

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**

Delegatura w Płocku

ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock

DPL.5533.43.2018.NI

Płock, 23 marca 2018 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa nr 6 im. Druha Wacława Milke**
Adres szkoły: **ul. 1 maja 11, 09-402 Płock**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Pani Katarzyna Fabiszewska.**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa**
Imię i nazwisko kontrolującego: **Nina Igielska – starszy wizytator, na podstawie upoważnienia nr DPL.5533.43.2018.NI z dnia 13 marca 2018 r.**
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: **131**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: **14 marca 2018 r.**
5. Tematyka kontroli:

„Prawidłowość oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia szkoły podstawowej.”

Kontrola została przeprowadzona na podstawie analizy dotychczasowych wyników nadzoru pedagogicznego Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w tym realizacji zaleceń wydanych w protokole kontroli DPL.5533.83.2017.AM z dn. 19 października 2017 r. Nieprawidłowości dotyczyły: prowadzenia dokumentacji szkoły zgodnie z zapisami § 26 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). Ponadto dyrektorowi wskazano na konieczność uszczegóławiania zapisów dotyczących wewnątrzszkolnego oceniania o wymagania edukacyjne dla uczniów z opiniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Dyrektor zgodnie z zapisami art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń powiadomił organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń pismem L.dz.SP6-196/2017 z dnia 14 listopada 2017 r. (wpłynęło 14 listopada 2017 r.).

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę wyjaśniającą z Panią Katarzyną Fabiszewską – dyrektorem szkoły oraz wicedyrektorem panią Martą Szczecińską, przeanalizowano dokumentację, w tym:

- Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Druha Wacława Milke w Płocku;

.....
parafy kontrolującego

.....
Szkoła Podstawowa nr 6 w Płocku
dyrektora szkoły/placówki
mgr Katarzyna Fabiszewska

- Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Druha Wacława Milke w Płocku;
- System Oceniania dla klas I-III;
- Procedurę organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Druha Wacława Milke w Płocku;
- protokół rady pedagogicznej (nr 2/2017/2018 z dnia 13 września 2017 r.);

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, co następuje:

- 1) W Szkole Podstawowej nr 6 im. Druha Wacława Milke w Płocku dyrektor powołuje Szkolną Komisję ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej (protokół nr 2/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 13 września 2017 r.), w skład którego wchodzi nauczyciele, pedagog, psycholog, specjaliści. Na bazie opinii i 2 orzeczeń, które posiadają uczniowie nauczyciele opracowują „Arkusze dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia”, który zawiera:

- dane ucznia,
- podstawę dostosowania wymagań,
- ocenę indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- sposób dostosowania wymagań wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- warunki organizacji kształcenia,
- dostosowanie przestrzeni edukacyjnej do potrzeb ucznia,
- metody pracy z uczniem,
- formy pracy,
- środki dydaktyczne,
- sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

Na podstawie danych z ww. arkusza wychowawcy klas opracowują dla swoich uczniów zbiorowy arkusz dostosowań, który przekazują nauczycielom uczącym w danej klasie do wykorzystania w pracy bieżącej z uczniami. Po I semestrze

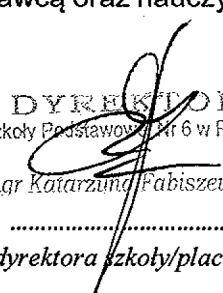
.....
parafy kontrolującego

.....
DIREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Płocku
dyrektora szkoły placówki
mgr Katarzyna Fabiszewska

do teczki ucznia dołącza się „Efektywność pomocy psychologiczno-pedagogicznej”. Informacja zawiera ocenę postępów ucznia na zajęciach.

- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest w szkole udzielana w formie różnorodnych zajęć specjalistycznych:
 - zajęcia z terapii pedagogicznej;
 - zajęcia logopedyczne;
 - zajęcia socjoterapeutyczne;
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - zajęcia rozwijające uzdolnienia.
- 3) Opracowano szczegółowe programy zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - Program terapii pedagogicznej, zawierający cele, zadania, stosowane narzędzia badawcze, treści programowe, przykłady ćwiczeń oraz tematykę zajęć.
Dla każdego ucznia prowadzona jest dokumentacja zawierająca diagnozę, program terapii, analizę postępów (z podziałem na semestry), wnioski i zalecenia do dalszej pracy;
 - Program zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zawierający cele, tematykę zajęć w ramach edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej. Dokumentacja zawiera również charakterystyki opisowe uczniów, wnioski do dalszej pracy;
 - Program zajęć socjoterapeutycznych – zawierający szczegółowe cele oraz tematykę zajęć. Dla każdego ucznia prowadzona jest indywidualna dokumentacja zawierająca diagnozę, program terapii, analizę postępów dziecka oraz wnioski i zalecenia do dalszej pracy;
 - Program zajęć logopedycznych – zawierający szczegółowe zadania, cele, formy pracy, działania organizacyjne i zasady współpracy z rodzicami oraz nauczycielami, przykłady stosowanych ćwiczeń. Dla każdego ucznia prowadzona jest indywidualna dokumentacja obejmująca diagnozę, program terapii, analizę postępów dziecka, wnioski i zalecenia do dalszej pracy.
- 4) Z informacji uzyskanych od dyrektora szkoły, wychowawcy opracowują i aktualizują rejestr wymagań edukacyjnych dla uczniów, zgodnie z przekazywaną dokumentacją. Nauczyciele zapoznają się z opisanymi wymaganiami i są zobowiązani do przestrzegania i realizowania zaleceń. Jak wynika z udostępnionej dokumentacji i wyjaśnień dyrektora wszyscy rodzice zapoznawani są z dokumentem „Informacją o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej” dla ich dziecka wymagającego takiego dostosowania na dany rok szkolny, co potwierdzają na ww. dokumencie podpisem, a także na bieżąco są informowani o postępach dzieci poprzez:
 - dziennik elektroniczny (oceny, uwagi, pochwały, zawiadomienia);
 - informacje w zeszytach i dzienniczkach uczniów;
 - zebrania klasowe i spotkania indywidualne z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotów/zajęć;


.....
parafy kontrolującego

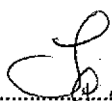
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Płocku

mgr Katarzyna Fabiszewska
.....
dyrektora szkoły/placówki

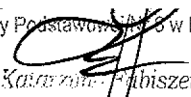
- organizację „Dni Otwartych” co 2 miesiące, w trakcie których pełnią dyżury wszyscy nauczyciele oraz współpracujący ze szkołą specjaliści (pedagog i psycholog) z Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej nr 1 w Płocku.

5)

6)

7)

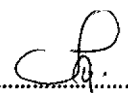

.....
parafy kontrolującego

Szkoły Podstawowej nr 2 w Płocku

mgr Katarzyna Pabiszewska 4
.....
dyrektora szkoły/placówki

8)

W wyniku podjętych czynności kontrolnych, na podstawie analizowanych dokumentów i udzielonych wyjaśnień dyrektora oraz wicedyrektora ustalono, iż w Szkole Podstawowej nr 6 im. Druha Wacława Milke w Płocku dyrektor powołuje Szkolną Komisję ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej (protokół nr 2/2017/2018 z posiedzenia rady pedagogicznej z dnia 13 września 2017 r.), w skład którego wchodzi nauczyciele, pedagog, psycholog, specjaliści.

Po I semestrze doteczki ucznia dołącza się „Efektywność pomocy psychologiczno-pedagogicznej”. Informacja zawiera ocenę postępów ucznia na zajęciach. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest w szkole udzielana w formie różnorodnych zajęć specjalistycznych oraz w bieżącej pracy na lekcji. wychowawcy opracowują i aktualizują rejestr wymagań edukacyjnych dla uczniów, zgodnie z przekazywaną dokumentacją. Nauczyciele zapoznają się z opisanymi wymaganiami i są zobowiązani do przestrzegania i realizowania zaleceń. Jak wynika z udostępnionej dokumentacji i wyjaśnień dyrektora wszyscy rodzice zapoznawani są dokumentem „Informacją o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej” dla ich dziecka wymagającego takiego dostosowania na dany rok szkolny, co potwierdzają na ww. dokumencie podpisem, a także na bieżąco są informowani o postępach dzieci.


.....
parafy kontrolującego

Szkola Podstawowa nr 6 im. Druha Wacława Milke
mgr Katarzyna Fabiszewska
.....
dyrektora szkoły/placówki

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

Działając na podstawie art. 55 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.),

zalecam:

1. Przestrzegać przepisów zawartych w Rozdziale 3 a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.) w szczególności z uwzględnieniem indywidualizacji pracy z uczniem.

Termin realizacji: z dniem wydania zalecenia

2. Podczas bieżącej pracy na lekcjach uwzględniać zalecenia zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z § 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534) w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Termin realizacji: z dniem wydania zalecenia

3. Sprawować nadzór pedagogiczny zgodnie z § 22 ust. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017., poz. 1658) w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego obejmującego kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

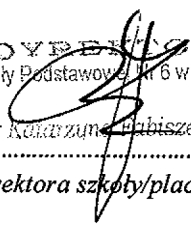
Termin realizacji: z dniem wydania zalecenia

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658), 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 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 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.


.....
parafy kontrolującego

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 6 w Płocku

mgr Katarzyna Chabiszewska
.....
dyrektora szkoły/placówki

Wykaz załączników: -----

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Plocku

mgr Katarzyna Fabiszewska

Plock, dn. 23.03.2018.

.....
miejscowość, data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Nina Igietka

.....
podpis kontrolującego

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
Szkoły Podstawowej Nr 6 w Plocku

Plock, dn. 23.03.2018.

.....
(data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

1844-1845

1846-1847

1848-1849

1850-1851