

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.5535.87.2017.JJ

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej nr 322 im. Jana Brzechwy, ul. Dembowskiego 9, 02-784 Warszawa. Dyrektorem szkoły jest Pan Tomasz Górski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Kontrolę w dniu 6 lutego 2018 r. przeprowadziła Joanna Jałosińska – starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 12 stycznia 2018 r. nr KOG.5535.87.2017.JJ, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 56.
5. Tematyka kontroli: Zgodność z przepisami prawa prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2017 poz. 2198 ze zm.);
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658);
Rozporządzenie 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);

6. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły, Panem Tomaszem Górskim oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
 - księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - księga uczniów,
 - dzienniki zajęć klas 2b i 6b za rok szkolny 2017/2018,
 - dziennik pedagoga szkolnego 2017/2018,
 - dziennik psychologa szkolnego 2017/2018,
 - dziennik zajęć świetlicy 2017/2018,
 - arkusze ocen klasy 6a,6b,6c,
 - księgę arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2014/2015 ukończyli (lub opuścili) szkołę,
 - dziennik zajęć „Ze sztuką na ty”, „Fun with English” dla klasy II -2017/2018



7. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości:
- a) Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego (księga ewidencji założona 01.09.2011r. skontrolowano nr 104 i 110 - wpisy ołówkiem). Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Skontrolowano księgę ewidencji założoną 1.09.2017 r. (strona 1/2 nr 1, 4; str. 3/4 nr 13; str. 5/6 nr 20 - brak wpisów). Do księgi ewidencji wpisane są według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz informacja o szkole, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny.
 - b) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano księgę uczniów założoną 01.09.2011 r., str. 55, 56, 95 (nr 2789 - wpis ołówkiem), 35 (nr 2227, 2234 - brak numeru pesel), 32 (nr 2402 sprostowanie błędu - brak podpisu i daty). Do księgi wpisane są: imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców, a także datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowana jest odpowiednio: data ukończenia szkoły oraz data i przyczyna opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisy w księdze uczniów dokonywane są chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole.
 - c) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki klas: 2b i 6b za rok szkolny 2017/2018. Do dziennika wpisane są: nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów rodziców, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. W dzienniku lekcyjnym odnotowane są obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczba godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, wpisane są tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania uzyskane przez uczniów. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem. W niektórych dziennikach zajęć lekcyjnych sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonywano bez wpisania daty i złożenia czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania (kl. 2b str. 8, 14, 46; kl. 6b str. 27, 114, 137).
 - d) Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego. Skontrolowano dziennik zajęć „Ze sztuką na ty”, „Fun with English” dla klasy II w roku szkolnym 2017/2018. Do dzienników wpisano nazwiska i imiona dzieci, oraz oddziały, do których uczęszczają, numery telefonów rodziców uczniów, tygodniowy plan zajęć, program zajęć, daty i czas trwania, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowano obecności uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciele/specjaliści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
 - e) Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy. Skontrolowano dziennik zajęć świetlicy klasy 3a, 2017/2018. Do dziennika wpisano plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów, oddział do którego uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawcy potwierdzili podpisem.
 - f) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Dokonano przeglądu arkuszy ocen klasy 6a, 6b i 6c. W skontrolowanych arkuszach wpisów dokonano na podstawie danych zawartych w księdze uczniów,

dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rady pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdził podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu były uchwały rady pedagogicznej, których daty wpisano do arkuszy ocen uczniów.

- g) Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Skontrolowano księgę arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2014/2015 ukończyli (lub opuścili) szkołę. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy uczniów zamieszczono adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w 2014/2015 roku ukończyli lub opuścili szkołę”. Na końcu księgi arkuszy zamieszczono stosowną adnotację opatrzoną pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.
- h) W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog. Skontrolowano dzienniki zajęć pedagoga i psychologa szkolnego w roku szkolnym 2017/2018. Do dziennika wpisano: tygodniowy plan stałych zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog i psycholog współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Powyższe dzienniki zawierają wykaz uczniów objętych indywidualnym wsparciem natomiast brak dla tych uczniów szczegółowych programów pracy, oceny ich postępów, wniosków dotyczących dalszej pracy z dzieckiem.
- i) Szkoła gromadzi, dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- j) Skontrolowano Uchwałę nr 4/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 322 z dnia 21 czerwca 2016 r. w sprawie wyników klasyfikacji, promocji i ukończenia szkoły oraz Uchwałę nr 3/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 322 z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie wyników klasyfikacji, promocji.

8. Zalecenia

Zalecam:

- dokonywać sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji szkolnej poprzez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania zgodnie z § 25 ust. 3 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).

- do dziennika innych zajęć, w przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków oraz oddział, do którego uczęszczają odpowiednio dzieci, uczniowie, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem, uczniem, słuchaczem lub wychowankiem oraz

 3

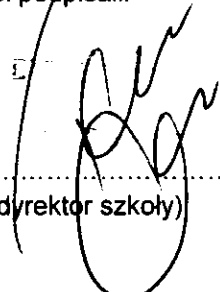

odnotowuje się obecność dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem, zgodnie z § 11 ww. rozporządzenia.

Termin realizacji
16 marca 2018r.

Nie dotyczy

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

Protokół podpisali:


.....
(dyrektor szkoły)

STARSZY WYKŁADATOR

.....
Joanna Jędrasińska
(przeprowadzający kontrolę)

Warszawa , dnia 15 lutego 2018 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

15.02.2018 r.
(data, podpis i mienna pieczęć dyrektora szkoły)

DYREKTOR SZKOŁY

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 312
Im. Józefa Piłsudskiego
04-04 Warszawa, ul. E. Dąbrowskiego 9
tel. 0-21-71-1-20
Reg. CO.124.1003, REGON 141412404

7⁴ 