

Płock, dn. 9 maja 2018 r.

DPŁ.5533.70.2018

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie
Adres szkoły: Cieszewo 14, 09-210 Cieszewo
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Danuta Bielska
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego:
Grażyna Muszyńska – st. wizytator; upoważnienie Mazowieckiego Kuratora Oświaty nr DPŁ.5533.70.2018.GM z dnia 18 kwietnia 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 67
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 26 kwietnia 2018 r.
5. Tematyka kontroli:

„Realizacja przez dyrektora zadań wymienionych w art. 68 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)”.
„Zgodność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki z przepisami prawa oświatowego”.

Kontrola została przeprowadzona w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w związku z wnioskiem dyrektora o dokonanie oceny pracy.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018;
 - b) protokoły zebrań rady pedagogicznej (wybiórczo);
 - c) regulamin rady pedagogicznej;
 - d) sprawozdanie z realizacji nadzoru pedagogicznego i pracy szkoły z ostatnich 3 lat;
 - e) dzienniki lekcyjne (wybiórczo);
 - f) księga uczniów;
 - g) księga ewidencji dzieci;
 - h) arkusze ocen uczniów i absolwentów (wybiórczo);
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły i nauczycielem – członkiem zespołu ds. ewaluacji.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

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

I. Zgodnie z przepisami § 22 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658) dyrektor szkoły, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) **przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły**, np. w roku szkolnym 2017/2018 tematyka ewaluacji dotyczyła realizacji podstawy programowej w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych. W latach poprzednich – ewaluacji poddano tematy:

- „Rodzice są partnerami szkoły” (2016/2017);
- „Procesy edukacyjne mają charakter zorganizowany” (2015/2016).

Jak wynika z podsumowania nadzoru sprawowanego przez dyrektora, ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole za istotne w jej działalności i służące podnoszeniu poziomu kształcenia oraz doskonaleniu dalszej pracy szkoły.

2) **kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły**. Wyniki przeprowadzonych kontroli dokumentuje w wewnętrznie opracowanych arkuszach, np. w bieżącym roku szkolnym kontrola dotyczy przestrzegania zasad oceniania, sprawowania dyżurów przez nauczycieli, dokumentacji nauczania i wychowania, zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć świetlicowych.

3) **wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:**

- a) diagnozę pracy szkoły – poprzez rozmowy indywidualne, obserwacji zajęć i ankietowanie;
- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego – poprzez umożliwianie wyboru formy i tematyki szkoleń m. in. związanych z realizacją awansu zawodowego, inicjowanie nowatorstwa pedagogicznego, np. od roku szkolnego 2016/2017 realizowana jest innowacja od klasy IV na zajęciach komputerowych pt. „W krainie duchów i czarodziei”;
- c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad – w każdym roku szkolnym organizowane jest wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, np. w bieżącym roku dotyczy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosowania w praktyce nowoczesnych metod nauczania, zapoznania nauczycieli z nowymi przepisami dotyczącymi opracowywania statutów szkół.

4) **monitoruje pracę szkoły** – w bieżącym roku szkolnym monitorowanie dotyczy stopnia realizacji podstawy programowej w kl. I, IV i VII, bezpieczeństwa w mediach, frekwencji oraz stanu czytelnictwa.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- II. Zgodnie z przepisami § 22 ust. 3 ww. rozporządzenia Dyrektor szkoły, w celu realizacji powyższych zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego:
- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania – np. w bieżącym roku szkolnym dokumentację wychowawcy klasy, plany pracy nauczycieli przedmiotu, dzienniki lekcyjne;
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły – np. w bieżącym roku szkolnym zaplanowano dziewięć obserwacji, zrealizowano do dnia kontroli – pięć obserwacji.
Każda obserwacja zajęć zawiera cel obserwacji, np. umiejętność pracy zespołowej (29.09.2017 r. – gry i zabawy językowe w klasie pierwszej), poziom osiągania wyznaczonych celów i wykorzystywanie wniosków (19.10.2017 r. – matematyka w klasie szóstej). Odnotowywane są uwagi, w tym pozytywne oraz wskazania dla nauczycieli w kierunku dalszej pracy.
- III. Zgodnie z przepisami § 23 ust. 1 ww. rozporządzenia dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan, np. w bieżącym roku szkolnym na zebraniu w dniu 11 września 2017 r. – „*Protokół nr 34/2017/2018 zebrania rady pedagogicznej w dniu 11 września 2017 r.*”.
- Plan nadzoru pedagogicznego jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa. Plan nadzoru pedagogicznego zawiera wszystkie formy nadzoru określone w § 23 ust. 3 ww. rozporządzenia, tj.
- przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia;
 - tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań;
 - plan obserwacji;
 - zakres monitorowania pracy nauczycieli.
- IV. Zgodnie z przepisami art. 69 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, o czy świadczą protokoły rady pedagogicznej, np. „*Protokół nr 29/2016/2017 zebrania rady pedagogicznej w dniu 1 lutego 2017 r.*” i „*Protokół nr 33/2016/2017 zebrania rady pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2017 r.*”.
- V. Zgodnie z przepisami § 24 ww. rozporządzenia, w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego, dyrektor szkoły przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru, np. w dniu 29 sierpnia 2017 r. – za rok szkolny 2016/2017. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane, w szczególności 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 - zgodnie z przepisami art. 69 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

VI. Przestrzegane są kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna, zgodnie z art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły - „Protokół nr 34/2017/2018 zebrania rady pedagogicznej w dniu 11 września 2017 r.”;
- 2) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów - „Uchwała nr 8/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie z dnia 13 czerwca 2017 r. w sprawie wyników rocznej klasyfikacji uczniów” oraz „Uchwała nr 7/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie wyników śródrocznej klasyfikacji uczniów”;
- 3) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły - „Uchwała nr 13/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego”;

Rada pedagogiczna, zgodnie z art. 70 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe, opiniuje m.in.:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych - „Uchwała nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie z dnia 5 kwietnia 2018 r. w sprawie zaopiniowania arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2018/2019”;
- 2) planowanie pracy szkoły, w tym programów nauczania - „Uchwała nr 11/2016/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie z dnia 13 czerwca 2017 r. w sprawie zaopiniowania szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych na rok szkolny 2017/2018”.

Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane podczas zebrań rady pedagogicznej i protokołowane zgodnie z regulaminem rady oraz realizowane przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.).

W wyniku powyższych ustaleń dokonanych w toku kontroli stwierdzono, że nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez dyrektora zgodnie z odpowiednimi przepisami w sprawie nadzoru. Przestrzegane są ustawowe kompetencje rady pedagogicznej.

VII. Na podstawie 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) stwierdzono, że dyrektor szkoły podejmuje starania na rzecz właściwego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- a) Księga ewidencji zawiera dane dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Cieszewie. Do księgi ewidencji, zgodnie z przepisami § 3 ust 2 ww. rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji, wpisywane są:
- 1) według roku urodzenia: imię/imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adres zamieszkania dziecka i jego rodziców;
 - 2) informacje o przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- b) Do księgi uczniów, zgodnie z przepisami § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji, wpisywane są następujące dane: imię/imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w danej szkole.
- c) Zgodnie z przepisami § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym, co sprawdzono na podstawie wglądu do dzienników klas II, III, IV V. Dzienniki prowadzone są w wersji papierowej. Do dziennika lekcyjnego wpisywane są nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, a także imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem. Opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów klas I-III sporządzone są komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia i dołączone do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
- d) Szkoła, zgodnie z przepisami § 14 ust. 1 ww. rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji prowadzi dla każdego ucznia, przez okres jego nauki, arkusz ocen ucznia. W arkuszu ocen ucznia wpisywane są roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Do arkusza dołączone są opisowe oceny uczniów klas I-III, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez nauczyciela. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- e) Zgodnie z przepisami § 17 ww. rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji, dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły. W arkuszu ocen ucznia wpisywana jest data uchwały rady pedagogicznej, będącej podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły.
- f) Nieprawidłowo dokonywane są sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji (np. na str.15 i str. 22), w księdze uczniów (dane ucznia – str. 766, 755, 721) i arkuszu ocen ucznia (data wypełnienia arkusza ocen; wpisy w edukacji wczesnoszkolnej, nieobecności, PESEL; data urodzenia) - niezgodnie z wymogami przepisów określonych w § 25 ww. rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji.

Uwagi dotyczą stosowania skrótów w nazwach niektórych przedmiotów w arkuszu ocen, np. z języka angielskiego, z zajęć komputerowych, co jest niezgodne z przepisami § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170).

- g) Niezgodne z przepisami pkt 24 Załącznika nr 1 do ww. rozporządzenia w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych „Informacje ogólne dotyczące wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych” wypełniano tylko jedną kolumnę wyników klasyfikacji ucznia w ostatnim roku szkolnym w klasie programowo najwyższej, bowiem na podstawie ww. przepisu na arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej, uzyskanych w klasie programowo najwyższej, w kolejnej kolumnie należy wpisać wyniki klasyfikacji końcowej.

W wyniku powyższych ustaleń dokonanych w toku kontroli stwierdzono, że niewłaściwie dokonywane są sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji, księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia oraz nie we wszystkich przypadkach oceny z zajęć edukacyjnych wpisywane są właściwe, tj. w pełnym brzmieniu, a także nieprawidłowo dokonywano wpisów w arkuszach ocen absolwentów szkoły w ostatnim roku szkolnym w klasie programowo najwyższej.

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),

zalecam

- 1) Dokonywać sprostowań błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji, księdze uczniów oraz arkuszu ocen ucznia, zgodnie z § 25 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).

Termin: od dnia otrzymania zalecenia

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- 2) Wpisywać w pełnym brzmieniu nazwy zajęć edukacyjnych, zgodnie z przepisami § 17 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170).

Termin: od dnia otrzymania zalecenia

- 3) Uzupełnić arkusze ocen absolwentów szkoły, zgodnie z przepisami pkt 24 Załącznika nr 1 „Informacje ogólne dotyczące wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych” do ww. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170).

Termin: od dnia otrzymania zalecenia

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) 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 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 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.

Wykaz załączników: -----

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

Protokół podpisali:

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Miły Zimniak-J. Cyckotyńskiej
w Cieszanowie

.....
/dyrektor szkoły/placówki/

Starszy Wizytator

Grzegorz Wyszniński

.....
/kontrolujący/

.....
Miejscowość, data

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

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:

Proch, 9 maja 2018
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki
Dyrektor
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Młoty Zimnińskiej-Sygietyńskiej
Cieszanów
ul. Długa

[Signature]
parafy kontrolującego/ych

[Signature]
dyrektora szkoły/placówki