



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

DRA.5533.193.2016.MS

Radom, dnia 9 stycznia 2017 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gniewoszowie**
Adres szkoły/placówki: ul. Konopnickiej 19, 26 – 920 Gniewoszków, powiat kozienicki
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Teresa Filiks**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Małgorzata Sieczka.
Upoważnienie nr DRA.5533.193.2016.MS z dnia 21 grudnia 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 3 stycznia 2017 r.
Kontrolę potwierdzono wpisem w księdze kontroli pod numerem: 26.
4. Tematyka kontroli:
„Realizacja przez dyrektora wybranych zadań wynikających z art. 39 ust. 1 pkt 2, 4, 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) oraz w art. 7 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.)”

Kontrola została przeprowadzona w związku z wszczęciem procedury dokonania oceny pracy dyrektora szkoły – pismo organu prowadzącego sygnatura: OW. 2131.01.2016 z dnia 12.12.2016 r. (data wpływu do tutejszego Urzędu – 15.12.2016 r.)

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły – Panią Teresą Filiks;
- 2) przeanalizowano:
 - arkusz organizacyjny szkoły na rok szkolny 2016/2017 wraz z aneksami,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli (wrywkowo),
 - regulamin Rady Pedagogicznej (wrywkowo),
 - Księgę protokołów Rady Pedagogicznej (wrywkowo od 25.08.2015 r. do 26.09.2016 r.),
 - dokumentację nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły z roku szkolnego 2015/2016 i 2016/2017,
 - karta oceny pracy nauczyciela (wrywkowo),
 - dokumentację awansu zawodowego nauczycieli (wrywkowo),

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- dokumentację przebiegu nauczania (wrywkowo): księga uczniów, księga ewidencji dzieci, księga arkuszy ocen, dzienniki zajęć, arkusze ocen,
- plan dyżurów.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Uwagi i wnioski.

Kontroli dokonano na wniosek organu prowadzącego szkołę, w związku z wszczęciem procedury oceny pracy dyrektora szkoły, Pani Teresy Filiks (nauczyciela przyrody), sprawującej tę funkcję od 1 września 1999 r. (staż pracy pedagogicznej 34 lata). Poprzednią ocenę pracy – wyróżniającą – Pani Dyrektor otrzymała 26 czerwca 2012 r.

W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gniewoszowie wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa w Gniewoszowie oraz Publiczne Przedszkole w Gniewoszowie. Pani Dyrektor organizuje pracę obu placówek zgodnie z arkuszami organizacyjnymi (opracowanymi w dniu 25.04.2016 r.) zatwierdzonymi przez organ prowadzący (na dokumencie brak daty zatwierdzenia) oraz w oparciu o dwa aneksy - Aneks nr 1 z 22.08.2015 r. oraz Aneks nr 2 z 19.09.2015 r. (ze względu na nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego). Z projektem arkusza organizacyjnego oraz aneksami została zapoznana Rada Pedagogiczna na posiedzeniach odpowiednio w dniach: 21.06.2016 r. i 26.09.2016 r. Projekt arkusza został pozytywnie zaopiniowany przez członków Rady Pedagogicznej (zapis w protokole z dnia 21.06.2016 r. pkt. 17). W bieżącym roku szkolnym do szkoły podstawowej uczęszcza 161 uczniów do 8 oddziałów. W przedszkolu jest 100 dzieci w 4 oddziałach.

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gniewoszowie zatrudnionych jest 23 nauczycieli, w tym dyrektor (pensum dydaktyczne 4/18). Wśród nauczycieli: 9 posiada stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego, 10 – mianowanego, 3 – kontraktowego i 1 stażysta. Sprawdzone wrywkowo dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe 3 nauczycieli:

-

-

-

Fardy
kontraktującego

.....
dyrektora szkoły

Wymienieni nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć oraz zajmowania stanowiska nauczyciela w danej szkole, legitymują się również dodatkowymi kwalifikacjami.

Publiczna Szkoła Podstawowa w Gniewoszowie oraz Publiczne Przedszkole w Gniewoszowie funkcjonują w oparciu o osobne statuty. Do Statutu szkoły podstawowej ostatnie zmiany zostały wprowadzone Uchwałą nr 2/2016/17 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gniewoszowie z dnia 26 września 2016 r. Zmiany w Statucie wynikały ze zmian w prawie oświatowym - określono sposób udostępniania uczniom i ich rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, określono zasady ustalania oceny zachowania. Uchwałą nr 1/2016/17 z dnia 26 września 2016 r. wprowadzono ostatnie zmiany w Statucie przedszkola.

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gniewoszowie działa jedna Rada Pedagogiczna skupiająca wszystkich nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu i szkole podstawowej. Rada Pedagogiczna posiada Regulamin swojej działalności, przyjęty Uchwałą nr 4/14 Rady Pedagogicznej z dnia 22.01.2014 r. Reguluje on zasady i procedury obradowania, kompetencje rady, zadania przewodniczącego i członków rady, sposób głosowania, zasady protokołowania. Regulamin wymaga uzupełnienia kompetencji Rady Pedagogicznej o zapisy wprowadzone art. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2015 r., poz. 357), które wprowadzono do Statutu szkoły. Pani Dyrektor udostępniła kontrolującej Księgę protokołów oraz Księgę uchwał Rady Pedagogicznej. Przeanalizowano zapisy od 25.08.2015 r. do 26.09.2016 r. Z zapisów zawartych w dokumentach wynika, że Rada Pedagogiczna podejmowała uchwały w sprawie:

- klasyfikowania i promowania uczniów - uchwała nr 3/2015/16 z 19.01.2016 r., uchwała nr 5/2015/16 z 14.06.2016 r.,
- zmian w statucie przedszkola i szkoły podstawowej - uchwała nr 1/2015/16 z 24.09.2015 r., uchwała nr 2/2015/16 z 20.10.2015 r., uchwała nr 4/2015/16 z 19.01.2016 r., uchwała nr 1/2016/17 z 26.09.2016 r., uchwała nr 2/2016/17 z 26.09.2016 r.

Przedstawione uchwały skonstruowane są zgodnie z przepisami techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908), posiadają m.in. numer, tytuł, datę podjęcia.

W Księdze protokołów zawarto informacje dotyczące korzystania przez Radę Pedagogiczną z kompetencji dotyczących opiniowania:

- organizacji pracy przedszkola lub szkoły – protokoły z dnia: 14.09.2015 r., 19.01.2016 r., 16.02.2016 r., 21.06.2016 r., 26.09.2016 r.;
- projektu planu finansowego – protokół z dnia 16.02.2016 r.;
- przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – protokoły z dnia: 25.08.2015 r., 26.08.2016 r.;
- dni wolnych od zajęć dydaktycznych – protokół z dnia 25.08.2015 r.

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

W kontrolowanej dokumentacji Rady Pedagogicznej brak zapisów potwierdzających korzystanie przez organ ze swoich kompetencji określonych w art. 41 ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty dotyczących:

- zatwierdzania planów pracy szkoły lub przedszkola,
- podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych (nie były wprowadzane w placówce w badanym okresie),
- ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola,
- opiniowania wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

Poddano kontroli plany nadzoru pedagogicznego. Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016, przedstawiony Radzie Pedagogicznej w dniu 15.09.2015 r., obejmuje wnioski z poprzedniego roku szkolnego, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz terminy jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli, zakres wspomaganie nauczycieli poprzez wskazanie tematyki szkoleń i narad dla nauczycieli, sposób motywowania do doskonalenia zawodowego. Do ewaluacji wewnętrznej wybrano wymagania: Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych, Promowana jest wartość edukacji, Przedszkole realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój dzieci. Badanie to zostało zrealizowane, opracowano raport, który przedstawiono Radzie Pedagogicznej w dniu 21.06.2016 r. Kontrolą objęto m.in.: prowadzenie dokumentacji nauczania, przestrzeganie zasad WSO, dyżury nauczycielskie, planowanie pracy zespołów przedmiotowych. Z planu nadzoru nie można wywnioskować, które elementy dotyczące kontroli dotyczą nauczycieli przedszkola, a które nauczycieli szkoły podstawowej. Informacje o wynikach kontroli i wspomaganie zostały przedstawione Radzie Pedagogicznej w Sprawozdaniu Dyrektora z nadzoru pedagogicznego na zebraniu w dniu 21.06.2016 r.

Plan nadzoru na rok szkolny 2016/2017 został przedstawiony Radzie Pedagogicznej na zebraniu w dniu 26.08.2016 r. i opracowany na podstawie wniosków z poprzedniego roku szkolnego. Zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz terminy jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzenia kontroli, zakres wspomaganie nauczycieli poprzez wskazanie tematyki szkoleń i narad dla nauczycieli, sposób motywowania do doskonalenia zawodowego. Do ewaluacji wewnętrznej wybrano wymagania: Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne, Szkoła lub placówka wspomaga rozwój uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji. Nie wskazano jednak, jakie zadania i w jakim terminie będą realizowane w przedszkolu, a jakie w szkole podstawowej. Do kontroli zaplanowano m.in.: przestrzeganie regulaminów wewnętrznych w szkole/przedszkolu w szczególności dotyczących bezpieczeństwa, wspomaganie rozwoju dziecka, diagnoza przedszkolna, organizacja pracy świetlicy i biblioteki, wdrażanie wniosków z analizy sprawdzianów.

W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Pani Dyrektor prowadzi obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem arkusza obserwacji. W ubiegłym roku szkolnym dokonano 10 obserwacji, a w bieżącym 5. Prowadzono obserwacje lekcji, zajęć pozalekcyjnych, dyżurów i zebrań z rodzicami.

W ramach kontroli dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli, Pani Dyrektor kontroluje dzienniki oraz teczkę wychowawców. Po kontroli dzienników lekcyjnych dyrektor wypełnia karty

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

„Uwagi wynikające z kontroli dziennika lekcyjnego” – wskazuje braki i błędy, podpisane przez dyrektora i nauczyciela wychowawcę. Fakt kontroli dokumentacji szkolnej potwierdzony jest wpisem do dzienników. Wychowawcy klas prowadzą teczki wychowawcy. Dyrektor po kontroli wypełnia kartę „Uwagi wynikające z kontroli teczki wychowawcy”. Dyrektor wskazuje, co należy uzupełnić i w jakim terminie – podpisuje dyrektor i wychowawca.

Na podstawie wniosków z ubiegłego roku szkolnego opracowano dokument „Wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły za rok szkolny 2015/16” – opracowany przez zespół 6 nauczycieli. Pani Filiks wyjaśniła, że do tej pory nie podjęto uchwały w sprawie ustalenia wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, dokument zostanie przedstawiony Radzie Pedagogicznej na najbliższym zebraniu.

W czasie ostatniej kadencji Pani Teresa Filiks dokonała 2 ocen pracy nauczycieli oraz 5 ocen dorobku zawodowego za okres stażu. Na bieżący rok szkolny zaplanowano dokonanie 2 ocen pracy. Sprawdzono dokumentację dotyczącą oceny pracy dla - ocena wyróżniająca Pani Dyrektor dokonuje oceny pracy na podstawie opracowanych w szkole „Procedur oceny pracy nauczyciela w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gniewoszowie” zawierających tryb dokonywania oceny i szczegółowe kryteria - przedstawiony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 15.09.2014 r. Nauczyciele potwierdzili własnoręcznym podpisem zapoznanie z procedurami, 2 nauczycieli odmówiło podpisania. Skontrolowana karta oceny pracy nauczyciela sporządzona została zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1538).

Pani Teresa Filiks gromadzi dokumentację awansu zawodowego nauczycieli. Opracowano dokumenty: „Organizacja awansu zawodowego nauczycieli w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gniewoszowie” (procedury postępowania) – obowiązuje od 1.09.2014 r., „Regulamin pracy komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gniewoszowie dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego” – obowiązuje od 1.09.2015 r. Dokonano kontroli dokumentacji ubiegającej się o stopień nauczyciela kontraktowego (staż trwał od 1.09.2014 r. do 31.05.2015 r.). Zgromadzono następujące dokumenty: powołanie komisji kwalifikacyjnej, dokumenty potwierdzające kwalifikacje, zaświadczenie dyrektora, plan rozwoju zawodowego zatwierdzony 15.09.2014 r., sprawozdanie z realizacji planu rozwoju, projekt oceny dorobku – od opiekuna stażu, ocena dorobku zawodowego za okres stażu, zawiadomienie Rady Rodziców – prośba o opinię, opinia Rady Rodziców, wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego, karty indywidualnej oceny punktowej, protokół z posiedzenia komisji, zaświadczenie o akceptacji komisji, akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, który Przedstawiona dokumentacja jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Dokonano kontroli dokumentacji przebiegu nauczania:

- Księga uczniów, prowadzona od 2002 r. od nr 1561 do 1955, zawiera wszystkie wymagane wpisy;

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- Księga ewidencji – prowadzona od 1.09.2009 r. Nie wszystkie dane wskazane w § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji zostały zawarte w księdze. Na str. 52 przy nazwisku
brak danych dotyczących rodziców, brak potwierdzenia uczęszczania do szkoły
..... uczęszczającego do innej szkoły dyrektor ma potwierdzenie realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole. W całej księdze nie zawarto informacji o przedszkolu, w jakim dzieci odbywały obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
- Arkusze ocen uczniów klasy 6 prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- Księga arkuszy ocen – założono księgę arkuszy ocen uczniów urodzonych w 2003 r., co nie jest zgodne z § 16 ust. 2 przywołanego wcześniej rozporządzenia w sprawie dokumentacji, który mówi o uczniach, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę. W księdze brak alfabetycznego wykazu uczniów. Na końcu księgi zawarto odpowiednią adnotację. Księga zawiera 22 arkusze ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę oraz 2 arkusze ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę. W arkuszach uczniów, którzy ukończyli szkołę, po wpisaniu wyników klasyfikacji w klasie programowo najwyższej, brak wyników klasyfikacji końcowej;
- Dzienniki: klasa 1 - 8 uczniów, klasa 4 – 21 uczniów, klasa 6 – 18 uczniów, w tym 1 nauczanie indywidualne. Dzienniki prowadzone starannie, na bieżąco kontrolowane przez dyrektora szkoły;
- Dziennik przedszkola grupy 2 – zapisanych 25 dzieci - grupa 4, 5 latków. W dzienniku odnotowywana jest obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Wpisano zadeklarowane przez rodziców godziny korzystania z przedszkola przez ich dzieci. Realizowany program
..... Program wychowania przedszkolnego autorstwa:
..... Dodatkowo Pani Dyrektor prowadzi Księgę wychowanków, do której zapisywane są dzieci uczęszczające do przedszkola od 1.09.2009 r. Przedszkole funkcjonuje od godz. 7.00 do godz. 15.00.

Pani Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów zapewniając im opiekę podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią poprzez ustalenie harmonogramu dyżurów nauczycieli. Obejmuje on wszystkie korytarze w szkole, czas oczekiwania uczniów przed lekcjami i po zakończeniu zajęć. Dyrektor posiada potwierdzenia przyjęcia do wiadomości, zobowiązania nauczycieli do pełnienia dyżurów. Dyrekcja szkoły kontroluje wypełnianie przez nauczycieli swoich obowiązków związanych z pełnieniem dyżurów. W szkole prowadzony jest Rejestr wypadków. Dokonuje się w nim wpisów od 2013 r. Ostatni wpis 9.08.2016 r.

6. Zaleca się:

1. Przestrzegać kompetencji rady pedagogicznej określonych w art. 41 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
Termin realizacji zalecenia: od dnia podpisania protokołu;
2. Prowadzić księgę ewidencji dzieci zgodnie z § 4 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności

Parafy*
.....
kontrolującego

.....
.....
dyrektora szkoły

wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia: 15 lutego 2017 r.

3. Księgi arkuszy ocen uczniów zakładać zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 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 2014 r. poz. 1170 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia: 15 lutego 2017 r.

4. W arkuszach ocen, po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej uzyskanych w klasie programowo najwyższej, wpisywać wyniki klasyfikacji końcowej, zgodnie z pkt 20 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 97, poz. 624 ze zm.).

Termin realizacji – na bieżąco.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r. poz. 1270) 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 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:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Radom, dnia 11 stycznia 2017 r.

Miejscowość, data

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
mgr Teresa Filiks

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

dr. Srebnik
Szczepka

Podpis kontrolującego

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

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
26-920 Gniewoszków, ul. M. Koronickiego
Tel. 043 62 15 022
NIP 812-179-88-11, REGON 672902,
PKD 801CC

11.01.2017r.

U I M E N I
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
mgr Teresa F...

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy* *Ch. J...*
kontrolującego

T. F...
dyrektora szkoły