

Znak sprawy: KO.II.5533.79.2024.WM

Protokół
kontroli w trybie działań doraźnych

1. Dane dotyczące szkoły lub placówki, w której przeprowadzono kontrolę, terminu kontroli oraz kontrolujących:

Nazwa szkoły lub placówki, w której przeprowadzono kontrolę:	<i>Szkoła Podstawowa w Gościeszowicach</i>
Adres szkoły lub placówki:	<i>Gościeszowice 82 67-312 Niegosławice</i>
Imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki:	<i>Iwona Chęlska</i>
Nazwa organu sprawującego nadzór pedagogiczny i adres siedziby:	<i>Lubuski Kurator Oświaty, ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski</i>
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby (osób) kontrolującej (ze wskazaniem jednostki organizacyjnej - KO, Delegatura, TZW):	<i>Wioletta Markulak st. wizytator Wydział Nadzoru Pedagogicznego Terenowy Zespół Wizytatorów w Żarach</i>
Data wydania przez Lubuskiego Kuratora Oświaty upoważnienia (upoważnień) i jego numer:	<i>398/2024 z dnia 27 czerwca 2024 r.</i>
Termin przeprowadzenia kontroli w szkole lub placówce	<i>rozpoczęto: 3 lipca 2024 r. zakończono: 3 lipca 2024 r.</i>
Dni, w których odbywały się czynności kontroli w szkole:	<i>3 lipca 2024 r.</i>

2. Tematyka kontroli: *Przestrzeganie zasad udzielania nagród i kar uczniom, współpraca z rodzicami, rozwiązywanie zgłaszanych skarg przez rodziców.*

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

Do Lubuskiego Kuratora Oświaty 24 czerwca 2024 r. wpłynęło pismo od [REDAKTOWANE] z informacjami o zastosowanej karze wobec ucznia [REDAKTOWANE] przydziale nagród na zakończenie roku szkolnego i postawie p. Iwony Chęlskiej, dyrektorze Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach w stosunku do skarżącej oraz utrudnionym kontakcie rodziców z dyrektorem.

W związku z powyższym, Lubuski Kurator Oświaty polecił zbadanie sprawy i przeprowadzenie kontroli w trybie działań doraźnych.

Podczas kontroli w dniu 3 lipca 2024 r. wykonano następujące czynności:

1) dokonano analizy dokumentacji, w tym:

- a) *zasad oceniania zachowania, nagradzania i udzielania kar zapisanych w Statucie;*
- b) *regulaminu współpracy z radą rodziców,*

[Podpis]
[Podpis]

- c) innej dokumentacji szkolnej związanej z przedmiotową sprawą;
- 2) przeprowadzono rozmowę z panią Iwoną Chelską, dyrektorem Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach.

P. Dyrektor poinformowała, że 30 kwietnia 2024 r. w godzinach popołudniowych s[redacted] rzucając kamieniami razem z kolegą wybili szybę w szkole. Cała sytuacja została nagrana na monitoringu, co ułatwiło ustalenie sprawców tego czynu. P. Dyrektor poinformowała obie mamy o zdarzeniu oraz o tym, że będą musiały pokryć koszty wstawienia nowej szyby. Zaprosiła mamy do szkoły na rozmowę celem podjęcia środków wychowawczych wobec chłopców. [redacted] jak wynika z korespondencji w Librusie poinformowała, że koszty wstawienia szyby pokryje z polisy ubezpieczeniowej, podała jej numer i stwierdziła, że to szkoła ma zgłosić szkodę. [redacted] nie zgłosiła się do szkoły na rozmowę, pomimo 3 krotnego zaproszenia, więc p. dyrektor zaprosiła tatę, który nie mieszka z rodziną, ale nie ma ograniczonych praw rodzicielskich. Przedstawiła tacie sytuację oraz poinformowała o karze, jaka zostanie nałożona na syna, tzn. siedzenie podczas przerw na krzeselku przy stoliku. Tata na karę wychowawczą zgodził się i została ona wdrożona. Mama dowiadując się od syna o nałożonej karze natychmiast zareagowała, zgłaszając swój sprzeciw i odwołała się od kary. Karę następnego dnia zawieszono. Zastosowanej kary nie ma wśród opisanych w Statucie kar, które szkoła może stosować wobec uczniów.

Z uzyskanych informacji wynika, że wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Gościeszowicach otrzymali kolorowe świadectwa w zależności od swoich mocnych stron. Dodatkowo dzieci z kl. I-III otrzymały ufundowane przez Radę Rodziców medale, a jeden uczeń za 100 % frekwencję otrzymał ufundowaną przez p. dyrektor nagrodę rzeczową. Najlepsi uczniowie z kl. IV-VIII otrzymali talon o wartości 50 zł do Empiku.

Z wypowiedzi p. Dyrektor oraz analizy dokumentacji wynika, że sprawy organizacyjne takie jak ograniczenie wychodzenia uczniów podczas lekcji do toalety, otwarcie sklepiku szkolnego w formie „szafy”, współpraca z Radą Rodziców i rodzicami czy organizacja festynów rozwiązywane są w uzgodnieniu zainteresowanych stron. P. Dyrektor podkreśliła, że odpowiadając za całą działalność szkoły czuwa, aby wszystkie podejmowane przez nią decyzje były zgodne z prawem i wypracowane z rodzicami.

Pani Iwona Chelska oświadczyła, że [redacted] jako przewodnicząca Rady Rodziców często formułuje do niej pisma, pod którymi sama się podpisuje, a treść pisma to jej opinia, a nie rodziców z Rady Rodziców. Pani Iwona Chelska odpisuje na prośby, petycje czy uwagi rodziców.

Na drzwiach sekretariatu widnieje informacja o terminie i godzinach, w których p. Dyrektor przyjmuje interesantów oraz o tym, że zawsze jest w trakcie ustalonych dyżurów w szkole.

4. Wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli:

Wymierzona uczniowi [REDAKTOWANE] kara za wybicie szyby nie znajduje odzwierciedlenia w Statucie szkoły.

Podejmowane przez p. Dyrektora decyzje organizacyjne wynikają z kompetencji dyrektora i jego odpowiedzialności za zadania, które realizuje szkoła.

P. Dyrektor współpracuje z rodzicami i Radą Rodziców. Organizowanych jest wiele wspólnych przedsięwzięć, podejmowane są rozwiązania organizacyjne sprzyjające bezpieczeństwu uczniów w szkole.

5. Zalecenia wraz z terminem ich realizacji:

1. Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) zaleca się dyrektorowi dokonanie przeglądu obowiązujących w szkole zasad i form nagradzania oraz udzielania uczniom kar, ze szczególnym uwzględnieniem wniosków wynikających z ustaleń niniejszego protokołu.

Termin realizacji zalecenia: od dnia otrzymania protokołu kontroli z uwzględnieniem § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 15).

6. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą: brak.

7. Pouczenie:

1. Dyrektor szkoły lub placówki może zgłosić Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń i/lub zaleceń zawartych w protokole.
2. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń lub otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu wniesionych zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Lubuskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń, także organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

8. Protokół kontroli:

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Góscieszowicach
[Podpis]
mgr Iwona Chętska
(pieczęćka i podpis przebiegający przez placówkę)

Low 11.07.2024
(miejsce, data podpisania protokołu)

Koordinator
Terenowego Zespołu Wizytatorów w Żarciu
ST. WIZYTATOR
[Podpis]
Wioletta Wójtak
(pieczęćka i podpis przeprowadzającego kontrolę)

Low 11.07.2024
(miejsce, data podpisania protokołu)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Góscieszowicach
[Podpis]
(miejsce, data, podpis i pieczęćka dyrektora szkoły lub placówki)
mgr Iwona Chętska

Low 11.07.2024