

# PROTOKÓŁ KONTROLI Nr KO.I.5533.191.2015.MK,AK,EW



## Informacje o kontrolowanej placówce:

**Nazwa i adres szkoły:** Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
ul. Lipowa 14, 72-105 Lubczyna

**Tel.** 91 4191628

**E-mail:** splubczyna@poczta.onet.pl

**Imię i nazwisko dyrektora:** Joanna Strzelecka

## Informacje o organie kontrolującym:

Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

Telefon: 91 4427500

E-mail: [kuratorium@kuratorium.szczecin.pl](mailto:kuratorium@kuratorium.szczecin.pl)

|    | Imię i nazwisko kontrolującego | Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli | Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. | Marlena Kościńska              | 12 sierpnia 2015 r.                                   | KO.I.5533.191.2015.MK                          |
| 2. | Agnieszka Kulikowska           | 12 sierpnia 2015 r.                                   | KO.I.5533.191.2015.AK                          |
| 3. | Elżbieta Wysocka               | 12 sierpnia 2015 r.                                   | KO.I.5533.191.2015.EW                          |

## Termin i sposób powiadomienia:

Termin rozpoczęcia kontroli: 13 sierpnia 2015 r.

Termin zakończenia kontroli: 13 sierpnia 2015 r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 191

Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 16

Dyrektora szkoły o kontroli powiadomiono telefonicznie w dniu: 10 sierpnia 2015 r.

## Informacje o kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w związku z pismem Burmistrza Gminy Goleniów w sprawie rozwiązania umowy dotyczącej przekazania przez Gminę do prowadzenia publicznej Szkoły Podstawowej w Lubczynie przez Fundację Świętej Siostry Faustyny

### Podczas kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z: panią Joanną Strzelecką – dyrektorem szkoły oraz panią Elżbietą Gollon-Kołecką – wicedyrektorem szkoły.
2. Analizowano następującą dokumentację:
  - a) dokumentację dotyczącą realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego poza szkołą (tzw. „nauczanie domowe”),
  - b) arkusze ocen,
  - c) księgę arkuszy ocen,
  - d) dzienniki lekcyjne,
  - e) dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
  - f) dziennik pedagoga,
  - g) księgę uczniów,
  - h) księgę ewidencji,
  - i) księgę protokołów rady pedagogicznej,
  - j) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
  - k) statut szkoły,
  - l) Wewnętrzny System Oceniania,
  - m) Szkolny Program Wychowawczy,
  - n) Szkolny Program Profilaktyki,
  - o) Plan Nadzoru Pedagogicznego.

### Ustalenie stanu faktycznego:

Kontrola doraźna w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie przeprowadzona została na prośbę Burmistrza Gminy Goleniów w związku z rozwiązaniem umowy zawartej między Gminą Goleniów a Fundacją Świętej Siostry Faustyny w Goleniowie w dniu 22 czerwca 2011r. w sprawie przekazania Fundacji do prowadzenia publicznej Szkoły Podstawowej w Lubczynie. Podczas kontroli w dniu 13 sierpnia 2015r. panie dyrektorki przedłożyły wymienioną w piśmie skierowanym do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie dokumentację szkoły dotyczącą procesu kształcenia, wychowania i opieki.

W roku szkolnym 2014/2015 (stan na czerwiec 2015r.) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą spełniało 95 uczniów, w tym:

- kl. VI: 14 uczniów,
- kl. V: 6 uczniów,
- kl. IV: 8 uczniów,
- kl. III: 9 uczniów,
- kl. II: 9 uczniów,
- kl. I: 20 uczniów,
- kl. 0: 29 uczniów.

Na wniosek rodziców wszystkim uczniom dyrektor szkoły zezwolił, w drodze decyzji, na realizację „nauczania domowego”. Do wniosków, we wszystkich przypadkach, dołączono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dzieciom warunków umożliwiających realizację podstawy programowej oraz zobowiązanie rodziców do przystępowania przez dziecko w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. W sytuacji rezygnacji rodziców z „nauczania domowego”, wśród dokumentów brakowało (w niektórych przypadkach) wniosków rodziców dotyczących cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.



W szkole dla wszystkich oddziałów założono **dzienniki lekcyjne**. W dziennikach lekcyjnych klas I-III bez uzupełnienia pozostały części odnoszące się do osiągnięć uczniów. Sporządzono natomiast śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. W dzienniku lekcyjnym klasy V stwierdzono: brak wpisów tematów zajęć edukacyjnych i podpisów na str. 21, brak podpisu nauczyciela muzyki na str. 23 (09.10.2014r.), brak podpisów nauczycieli historii oraz muzyki i przyrody na str. 25 (15 i 16.10.2014r.), brak podpisu nauczyciela muzyki na str. 27 (23.10.2014r.), brak podpisu nauczyciela muzyki na str. 29 (30.10.2014r.) Nie wpisano również klasyfikacyjnych ocen zachowania: ocena za I półrocze i ocena roczna (str. 102). Nie wypełniono tabeli dotyczącej zestawienia wyników klasyfikacji uczniów (str. 134). W dzienniku klasy VI brakowało wpisu tematu lekcji i podpisu nauczyciela historii (09.01.2015r.) oraz klasyfikacyjnej oceny rocznej (str.120).

Do kontroli przedłożono dzienniki **zajęć pozalekcyjnych**:

- 2 dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
- dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych: język polski klasa V;
- dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych: język polski klasa IV;
- dziennik zajęć z uczniem zdolnym;
- dziennik zajęć testy szóstoklasisty
- dziennik koła historycznego, języka angielskiego, teatralnego, koła szachowego.

W szkole prowadzony był **dziennik pedagoga szkolnego**.

6 uczniów posiada opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej: 2 opinie z roku 2011, 1 opinia z roku 2012, 1 opinia z 2013, 2 opinie z roku 2014 i 1 z 2015r. Jeden uczeń posiada dwie opinie.

**Arkusze ocen** prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do arkuszy założonych dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą dołączono protokoły egzaminów klasyfikacyjnych wraz z pisemnymi pracami ucznia oraz zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z języka angielskiego zapisana w arkuszach ocen klasy I nie stanowi opisu, a jedynie stwierdzenie, że uczeń opanował wiedzę i umiejętności w stopniu np. dobrym, bardzo dobrym, czy doskonałym.

**Księga arkuszy ocen** zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów. Na końcu księgi arkuszy ocen nie wpisano liczby arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę i którzy ją opuścili.

Szkoła prowadzi **księgę ewidencji dzieci** (rocznik 2000 - wpisy od 1-15; rocznik 2001 - wpisy od 1-18; rocznik 2002 - wpisy od 1-19; rocznik 2003 - wpisy od 1-15; rocznik 2004 - wpisy od 1-9; rocznik 2005 - wpisy od 1-20; rocznik 2006 - wpisy od 1-15; rocznik 2007 - wpisy od 1-18; rocznik 2008 - wpisy od 1-12; rocznik 2009 - wpisy od 1-15; rocznik 2010 - wpisy od 1-15) oraz **księgę uczniów** (poz. od 465 do 1329).

Księga **protokołów rady pedagogicznej** została założona dnia 10 lutego 2011r. Księga protokołów zakończona na stronie 128 protokołem nr 15 z dnia 15 lipca 2015r. Uchwały rady pedagogicznej gromadzone są w osobnej teczce opisanej jako „Załączniki do protokołów rady pedagogicznej”, w której znajduje się również inna dokumentacja tj. zestawienie egzaminów uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą, sprawozdania z pracy zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej, sprawozdanie z działalności kółka dziennikarskiego czy kółka komputerowego. W treści protokołów zawarto informacje odnośnie uchwał, ale nie wskazano ich numerów, co powoduje utrudnienia w odnoszeniu samych uchwał do treści protokołu.



We wspomnianej teczce znajdowała się tylko jedna uchwała dotycząca rocznego klasyfikowania i promowania uczniów w roku szkolnym 2014/2015.

W bieżącym roku szkolnym pięciu nauczycieli rozpoczęło **staż** na stopień nauczyciela kontraktowego. Wszyscy przedłożyli plany rozwoju zawodowego oraz sprawozdania z ich realizacji w terminach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. Nie wszystkie jednak wyżej wymienione dokumenty zawierały podpisy. Po odbyciu stażu nauczyciele uzyskali ocenę dorobku zawodowego. Z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej polegającej na przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w każdym przypadku sporządzono protokół.

**Plan nadzoru pedagogicznego** dyrektor szkoły przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej w dniu 12 września 2014r. Plan nadzoru został opracowany zgodnie z wytycznymi wynikającymi z rozporządzenia w tej sprawie.

Szkoła posiada **szkolne plany nauczania** opracowane dla każdego oddziału uwzględniające obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz ich minimalny wymiar godzin zgodne z ramowymi planami nauczania obowiązującymi w publicznych szkołach podstawowych.

Podczas kontroli udostępniony został **statut szkoły** wraz z **wewnątrzszkolnym systemem oceniania**, a także **program wychowawczy** oraz **program profilaktyki**. Szkolny program wychowawczy przyjęty w szkole opiera się na systemie prewencyjnym wychowania św. Jana Bosko i zakłada katolicki charakter szkoły.

Wewnątrzszkolny system oceniania wymaga dostosowania z dniem 1 września 2015r. do nowych regulacji prawnych wynikających z rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 843). Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego. Zajęcia realizowane są w oparciu o programy nauczania opracowane przez wydawnictwa, np. OPERON, GWO, Nowa Era, WSiP.

**Stwierdzone nieprawidłowości:** zostały podkreślone w treści protokołu.

#### **Zalecenia:**

- roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego w klasach I-III zgodnie z art. 44i ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) muszą być ocenami opisowymi;
- dzienniki lekcyjne, księgi arkuszy ocen, księgi protokołów wraz z uchwałami rady pedagogicznej prowadzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. 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, poz. 1170);
- uzupełnić brakujące uchwały rady pedagogicznej, które są podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły w myśl § 15 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. 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, poz. 1170) i prowadzić je zgodnie



z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908);

- podczas analizy formalnej wniosku nauczyciela stażysty o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego dokonywanej przez dyrektora szkoły zwracać uwagę by dokumenty opracowywane przez nauczyciela (plan rozwoju zawodowego oraz sprawozdanie z jego realizacji) były przez niego podpisane - § 3, § 4 ust. 4, § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r. w sprawie uzyskiwania stopni rozwoju zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z 2013r., poz. 393);
- zapisy programu wychowawczego szkoły dostosować do przepisów wynikających z art. 53 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zmianami), preambuły i art. 5i ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

**Termin realizacji zaleceń:** od dnia otrzymania protokołu

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 ze zmianami) dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Zgodnie z art. 33 ust. 4-6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) należy 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, powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Protokół sporządzono w dniu 17 sierpnia 2015r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

*Subkowy, 20.08.2015r.*

Miejscowość, data i podpis  
dyrektora kontrolowanej jednostki\*

WIZYTATOR      STARSZY WIZYTATOR  
*[Signature]*      *[Signature]*  
Agnieszka Kulikowska      Marlena Kościńska  
Szczecin, 17.08.2015r.

Miejscowość, data i podpis  
kontrolującego\*

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR SZKOŁY

*20.08.2015* ..... *[Signature]* .....  
mgr lic. Joanna Strzelecka

(Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

....., dnia ..... 2015r.

\* Zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 ze zmianami), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

