

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej nr 4 im. Powstańców Styczniowych, ul. Siennicka 17, 05-300 Mińsk Mazowiecki. Dyrektorem szkoły jest Pan Mirosław Samociuk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Kontrolę w dniu 15 stycznia 2018 r. przeprowadziła Małgorzata Kamieniecka-wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 12 stycznia 2018 r. nr KOG.5535.88.2017.MK, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 26.
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);

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 Mirosławem Samociukiem oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
- księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - księga uczniów: tom I (od dnia 1.09.2013 r.) oraz tom 3 (od dnia 1.09.2010),
 - dzienniki zajęć klas IIb, VIc oraz IIIh gimnazjum za rok szkolny 2017/2018,
 - dzienniki: pedagoga szkolnego i psychologa 2017/2018 prowadzony w formie papierowej,
 - dziennik zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów klas 3 i 4, 2017/2018 prowadzony w formie elektronicznej,
 - dziennik zajęć logopedy 2017/2018 prowadzony w formie papierowej,
 - dziennika zajęć świetlicy 2017/2018 dla uczniów Ia i Ib.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- arkusze ocen klasy IIb oraz VIa w roku szkolnym 2017/2018,
- księgę arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2015/2016 ukończyli (lub opuścili) szkołę,
- indywidualną dokumentację uczniów z klasy Ic i Vb objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2017/2018.

7. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości:

- Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Skontrolowano rocznik 2006. 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.
- Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową, tom I (od dnia 1.09.2013 r.) od nr 242 do 264 oraz tom 3 (od dnia 1.09.2010) od nr 2154 do 2212. 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. W księdze uczniów niektórych poprawek dokonano czarnym/niebieskim długopisem).
- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (w formie elektronicznej, za pomocą aplikacji Vulcan), w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki klas: IIb, VIc oraz IIIh gimnazjum za rok szkolny 2017/2018. Do dziennika elektronicznego 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 uzyskane przez uczniów.
- Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisane do dziennika lekcyjnego. Dzienniki zajęć dodatkowych są prowadzone w formie elektronicznej w systemie Vulcan a także papierowej. Skontrolowano dziennik zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów klas III i IV oraz dziennik zajęć logopedy w roku szkolnym 2017/2018. Do dzienników wpisano nazwiska i imiona dzieci, oraz oddziały, do których uczęszczają, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowano obecności uczniów na zajęciach. Numery telefonów rodziców, są dostępne poprzez aplikację Vulcan.
- Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy (w wersji papierowej). Skontrolowano dziennik zajęć świetlicy 2017/2018 dla uczniów Ia i Ib. Do dziennika wpisano plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów, oddział do którego uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowano obecności uczniów. Przeprowadzenie zajęć wychowawcy potwierdzili podpisem.
- Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Arkusze są prowadzone w formie papierowej. Dokonano przeglądu arkuszy

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

ocen klasy IIb oraz VIa w roku szkolnym 2017/2018. 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 2015/2016 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 2015/2016 roku ukończyli lub opuścili szkołę”. Na końcu księgi arkuszy zamieszczono adnotację: „Księga zawiera: 127 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę, 11 arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę”. Adnotacja na końcu księgi arkuszy została opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.
- h) W szkole zatrudnieni są: pedagog szkolny i psycholog. Skontrolowano dzienniki zajęć: pedagoga szkolnego i psychologa w roku szkolnym 2017/2018. Do dzienników 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.
- i) Szkoła gromadzi, dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skontrolowano dokumenty uczniów z klasy Ic i Vb objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2017/2018.

8. Zalecenia

Zaleca się:

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).

9. Termin realizacji:

14 lutego 2018 r.

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.

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Protokół podpisali:

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Powstańców Styczniowych
w Mińsku Mazowieckim

[Signature]
mgr inż. Mirosław Samociuk

(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR

[Signature]
Małgorzata Kamieniecka

(przeprowadzający kontrolę)

Mińsk Mazowiecki, dnia 15 stycznia 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

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 4
im. Powstańców Styczniowych
w Mińsku Mazowieckim

[Signature]
mgr inż. Mirosław Samociuk

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

15.01.2018

Parafy* *[Signature]*

kontrolującego/ych

[Signature]
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.