i wicedyrektorem szkoły;

b) ogład szkoły pod względem warunków bezpieczeństwa i higieny oraz wyposażenia w pomoce dydaktyczne służące do realizacji podstawy programowej, w tym wychowania fizycznego, chemii.

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

(wg potrzeb wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego w stosunku do dyrektora szkoły/ placówki należy uwzględnić kwestie dotyczące, np.: organizowanie pracy szkoły zgodnie z przepisami prawa, sprawowania nadzoru pedagogicznego, zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole oraz tworzenia warunków do działań prozdrowotnych, wdrażania działań zapewniających podnoszenie jakości pracy szkoły)

- 1) **Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr. H.Sucharskiego w Pułtusk**
Udostępniona kontrolującym dokumentacja wskazuje, że był on kilkakrotnie modyfikowany przez radę pedagogiczną (zob. pkt 7.1, lit. „b” i lit. „q” tiret 6 niniejszego protokołu kontroli). Treść wprowadzanych zmian odzwierciedlają załączone do uchwał rady pedagogicznej załączniki. Na podstawie przeprowadzonej analizy rodzajów informacji stanowiących treść statutu w formie papierowej stwierdzono, że zawiera on elementy wyszczególnione w art. 98 ustawy Prawo oświatowe (w zakresie odpowiednim do typu szkoły). Powyższy stan rzeczy wskazuje, że statut szkoły był modyfikowany w formach zgodnych z wymogami prawa. Kontekstualnie ustalono, że każda z jednostek działających w Zespole Szkół nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Pułtusk posiada własny statut, a w nim regulacje uwzględniające specyfikę danej jednostki. Statuty były podejmowane i modyfikowane


.....
pierwsza kontrolującego


.....
paniata dyrektora szkoły 5

z zachowaniem kompetencji właściwych organów oraz obowiązujących procedur. Wspólnie rozstrzygane są kwestie odnoszące się do zespołu szkół.

2) W szkole uczy się aktualnie **395 dzieci i młodzieży**, w tym 55 uczniów jest dojeżdżających, w tym 6 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego. W bieżącym roku szkolnym zorganizowano **18 oddziałów szkolnych**, **1 oddział rewalidacyjno-wychowawczy**, a w PM nr 3 - **4 oddziały przedszkolne**.

Obecnie zatrudnionych jest **55 pracowników pedagogicznych**, w tym 51 nauczycieli pełnozatrudnionych i 4 nauczycieli niepełnozatrudnionych.

Do przedszkola uczęszcza aktualnie 104 dzieci, w tym 4 dzieci z Ukrainy.

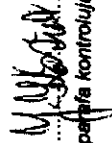
3) **Arkusze organizacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. mjr. H. Sucharskiego w Pułtusk** na rok szkolny 2020/2021 oraz 2021/2022 - były zatwierdzone przez Burmistrza Miasta Pułtusk w terminach wyznaczonych przepisami prawa. Zmiany organizacji szkoły w bieżącym roku szkolnym wprowadzono zgodnie z zatwierdzonymi aneksami do arkusza organizacji (zob. pkt 7.1. lit. „d” niniejszego protokołu). Zgodnie z wymogami prawa dyrektor pozyskał pozytywne opinie związków zawodowych nauczycieli przed złożeniem wniosku o zatwierdzenie arkusza organizacji szkoły przez organ prowadzący, w każdym roku szkolnym. Arkusze zostały sprawdzone pod względem zgodności z przepisami prawa oświatowego i po wyjaśnieniu kwestii wątpliwych uzyskały pozytywną opinię organu nadzoru pedagogicznego.

Dokonano wglądu do udostępnionej przez dyrektora szkoły dokumentacji dot. posiadanych przez nauczycieli kwalifikacji do powierzonych im zajęć i zadań. Losowo wybrano dokumentację 11 osób, o których mowa w pkt 7.1. lit. „e” niniejszego protokołu. Ustalenia w przedmiotowym zakresie upoważniają do wnioskowania o **zgodnym z wymogami prawa przydzielaniu przez dyrektora nauczycielom zajęć i zadań** oraz prawidłowym opracowaniu załączanej do arkusza organizacji informacji w przedmiotowym zakresie.

4) W szkole obowiązują **regulaminy i procedury** wprowadzone przez upoważnione organy szkoły w zakresie zgodnym z posiadanymi przez nie kompetencjami (zob. pkt 7.1. lit. „f”, „g”, „h”, „i” niniejszego protokołu).

Rada Pedagogiczna w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. mjr. H. Sucharskiego w Pułtusk corocznie uchwała plan swojej pracy. Zebrania są organizowane 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, głównie są to tzw. zebrania szkoleniowe, w związku z ukazaniem się nowych regulacji prawnych oraz doraźnymi potrzebami szkoły. Analiza udostępnionego kontrolującemu rejestru uchwał rady pedagogicznej w poszczególnych latach szkolnych (zob. pkt 7.1. lit. „p” niniejszego protokołu) pozwala wnioskować o zapewnieniu przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej, tj. dyrektora szkoły warunków do pełnej realizacji ustawowych kompetencji tego organu szkoły, zarówno stanowiących, jak i opiniujących (m.in. uchwały w sprawie klasyfikowania, promowania uczniów, zatwierdzenie planów pracy szkoły, wyrażenie opinii w sprawie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, opinie w sprawie planu finansowego szkoły).

Dyrektor szkoły oświadczył, że realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących organu i podał, że w ostatnich 5 latach nie odnotowano przypadku podjęcia uchwały niezgodnej z przepisami prawa. W wyniku działań kontrolnych stwierdzono, że powyższy stan odzwierciedlają uchwały Rady, gromadzone w odrębnym rejestrze (zob. pkt 7.1. lit. „p”, „q”, „r” niniejszego protokołu).


.....
pełnią kontrolującego


.....
paryfa dyrektora szkoły

Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez ten organ szkoły regulamin. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane, a księga protokołów stanowi dokumentację kancelaryjną szkoły.

Rada Rodziców realizuje swoje ustawowe kompetencje, w tym wyłania zarząd organu, uchwała na każdy rok szkolny program wychowawczo-profilaktyczny i przekazuje go Radzie Pedagogicznej celem przyjęcia do realizacji oraz opiniuje propozycje dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć szkolnych. Dyrektor szkoły przekazuje Radzie Rodziców istotne informacje o wynikach pracy szkoły oraz uczestniczy w zebraniach tego organu. Zgodnie z oświadczeniem Dyrektora szkoły, w kwestiach ubezpieczenia dzieci i finansowych (np. wysokość składki i przeznaczenie zebranych w ten sposób środków) - decyduje autonomicznie Rada Rodziców.

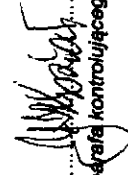
Samorząd Uczniowski działa w oparciu o przyjęty regulamin działalności tego organu szkoły. Wybory zarządu, wybory nauczyciela-opiekuna SU, ustalanie i realizacja rocznego planu pracy oraz sposoby opiniowania ważnych kwestii szkolnych - przebiegają zgodnie z postanowieniami regulaminu. Dyrektor szkoły spotyka się z zarządem SU, zasięga opinii organu szkoły oraz wykorzystuje inicjatywy zmian dot. życia szkolnego (dostosowanie oferty zajęć pozalekcyjnych, modyfikacja zapisów statutu szkoły w zakresie oceniania szkolnego, harmonogram uroczystości i imprez).

Dyrektor współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, przestrzegając ich kompetencji. Tworzy warunki do działalności statutowej tych organów i zapewnia komunikację pomiędzy nimi. Przekazuje organom szkoły informacje o osiągniętej jakości pracy szkoły. Umożliwia przepływ informacji i koordynuje współpracę pomiędzy organami szkoły poprzez ogłoszenia, zarządzenia, umieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły, od 2020 r. w dzienniku elektronicznym, podczas zebrań, indywidualnych spotkań z osobami reprezentującymi poszczególne organy. Na podstawie ustaleń z analizy udostępnionej kontrolującemu dokumentacji szkolnej - nie stwierdzono sytuacji konfliktowych we współdziałaniu organów szkoły.

Regulaminy i procedury udostępnione są na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie, w pokoju nauczycielskim oraz w miejscach, których bezpośrednio dotyczyą, np. regulaminy pracowni chemicznej, pracowni informatycznej, sali gimnastycznej i boiska szkolnego.

5) W szkole podejmowane są **działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne** zgodnie ze statutem szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym. Rada rodziców uchwalila program wychowawczo-profilaktyczny (PW-P) w porozumieniu z radą pedagogiczną i przyjęła go do realizacji. W oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy opracowują plany pracy wychowawców klasowych, które uwzględniają m.in. zadania, cele i efekty zajęć, sposób realizacji i osoby odpowiedzialne. Okazane do wglądu plany pracy wychowawczej na rok szkolny 2021/2022 (zob. pkt 7.1. lit. „j” niniejszego protokołu) potwierdzają uwzględnianie przez wychowawców oddziałów szkolnych założeń PW-P w realizacji działań wychowawczych z uczniami tych oddziałów.

6) **Program wychowawczo-profilaktyczny** opracowany został po dokonaniu diagnozy potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie problemów występujących w środowisku szkolnym. Uwzględnia wnioski i rekomendacje z ewaluacji programu za rok ubiegły, które służą podniesieniu efektywności oddziaływań wychowawczych. Działania wychowawcze i profilaktyczne mają na celu m.in.: propagowanie zdrowego stylu życia, higieny osobistej i świadomości ekologicznej, kształtowanie u uczniów odpowiedzialności, wspieranie rozwoju społecznego, dojrzałości psychicznej i fizycznej uczniów, rozwoju sfery duchowej, zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego


.....
p.o. kierownika kontroli


.....
p.o. dyrektora szkoły

i lokalnego, kształtowanie właściwej postawy uczniów wobec współczesnych zagrożeń – w tym spowodowanych sytuacją pandemiczną.

Realizowane są ogólnopolskie programy z zakresu profilaktyki społecznej. Każdego roku uczniowie przygotowywani są do konkursów, zawodów i turniejów w przedmiotowym zakresie. Szkoła angażuje się w akcje z zakresu szeroko rozumianej cyberprzezieleni, np. realizując zajęcia na temat bezpieczeństwa w sieci oraz dotyczące zagrożeń w Internecie. W sprawach dotyczących uczniów współpracuje m.in. z Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Pułtusku, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pułtusku, Sądem Rejonowym w Pułtusku. Wdrażane są programy edukacyjne w zakresie promowania zdrowego stylu życia, w tym zdrowego żywienia. W celu realizacji zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoła współpracuje z pielęgniarką z ośrodka zdrowia i z instytucjami wspierającymi szkołę.

7) Dyrektor nadzoruje prowadzenie dokumentacji, co odnotowuje w kontrolowanych dziennikach zajęć. W trakcie kontroli przeanalizowano **dzienniki zajęć szkolnych, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, w tym specjalistycznych oraz dzienniki zajęć świetlicy za rok 2020/2021.** Dokumenty sporządzone w formie papierowej posiadają swoją kopię w wersji elektronicznej. Dyrektor poinformował, iż szkoła w roku szkolnym 2020/2021 wprowadziła system dzienników elektronicznych.

Analiza papierowej wersji udostępnionych dzienników zajęć lekcyjnych objęła wszystkie klasy szkoły podstawowej w roku szkolnym 2020/2021, łącznie osiemnaście woluntinów. Wszystkie dzienniki, zostały prawidłowo opieczętwowane oraz podpisane, zawierały informacje dotyczące przebiegu nauczania, a także danych osobowych uczniów i ich opiekunów prawnych. Ponadto, zamieszczono w nich informacje dotyczące terminu i przebiegu planowych spotkań z rodzicami w trakcie roku szkolnego.

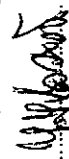
Kontrolą objęto również dzienniki zajęć świetlicy szkolnej za rok szkolny 2020/2021 - łącznie pięć woluntinów. Dokumenty powyższe zostały opieczętwowane i podpisane, zawierają informacje na temat rodzaju prowadzonych zajęć, liczby obecnych na zajęciach uczniów i sposobu realizacji zajęć.

Analiza objętych kontrolą dzienników nie budzi zastrzeżeń co do zgodnego z wymogami prawa ich prowadzenia. Dokumenty zostały prawidłowo opieczętwowane oraz opatrzone podpisami osób odpowiedzialnych, w tym także dyrektora szkoły.

8) Innego rodzaju dokumentacja przebiegu nauczania (zob. pkt 7.1. lit. „s”, „f” i „u” niniejszego protokołu) prowadzona jest w sposób ciągły, systematyczny i na zasadach określonych w rozporządzeniu. Wpisy dokonywane są chronologicznie, a incydentalne korekty – zgodnie z wymogami prawa.

9) Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i możliwościami uczniów. Zorganizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz rewalidacyjne – dla uczniów z niepełnosprawnością. Uczniowie korzystają również z porad i wsparcia udzielanego przez nauczycieli (w toku bezpośredniej pracy z uczniem) i pedagoga szkolnego. Rodzice korzystają ze wsparcia i konsultacji pedagoga, wychowawców, dyrektora, specjalistów PP-P w Pułtusku - zgodnie z potrzebami.

Losowo poddano analizie teczkę ucznia M.K. (zob. pkt 7.1. lit. „m” niniejszego protokołu), w której znajduje się diagnoza, wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określający formy

.....


parafa kontrolującego

.....


parafa dyrektora szkoły

udzielanej pomocy. W okresie kwarantanny i zdalnego nauczania wszystkie zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej były realizowane z wykorzystaniem platformy edukacyjnej i/lub dziennika elektronicznego, a specjalistyczne i rewalidacyjne - stacjonarnie.

10) W szkole dokonuje się analizy osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wyników zewnętrznych egzaminów. Podczas zebrań rady pedagogicznej dokonywane są analizy wyników próbnych egzaminów. Zapisy w protokołach potwierdzają, że dyrektor omawia wyniki i dokonuje ich analizy na podstawie sprawozdań otrzymanych od nauczycieli. Wskazują one na mocne i słabe strony oraz wnioski i rekomendacje do dalszej pracy. Nauczyciele podejmują działania zmierzające do poprawy efektywności kształcenia. Oferta zajęć dodatkowych obejmuje zajęcia wyrównawcze i/lub rozwijające z kilku przedmiotów.

11) Dyrektor przydziela nauczycielom zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz specjalistyczne zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami.

12) Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2021/2022 zawiera wszystkie formy nadzoru pedagogicznego przewidziane prawem, tj. kontrolę, i wspomaganie. Uwzględnia podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w danym roku szkolnym, plan nadzoru pedagogicznego Mazowieckiego Kuratora Oświaty, wnioski z nadzoru pedagogicznego z poprzedniego roku szkolnego, plan obserwacji zajęć, plan wspomagania nauczycieli. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

13) Losowo dokonano wglądu do dokumentacji związanej z awansem nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu nauczyciela (zob. pkt 7.1 lit. „s” niniejszego protokołu). W dokumentacji znajdują się wymagane prawem dokumenty, m.in.: zatwierdzony przez dyrektora szkoły plan rozwoju zawodowego nauczyciela, projekt oceny dorobku zawodowego, ocena dorobku zawodowego nauczyciela. Nie stwierdzono uchybień w przedmiotowym zakresie.

14) Dyrektor nadzoruje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy poprzez organizację pracy zgodnie z przepisami bhp oraz organizację w tym zakresie szkoleń dla pracowników. Na bieżąco kontrolowane są warunki bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkoła posiada system monitoringu wizyjnego. Realizuje opracowane procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, ustalone procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19, regulaminy wewnętrzne, w tym pracowni szkolnych (zob. pkt 7.1 lit. „t” niniejszego protokołu). Z procedurami zostali zapoznani nauczyciele, uczniowie oraz rodzice. Dyrektor każdego roku opracowuje tygodniowy harmonogram dyżurów nauczycielskich podczas przerw śródlekcyjnych (dokonano wglądu do harmonogramów dyżurów międzylekcyjnych na rok szkolny 2019/2020 i 2020/2021 – zob. pkt 7.1 lit. „f” i „g” niniejszego protokołu). Dyżury międzylekcyjne nauczycieli zapewniają opiekę uczniom w czasie przerw oraz przed i po zajęciach lekcyjnych. Zgodnie z procedurą wszystkie wyjścia uczniów pod opieką nauczycieli odnotowywane są w rejestrze wyjść grupowych. Kontrolujący dokonali wglądu do rejestru i stwierdzili, że zapisywane są: data i miejsce wyjścia/zbiórki, godzina wyjścia, cel wyjścia, miejsce powrotu, godzina powrotu, opiekun/opiekunowie, liczba uczniów, uwagi, podpisy opiekunów, podpis dyrektora szkoły. Zespół złożony z przedstawiciela zewnętrznej, specjalistycznej jednostki nadzoru, dyrektora szkoły, społecznego inspektora oraz konserwatora, przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego dokonuje przeglądu obiektów szkolnych pod względem zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy, a w sporządzonych protokołach odnotowano

brak przeciwwskazań do rozpoczęcia nowego roku szkolnego ze względu na bezpieczeństwo przebywania w nim uczniów i pracowników. Protokoły kontroli są każdorazowo przekazywane do organu prowadzącego szkołę, w wyznaczonym przepisami prawa terminie.

W szkole przestrzega się procedur związanych z wypadkami. W okazym przez Dyrektora rejestrze wypadków ostatni wpis dotyczy wypadku lekkiego ucznia - urazu podczas zajęć wychowania fizycznego. Przy wpisie widnieje podpis i pieczęć dyrektora szkoły. Rejestr prowadzony jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

W związku z pandemią koronawirusa w szkole wprowadzono wiele nowych rozwiązań w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych pracowników i opracowano zasady bezpiecznego prowadzenia nauki zdalnej. Wszystkie nowe przepisy prawa Ministra Edukacji i Nauki, wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego były wprowadzane w szkole zarządzeniem dyrektora szkoły oraz upowszechniane wśród nauczycieli, uczniów i ich rodziców oraz pracowników szkoły oraz

Podczas kontroli dokonano wglądu do protokołów z próbnej ewakuacji, podczas których nie stwierdzono niedostosowania się uczniów oraz pracowników do poleceń opiekunów i przełożonych zgodnych z instrukcją ewakuacji.

15) Dyrektor oznajmił, że w szkole są prowadzone innowacje (potwierdzają to uchwały rady pedagogicznej w tym zakresie), nie są prowadzone eksperymenty pedagogiczne. Od początku roku szkolnego 2021/2022 szkoła pracuje w oparciu o dziennik elektroniczny Librus, dzienniki zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej czy świetlicy nadal prowadzone są w formie papierowej. W drugim półroczu 2020/2021 wprowadzono platformę edukacyjną „Google Classroom” i „Google Meet”, służące do nauczania na odległość.

16) W szkole funkcjonuje kuchnia, posiłki wydawane są uczniom w jadalni szkolnej.

9. Wnioski: (zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego t.j.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1551 ze zm.)

- 1) Statut szkoły zawiera obligatoryjne treści, o których mowa w przepisach art. 98 ust. 1, 2 i 4 ustawy Prawo oświatowe (odpowiednio do typu i organizacji szkoły).
- 2) Faktyczny stan organizacyjny szkoły jest zgodny z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji jednostki i zatwierdzonymi aneksami do arkusza. Realizowane w tym zakresie procedury planowania organizacji są zgodne z wymogami prawa.
- 3) Dyrektor powierza nauczycielom zajęcia i zadania zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami. Prawdłowo organizuje warunki realizacji stażu na poszczególne stopnie awansu zawodowego i dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami prawa oraz ustalonymi w szkole kryteriami. Wnioskuje o nagrody i odznaczenia dla wyróżniających się nauczycieli.
- 4) Przewodniczący rady pedagogicznej zapewnia warunki realizacji ustawowych kompetencji tego organu szkoły. Realizuje uchwały stanowiące i zasięga opinii – zgodnie z wymogami prawa. Społeczne organy szkoły, tj. rada rodziców i samorząd uczniowski realizują zadania wyznaczone przepisami prawa i mają rzeczywisty wpływ na sprawy szkolne. Współdziałanie wszystkich organów szkoły jest bezkonfliktowe i ukierunkowane na doskonalenie pracy szkoły.
- 5) Dyrektor planuje i sprawuje nadzór pedagogiczny, współdziałając w tym zakresie z radą pedagogiczną, zgodnie z wymogami prawa. Wyniki i wnioski wykorzystywane są do doskonalenia jakości pracy szkoły, zgodnie z ustaleniami rady pedagogicznej.

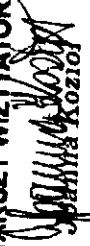
.....
parafa kontrolującego

.....
parafa dyrektora szkoły

- 6) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny (zob. pkt 7.1. lit. „j” niniejszego protokołu) jest opracowywany i uzgadniany z zachowaniem wymogów prawnych oraz realizowany w sposób służący osiągnięciu wyznaczonych celów. Szkoła współpracuje z wyspecjalizowanymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa publicznego, co wzbogaca jej ofertę edukacyjną i pozwala uczniom odnosić sukcesy pozaszkolne.
- 7) Dyrektor zapewnia społeczności szkolnej bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz pracy, na co wpływ mają m.in.: opracowany z uwzględnieniem zasad higieny pracy tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, realizowanie planowych dyżurów nauczycielskich w czasie przerw, zorganizowanie zajęć świetlicowych, sprawne rozwiązywanie indywidualnych problemów uczniów przez nauczycieli-wychowawców oraz systematyczne i zgodne z wymogami prawa prowadzenie przeglądów stanu bezpieczeństwa tzw. bazy szkolnej. Szczegółowe kwestie dotyczące zachowań uczniów, korzystania z pracowni szkolnych, organizowania wyjść i wycieczek szkolnych - regulują respektowane przez społeczność szkolną regulaminy wewnętrzne. Ustalenia specjalistycznych organów i instytucji kontroli są wykorzystywane przez dyrektora szkoły do poprawy warunków bazowych i zapewniania stanu bezpieczeństwa.
- 8) Działania dyrektora podejmowane w ramach obowiązujących obostrzeń i dyrektyw związanych ze stanem epidemii Covid-19 zapewniły społeczności szkolnej bezpieczne warunki, sprawną oraz możliwie efektywną realizację procesów edukacyjnych i wspomagania rozwoju.
- 9) Księga ewidencji dzieci i młodzieży od 5 do 18 roku życia, księga uczniów i księga absolwentów oraz dokumentacja przebiegu nauczania – prowadzone są zgodnie z wymogami prawa w zakresie rodzajów gromadzonych danych i zasad prowadzenia dokumentacji.
- 10) Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w pełnej zgodności z posiadanymi kompetencjami, z zachowaniem wyznaczonej przepisami prawa procedury i obowiązujących terminów.
10. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń: nie wydano zaleceń.
- Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2020 r., poz.1551 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.
- Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń – jest obowiązany powiadomić:
- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
 - organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
11. Wykaz załączników: protokół nie zawiera załączników.
12. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/ placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli: nie stwierdzono.

Protokół podpisali:

.....
DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓL NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W WULFUSKU
.....
mgr Krzysztof Estkowski
dyrektor szkoły/placówek

.....
STARSZY WIZYTAJÓR

Barbara Kozioł
.....
/kontrolujący/

Ciechanów, dnia 19 kwietnia 2022 r.

.....
Miejscowość, data

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:


.....
DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓL NR 2
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W WULFUSKU
.....
19. 04. 2022 r.
.....
mgr Krzysztof Estkowski
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Podstawa prawna przeprowadzania kontroli:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 ze zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551 ze zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie organizacji kuratoriów oświaty oraz zasad tworzenia ich delegatur (Dz.U.2014.973 ze zm.),
- 4) Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Warszawie wprowadzony zarządzeniem Nr 27 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Warszawie zmienionego zarządzeniem Nr 31 z dnia 22 maja 2019 r.

.....

.....
Barbara Kozioł
parafa kontrolującego

.....

.....
Barbara Kozioł
parafa dyrektora szkoły