

KURATORIUM OŚWIATY W SZCZECINIE

ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin tel. 91 44 27 500, fax 91 44 27 508

www.kuratorium.szczecin.pl e-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ DK.5533.5.2020.DB

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny	Zachodniopomorski Kurator Oświaty Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
Siedziba Oddziału/Delegatury Kuratorium Oświaty w Szczecinie	Kuratorium Oświaty w Szczecinie, Delegatura w Koszalinie, ul. gen. Wł. Andersa 34, 75 – 950 Koszalin.
Nazwa szkoły lub placówki, jej siedziba, telefon, e-mail	Szkoła Podstawowa im. Ludzi Morza w Mścicach ul. Szkolna 1A, 76-031 Mścice tel. 94 31 65 149 e-mail: sekretariat@szkolamscice.pl <i>kontrola prowadzona poza siedzibą szkoły¹.</i>
Imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki	Tomasz Skonieczny
Imię i nazwisko kontrolującego	Dariusz Białomyzy
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	25.11.2020r. DK.5533.5.2020.DB
Termin rozpoczęcia kontroli	26.11.2020r.
Termin zakończenia kontroli	26.11.2020r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny	DK.5533.5.2020.DB
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki	3/2020-2021
Tematyka kontroli	Zgodność z przepisami prawa realizacji podstawy programowej języka angielskiego w I etapie edukacyjnym, umożliwienia wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci oraz posiadania przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych im zajęć.

Imienny wykaz osób, z którymi rozmawiano podczas kontroli

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO
1	Tomasz Skonieczny	dyrektor

¹ W piśmie DKO-WNP.4092.61.2020.EL z dnia 29 października 2020 r. Minister Edukacji i Nauki określił wytyczne dotyczące sprawowania nadzoru pedagogicznego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Określił, że stosownie do zmieniającej się sytuacji kontrola doraźna/kontrola planowa może być przeprowadzona poza siedzibą kontrolowanej jednostki, na podstawie kopii dokumentów i informacji przekazanych kontrolującym przez dyrektorów szkół lub placówek.

T. Skonieczny
Białomyzy

Wyszczególnienie niezbędnych dowodów stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	NAZWY DOWODÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1	Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach
2	Zeszyt wychowawczy - zeszyt zebrań z rodzicami klas
3	Teczka osobowa - w części dot. kwalifikacji
4	Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora w roku 2020-2021
5	Zestawienie odwiedzin/logowań opiekunów do dziennika elektronicznego

Wyszczególnienie niezbędnych innych czynności stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	INNE CZYNNOŚCI STANOWIĄCE PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1	Analiza strony internetowej szkoły - http://zs-mscice.home.pl
2	Analiza informacji, w tym instrukcji, zawartych na stronie dziennika elektronicznego - https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminabedzino/

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniu 26 listopada 2020r. w związku z pismem Pani _____ z dnia 1 października 2020r. (data wpływu) dotyczącym „zmiany nauczyciela języka angielskiego w klasie _____ roku szkolnym 2020/2021, oraz braku w roku szkolnym 2019/2020 dziennika elektronicznego”. W związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1389 z póź. zm.) oraz w związku z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. (Dz.U. 2020 poz. 491 z póź. zm.) w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii kontrola została przeprowadzona poza siedzibą kontrolowanej jednostki, na podstawie kopii dokumentów i informacji przekazanych kontrolującym przez dyrektora szkoły (pismo Ministra Edukacji i Nauki nr DKO-WNP.4092.61.2020.EL z dnia 29 października 2020 r.).

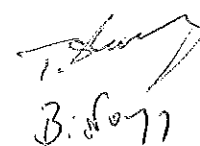
Z wyjaśnień Pana Tomasza Skoniecznego – dyrektora szkoły wynika, że w roku szkolnym 2019/2020 w szkole funkcjonował dziennik prowadzony w tradycyjnej „papierowej” formie. Równoległe prowadzony był także dziennik elektroniczny – miało to na celu zapoznanie, głównie nauczycieli, ze specyfiką pracy i wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Jednocześnie było to przygotowanie pracowników do przejścia z dniem 01.09.2020r. do korzystania wyłącznie z dziennika elektronicznego. Jak poinformował dyrektor szkoły, w roku 2019/2020 rodzice mogli korzystać z dziennika elektronicznego, na zasadzie poznania systemu, niemniej nie był on obowiązkowy, a podstawowym dokumentem pozostawał dziennik tradycyjny. W bieżącym roku szkolnym w szkole funkcjonuje wyłącznie dziennik elektroniczny, stąd też informacje o sposobie zalogowania się rodziców do systemu dziennika zastały umieszczone na stronie internetowej szkoły przed dniem 1 września 2020r. Z analizy zamieszczonej instrukcji wynika wyraźnie, że w przypadku pierwszego logowania rodzic powinien samodzielnie założyć konto i nadać do niego hasło. Sposób założenia konta zamieszczony jest także na portalu <https://www.vulcan.edu.pl> w sekcji dziennika UONET+ „E-dziennik dla rodziców i uczniów – instrukcje”. Oprócz instrukcji opisowej zamieszczony został film „Jak po raz pierwszy zalogować się do dziennika elektronicznego” oraz odpowiedzi na najczęściej pojawiające się problemy.

W trakcie kontroli analizie poddano Zeszyt wychowawczy - zeszyt zebrań z rodzicami klas z którego wynika, że podczas zebrania w dniu 25.09.2020r. poruszana była tematyka dotycząca sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym przypomnienie sposobu logowania do e-dziennika. Na przedstawionej liście obecności rodziców nie ma podpisu Pani j. Sam sposób korzystania z e-dziennika przez rodzica oraz „Procedura otrzymywania dostępu do e-dziennika” zawarta jest ponadto w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach. Z wykazu odwiedzin/logowań opiekunów do dziennika elektronicznego – klasa wynika, że pierwsze logowania rodziców do e-dziennika pojawiły się przed dniem 07.09.2020r., a do końca września 2020r. z wglądu do dziennika skorzystało 6 rodziców (z 21). Pierwsze logowania w systemie zanoutowano w listopadzie br. Na dzień kontroli w zestawieniu widoczne są logowania wszystkich rodziców klasy co świadczy o aktywnym korzystaniu z dostępu do e-dziennika.

W trakcie kontroli analizie poddano Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora w roku 2020-2021, z którego wynika, że u Pani została zaplanowana obserwacja zajęć w lutym 2021r. Z wypowiedzi Pana Tomasza Skoniecznego wynika, że w roku szkolnym 2019/2020 u prowadzone były obserwacje przez ówczesną Panią Dyrektor po których nie stwierdzono uchybień w prowadzeniu lekcji. Pan Tomasz Skonieczny dodał, że sposób realizacji podstawy programowej, dobór metod nauczania należy do nauczyciela, który ma prawo realizować program bezpodręcznikowo – co jest zgodne z art. 12 ust 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2019 poz. 2215 z póź. zm.).

W trakcie kontroli dokonano także wglądu do akt osobowych w części dotyczącej kwalifikacji. Z dokumentów wynika, że posiada stopień nauczyciela dyplomowanego, ukończyła studia dzienne na Wydziale Nauk Społecznych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i uzyskała tytuł magistra (specjalność nauczycielska), a w ukończyła Kolegium Języków Obcych Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu i uzyskała tytuł licencjata w zakresie nauczania języka angielskiego. W Szkole Podstawowej im. Ludzi Morza w Mścicach w klasie prowadzi zajęcia języka angielskiego, tj. języka obcego nowożytnego. Biorąc pod uwagę zarzut przedstawiony przez Panią iż uczniowie „... mają ogromne braki umiejętności językowych w pisaniu i mówieniu i zatrzymali się na poziomie przedszkolnym...” należy stwierdzić, że podstawa programowa kształcenia ogólnego wskazują w zapisach preambuły – *Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.* Podstawa programowa przedmiotu język obcy nowożytny I etap edukacyjny: klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna zawiera zapisy dotyczące warunków i sposobu realizacji zajęć. Charakteryzują je:

- 1) spokój i systematyczność procesu nauki;
- 2) wielokierunkowość;
- 3) dostosowanie tempa pracy do możliwości psychoruchowych każdego ucznia;
- 4) dostosowanie poznawanych zagadnień do możliwości percepcyjnych ucznia.



Handwritten signature and initials, possibly 'B. 077'.

Z zapisów komentarza do podstawy programowej kształcenia ogólnego – język obcy nowożytny wynika, że w przypadku edukacji językowej w zakresie języka obcego nowożytnego na I etapie edukacyjnym (edukacja wczesnoszkolna) określono wymagania ogólne i szczegółowe na wzór wymagań dla dalszych etapów kształcenia, uwzględniając jednak specyfikę wieku uczniów kończących klasę III szkoły podstawowej. Należy zwrócić szczególną uwagę na zakres tematyczny określony w pierwszym wymaganiu szczegółowym – oczekuje się, że uczniowie kończący klasę III będzie posługiwał się „bardzo podstawowym zasobem środków językowych dotyczących jego samego i jego najbliższego otoczenia”. W efekcie zdefiniowanie, które z wymagań szczegółowych zawartych w podstawie programowej realizowane są w klasie I, II, a które w III może sprawiać trudność. Rozwijanie kompetencji w zakresie języka obcego nowożytnego wymaga spiralnego podejścia do kształcenia w zakresie języka obcego i kilkukrotnego powracania do tych samych zagadnień, jednakże konieczne jest, aby każdorazowej powtórcie towarzyszyło rozbudowanie wiadomości i umiejętności wcześniej nabytych /z komentarza podstawy programowej/. Stąd też nie ma możliwości określenia czy uczniowie po ukończeniu klasy pierwszej „... mają ogromne braki umiejętności językowych w pisaniu i mówieniu...”.

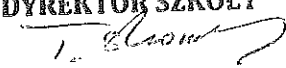
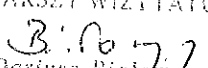
Ujawnione nieprawidłowości: brak

Zalecenia: nie wydano

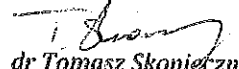
Zgodnie z §18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1551) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Protokół sporządzono w dniu **27 listopada 2020r.** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Podpisy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki

Podpis dyrektora szkoły lub placówki	Podpis kontrolującego
<p>DYREKTOR SZKOŁY</p>  <p>dr Tomasz Skonieczny</p>	<p>STARSZY WIZYTATOR</p>  <p>Dariusz Działomyzy</p>
Miejsce i data podpisania protokołu	Miejsce i data podpisania protokołu
Koszalin, 27 listopada 2020 r.	Koszalin, 27 listopada 2020 r.

Poświadczenie odbioru protokołu kontroli

Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki
<p>SZKOŁA PODSTAWOWA ul. Lud. J. Piłsudskiego 208-210 76-031 Koszalin, woj. Pomorskie tel. 94 24 61 53 13 21 9 00 00 REGON 141202111</p> <p>27.11.2020</p> <p>DYREKTOR SZKOŁY</p>  <p>dr Tomasz Skonieczny</p>

Zgodnie z §16 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020r. poz. 1551), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.