

Płock, dn. 27 lipca 2018 r.

DPŁ.5533.99.2018.KIB

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Bulkowie**
Adres szkoły: **ul. Szkolna 2, 09-454 Bulkowo**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Marta Szumska**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego:
– **Kinga Ilska-Bylińska** – starszy wizytator Delegatury w Płocku Kuratorium Oświaty w Warszawie, na podstawie upoważnienia DPŁ.5533.99.2018.KIB z dnia 17 lipca 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 141
4. Termin rozpoczęcia kontroli: 18 lipca 2018 r.,
termin zakończenia kontroli: 18 lipca 2018 r.
5. Tematyka kontroli:

Prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki w świetle obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

W trakcie kontroli przeanalizowano następującą dokumentację:

- Dzienniki lekcyjne na rok szkolny 2017/2018
-
-
-
-
-
-

oraz przeprowadzono rozmowę z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły.

6. **Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego:**

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, co następuje:

- 1) Analizie poddano dzienniki lekcyjne klas: do których wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania,

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć co jest zgodne z § 8 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

Ponadto w ww. dziennikach lekcyjnych odnotowano obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisano tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania co jest zgodne z § 8 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych każdorazowo potwierdzone jest podpisem nauczyciela zgodnie z § 8 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym zgodnie z § 8 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

- 2) W roku szkolnym 2017/2018 nauczanie indywidualne zorganizowano dla 4 uczniów .

Z analizy dzienników prowadzonych dla ww. zajęć, że przeprowadzenie zajęć edukacyjnych każdorazowo jest potwierdzone podpisem nauczyciela, w każdym dzienniku zapisane jest imię i nazwisko ucznia dla którego dziennik ten został założony, daty i miejsca urodzenia oraz adresy zamieszkania uczniów, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy rozkład zajęć. Ponadto, w ww. dziennikach odnotowano obecność uczniów, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na zajęciach oraz wpisano tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

Z powyższej analizy wynika, że szkoła prowadzi dzienniki indywidualnego nauczania dla każdego ucznia objętego indywidualnym nauczaniem zgodnie § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

- 3) Szkoła prowadzi dzienniki zajęć w świetlicy na rok szkolny 2017/2018 dla 6 grup, w których dokumentowane są zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy. Do dzienników wpisany jest plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają, i tematy


.....
parafy kontrolujących


.....
dyrektora szkoły/placówki

przeprowadzonych zajęć oraz odnotowana jest obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Zajęcia świetlicowe odbywają się codziennie w godzinach:

- poniedziałek 7.00 – 8.00 , 11.30 – 15.15;
- wtorek 7.00 – 8.45, 11.30 – 15.15;
- środa 7.00 – 8.45, 11.30 – 15.15;
- czwartek 7.00 – 8.45, 11.30 – 15.15;
- piątek 7.00 – 8.45, 11.30 – 15.15.

Na zajęciach świetlicowych prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Uczniowie odrabiają prace domowe, wykonują prace plastyczne, korzystają z zasobów biblioteki szkolnej, oglądają filmy edukacyjne, korzystają z gier planszowych, biorą udział w zabawach integracyjnych.

Przeprowadzenie zajęć wychowawcy świetlicy potwierdzają każdorazowo podpisem co jest zgodne z § 9 pkt.1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

- 4) Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego oraz dziennika zajęć w świetlicy. Podczas kontroli analizie poddano dziennik zajęć wyrównawczych z matematyki, dziennik koła matematycznego. Do ww. dzienników wpisane są imiona i nazwiska uczniów, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczba godzin tych zajęć. Odnotowana jest również obecność uczniów, a przeprowadzenie zajęć każdorazowo potwierdzone jest podpisem nauczyciela zgodnie §11 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

Z analizy dzienników innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego oraz dziennika zajęć świetlicy wynika, że szkołą prowadzi ww. dzienniki zgodnie § 11 pkt.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

- 5) Z analizy dokumentacji wynika, że szkoła prowadzi również w roku szkolnym 2017/2018 dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zgodnie z §12 pkt.1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

- 6) Pedagog zatrudniony w szkole prowadzi zajęcia codziennie w godzinach:

- poniedziałek 9.00 - 14.30;
- wtorek 9.00 - 12.30;
- środa 10. 00 - 13.30;
- czwartek 11.00 - 15.30;
- piątek 7.00 - 12.15.

Dla każdego ucznia posiadającego opinie lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla pozostałych, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły, pedagog prowadzi teczkę. Ponadto prowadzi dziennik na rok szkolny 2017/2018, w którym wpisany jest tygodniowy rozkład zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym także informacje

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, oraz imiona i nazwiska uczniów, objętych różnymi formami pomocy zgodnie §18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

- 7) W szkole, zgodnie z § 4 pkt. 1, 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646) prowadzona jest od 2004 r. księga uczniów. Chronologicznie, według dat rozpoczęcia nauki przez uczniów, wpisane są w niej imiona i nazwiska, daty i miejsca urodzenia, numery PESEL oraz adresy zamieszkania uczniów, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także daty rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się także datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
- 8) Z analizy dokumentacji wynika, że szkoła założyła i prowadzi księgi arkuszy ocen zgodnie z zapisami §15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646). Arkusze ocen nie posiadają numerów, są oznaczone symbolami zgodnymi z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2018 poz. 939) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2017 poz. 170 ze zm.).
- 9) Podczas kontroli przeanalizowano również inną dokumentację prowadzoną przez szkołę. Analizie poddano uchwały rady pedagogicznej dotyczące m.in.:
 - rocznych wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły przez uczniów oddziałów gimnazjalnych w roku szkolnym 2017/2018 (uchwała nr 9/2017/2018 z dnia 15 czerwca 2018 r.);
 - rocznych wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły podstawowej im. Marii Konopnickiej w Bulkowie w roku szkolnym 2017/2018 (uchwała nr 8/2017/2018 z dnia 15 czerwca 2018 r.);
 - uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Bulkowie (uchwała nr 3/2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r.).
- 10) Sprostowania błędów i oczywistych omyłek dokonywane są w dokumentacji zgodnie § 25 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).

11)

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

Działając na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.)

zalecam:

1. Prowadzić i przechowywać dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawać przez szkołę dokumenty zgodnie z posiadaną dokumentacją zgodnie z § 26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646).
2. Dokonywać sprostowań błędów i oczywistych omyłek w treści świadectw szkolnych promocyjnych zgodnie z § 20 pkt. 1, 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2018 r., poz. 939).

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017. 1658) 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.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017. 59 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, 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, jest obowiązany powiadomić:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników: -----

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli: -----

Protokół podpisali:

DYREKTOR

M. Szumska
Marta Szumska

.....
/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

Kinga Iłska-Bylińska
Kinga Iłska-Bylińska

.....
/kontrolujący/

Płock, 27 lipca 2018 r.

Miejscowość, data

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR

M. Szumska
Marta Szumska

27.07.2018 r.

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

[paraf]
.....
parafy kontrolującego/ych

Mh
.....
dyrektora szkoły/placówki