



KURATORIUM OŚWIATY W SZCZECINIE

ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin tel. (091) 44 27 500, fax (091) 44 27 508
www.kuratorium.szczecin.pl e-mail: kancelaria@kuratorium.szczecin.pl

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ WKOS-N.5533.13.2021.BF.HZ

ODDZIAŁ WYDZIAŁU KSZTAŁCENIA
OGÓLNEGO I SPECJALNEGO w Nowogardzie
KURATORIUM OŚWIATY W SZCZECINIE

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	Oddział Wydziału Kształcenia Ogólnego i Specjalnego w Nowogardzie, Pl. Wolności 9, 72-200 Nowogard tel. 798 279 433, e-mail: nowogard@kuratorium.szczecin.pl
Nazwa szkoły lub placówki, jej siedziba, telefon, e-mail	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie, ul. Aleja Tysiąclecia 32, 72-330 Mrzeżyno Tel. 913866273, e-mail: sekretariat@spzoimrzezyno.pl
Imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki	Małgorzata Skoneczna
Imię i nazwisko kontrolującego	Barbara Franczuk
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	10 listopada 2021 r., numer upoważnienia: WKOS-N.5533.13.2021.BF
Imię i nazwisko kontrolującego	Helena Zagórska
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	10 listopada 2021 r., numer upoważnienia: WKOS-N.5533.13.2021.HZ
Termin rozpoczęcia kontroli	15 listopada 2021 r.
Termin zakończenia kontroli	15 listopada 2021 r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny	WKOS-N.5533.13.2021.BF.HZ
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki	36
Tematyka kontroli	Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oraz przestrzeganie zasad oceniania w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie. Zarejestrowano w Centralnym Rejestrze Skarg w Kuratorium Oświaty w Szczecinie pod nr 24/2021

Imienny wykaz osób, z którymi rozmawiano podczas kontroli

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO
1	Małgorzata Skoneczna	dyrektor
2	Ewa Idzi	wychowawca klasy
3	Anna Prętka	psycholog
4	Jankowska Renata	nauczyciel

Wyszczególnienie niezbędnych dowodów stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	NAZWY DOWODÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1	Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie - https://spzoimrzezyno.bip.gov.pl/dokumenty-szkolne/statut.html
2	Wydruk z dziennika elektronicznego – zakładka >Frekwencja ucznia-Nieobecności< dotyczące uczennicy klasy
3	Notatki służbowe dyrektora szkoły z dni: 20 października 2021 r., 22 października 2021 r. i 5 listopada 2021 r.
4	Notatki sporządzone przez panią Ewę Idzi z dni: 6 i 8 października 2021 r. - ze spotkania z uczniami, - spotkania z psychologiem, - ze spotkaniem
5	Notatka pani Anny Prętkiej – psychologa z dnia 7 października 2021 r., z rozmowy z wychowawcą kl.
6	Wydruk z dziennika elektronicznego – zakładka >Terminarz psychologa– widok dzienny< z dni: 7,12,19 października 2021 r.
7	Tematyka zajęć z wychowawcą w klasie
8	Wydruk dziennika elektronicznego zakładka >Kontakty z rodzicami< dotyczące uczniów klasy
9	Screeny z dziennika elektronicznego klasy – zakładka >Kontakt z rodzicami ucznia< dotyczące
10	Wydruk z dziennika elektronicznego – zakładka >Realizacja programu nauczania< zajęcia z wychowawcą.
11	Pismo z dnia 25 października 2021 r. Informacja o sytuacji w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Mrzeżynie (...).
12	Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie.
13	Program pracy wychowawcy do realizacji w klasach IV-VIII SP.
14	Informacja o udzieleniu pomocy pedagogicznej z dnia 6 grudnia 2019 r. (data wpływu do szkoły 8 stycznia 2020 r.).
15	Informacja o udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzonej przez Małgorzatę Skoneczną – dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Mrzeżynie.
16	Wydruk z dziennika elektronicznego – >statystyki
17	Wydruk z dziennika elektronicznego – zakładka >Notatki-uwagi o uczniach< dotyczące
18	Wydruk z dziennika elektronicznego – zakładka >Oceny ucznia< dotyczące klasy
19	Wydruk z dziennika elektronicznego – zakładka >Arkusze ocen ucznia, rok szkolny 2020/2021 <strony 5,

20	Plan spotkania z rodzicami 8 września 2021 r.
21	Przedmiotowy System Oceniania z chemii w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie.
22	Dostosowania wymagań edukacyjnych – z przedmiotów: język polski, biologia, język angielski, informatyka, geografia, matematyka, chemia.
23	Ogólny plan lekcji dla klas w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Mrzeżynie
24	Wydruk z dziennika elektronicznego – zakładka >Frekwencja < dotycząca klasy od dnia 1 września 2021 r. do dnia 25 października 2021 r.

Wyszczególnienie niezbędnych innych czynności stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	INNE CZYNNOSCI STANOWIĄCE PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1	Analiza Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie – https://spzoimrzezyno.bip.gov.pl/dokumenty-szkolne/statut.html

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Pominięto część strony 3, stronę 4, 5, 6, 7 i część strony 9 i 10 ze względu na ochronę danych osobowych.

WIZYTATOR
Barbara Franczyk

Handwritten signature or initials.

for [signature]

Handwritten signature or initials in blue ink.

Сделано в Москве, 1920 года, 10-го числа, 10-го числа, 10-го числа.

7
[Handwritten signature]

Z dokumentacji szkolnej wynika, że w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie obowiązują Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, wśród których znajdują się m.in. dokumenty: Zidentyfikowane przez nauczycieli pedagogów, stosowane i pożądane metody profilaktyki przemocy rówieśniczej w szkole; Profilaktyka – sposoby zapobiegania i zwalczania przemocy; Procedury postępowania w szkole w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

W Statucie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie zatwierdzonego uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/19/20 z dnia 14 października 2019 r. zamieszczono Dział VII Rozdział 1 *Wewnętrzne zasady oceniania*. W § 130 powyższego statutu określono *Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów*. Zamieszczono również zapis o tym, w jaki sposób udostępniane są informacje m.in. o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej oceny niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania - że udostępniane są te informacje w formie ustnej na pierwszym zebraniu we wrześniu, na stronie internetowej, w teczce wychowawcy, w bibliotece szkolnej, w formie komunikatów na ściennych tablicach informacyjnych. W § 135 ust. 3 ww. statutu umieszczono zapisy dotyczące *Skali ocen z zajęć edukacyjnych* oraz omówiono stosowanie: znaków plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadanie domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi.

W § 136 ww. statutu opisano *Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów* m.in.:

- ust. 6: Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe. Oznacza to, że jeśli uczeń z powodu nieobecności na lekcji nie może ich napisać z całą klasą, to powinien to uczynić po ustaniu przyczyny nieobecności, najszybciej jak to będzie możliwe (w ciągu tygodnia) po ustaleniu terminu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;
- ust. 8: Terminy wykonywania zadań domowych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Ich niedotrzymanie przez ucznia, upoważnia nauczyciela do wystawienia mu oceny niedostatecznej;
- ust. 14: Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczenia zaległego sprawdzianu.
- ust. 15: Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.

Powyższe uregulowania wewnętrzne zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mrzeżynie dotyczące wewnętrznych zasad oceniania w szkole dopuszczają stosowania zapisów w dzienniku „+”, „-”, „0” oraz wstawiania oceny niedostatecznej za „niezaliczenie materiału” zgodnie z § 135 oraz § 136 ust. 6, 8, 14 i 15 statutu. Są one uszczegółowione w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Zgodnie z § 130 ust. 1 i 2 statutu nauczyciel i wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców m.in. o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania. Informacje przekazywane i udostępniane są zgodnie § 130 ust. 3. statutu.

Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami 8 września 2021 r. zapoznał rodziców z wymogami edukacyjnymi, zasadami oceniania na poszczególnych przedmiotach i zasadami oceniania zachowania. Z zapisów dziennika elektronicznego (zakładka >realizacja programu nauczania<) wynika, że uczniowie na pierwszych zajęciach z poszczególnych przedmiotów również byli zapoznawani z Przedmiotowym Systemem Oceniania np. z biologii – 2.09. 2021 r., historii – 2.09.2021 r., matematyki – 2.09.2021r., języka angielskiego – 3.09.2021 r.

Podczas kontroli stwierdzono:

[Handwritten signature]

Ujawnione nieprawidłowości:

1. Problem wychowawczy w klasie „...” nie znajduje odzwierciedlenia w dokumentacji szkolnej (np. brak uwag dotyczących niewłaściwego zachowania uczniów, powiadomień rodziców itp.).
2. Wychowawca pozyskując informację o problemie ... nie poinformował o tym dyrektora (dyrektor dowiedział się o problemie w dniu ... chociaż procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole przewidują taki obieg informacji).
3. Nie realizowano wszystkich wskazań poradni psychologiczno-pedagogicznej ujętych ... W zamian za zajęcia określone w ww. ... zorganizowano ... zajęcia, na które ... chodziła bądź uczęszczała na nie sporadycznie.
4. ... otrzymała wszystkie oceny ... chemii tylko za pisemne formy sprawdzania jej wiedzy i umiejętności (8 ocen ... z kartkówki i jedna z pracy klasowej).
5. Dyrektor nie kontrolował w jaki sposób uczennica - wymagająca wsparcia ze strony szkoły - jest oceniana przez nauczycieli.

Wnioski:

1. W rozwiązywaniu problemu wychowawczego w klasie (niewłaściwe relacje rówieśnicze) brak zintegrowanych systemowych działań nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego i psychologa, co skutkowało małą skutecznością tych działań.
2. Działania podejmowane w szkole w celu wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych okazały się nieefektywne. Rezygnacja z zajęć wskazanych w zorganizowanie w zamian innych zajęć ustalonych przez zespół nauczycieli nie przyniósł oczekiwanych efektów.
3. Pomimo obowiązujących w szkole procedur wychowawca nie postąpił w sposób w nich określony.
4. Nauczyciel chemii na zajęciach nie oceniał za wszystkie obszary aktywności ujęte w Przedmiotowym Systemem Oceniania.
5. Brak skutecznego nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły nad pracą nauczycieli

Zalecenia:

1. Realizować zadania nauczycieli i wychowawców określone w § 20 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1280).
2. Realizować zadania pedagoga i psychologa zgodnie z § 24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1280).
3. Indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z art. 44 c ust. 1, 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).
4. Przestrzegać zasad oceniania bieżącego zgodnie § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373), zgodnie z którym ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Sprawować nadzór nad pracą nauczycieli i specjalistów zgodnie z § 22 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 z późn. zm.)

Termin realizacji zaleceń:




Siedem dni od dnia otrzymania protokołu.

Zgodnie z §18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1551 z późn. zm.) 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.


Zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) 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 24 listopada 2021 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły lub placówki, 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>mgr Małgorzata Skoneczna</p>	<p>WIZYTATOR</p>  <p>Barbara Frączek</p> <p>WIZYTATOR</p>  <p>Helena Zagórska</p>
Miejsce i data podpisania protokołu	Miejsce i data podpisania protokołu
Murzyńsk, 26.11.2021r.	Nemogorod, 24.11.2021r.

Poświadczenie odbioru protokołu kontroli

Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki
<p>26.11.2021r.</p> <p>DYREKTOR SZKOŁY</p>  <p>mgr Małgorzata Skoneczna</p>

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