

Kuratorium Oświaty

w Warszawie

Delegatura w Płocku

ul. Kościuszki 20, 09-402 Płock

Płock, dn. 3 kwietnia 2018 r.

DPŁ.5533.59.2018.EC

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa im. Marli 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:
– **Ewa Ciastkowska** - wizytator Delegatury w Płocku Kuratorium Oświaty w Warszawie, na podstawie upoważnienia DPŁ.5533.59.2018.EC z dnia 23 marca 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 139
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontrolne: **26 marca 2018 r.**
5. Tematyka kontroli:

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

Kontrola została przeprowadzona na podstawie analizy dotychczasowych wyników nadzoru pedagogicznego Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w tym realizacji zaleceń wydanych w protokole kontroli DPŁ.5533.3.2018.EC z dn. 5 stycznia 2018 r. oraz w związku

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:
 - a) Dzienniki zajęć (wybiórczo);
 - b) Dziennik pedagoga;
 - c) Protokół zespołu wychowawczego;
 - d) Rejestr wypadków;
 - e) Protokoły powypadkowe;
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem, wicedyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym.

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

Dyrektor szkoły, zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) powiadomił Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń w ciągu 30 dni. Zalecenia wydano w dniu 12 stycznia

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

2018 r., protokół został odebrany w dniu 15 stycznia 2018 r. Informacja o sposobie realizacji zaleceń wpłynęła do Delegatury w Płocku w dniu 12 lutego 2018 r.

Dyrektor przedstawiła dokumentację potwierdzającą realizację zaleceń, w tym zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego sprawowanego w roku szkolnym 2017/2018.

Zalecenie 1.

Dokonać uzupełnień w protokołach powypadkowych (z dnia 13 września 2017 r. oraz z dnia 12 grudnia 2017 r.) zgodnie z wymaganymi przepisami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zm.)

Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż w szkole od początku roku szkolnego do dnia kontroli wydarzyły się trzy wypadki. Z każdego zdarzenia sporządzono protokoły powypadkowe zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zm.). W dokumentacji szkoły znajduje się:

Zalecenie zostało zrealizowane.

Zalecenie 2.

Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w dziennikach lekcyjnych dokonywać 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).

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Z informacji uzyskanej od dyrektora wynika, że nauczyciele zostali zobowiązani do ponownego zapoznania się z opracowanymi zasadami prowadzenia dokumentacji szkolnej i potwierdzenia tego faktu podpisem na końcu dokumentu.

Analizowane dzienniki są prowadzone zgodnie z rozporządzeniem 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). Sprostowania błędów i oczywistych pomyłek są dokonywane zgodnie z § 25 ust. 3 ww. rozporządzenia. Wszystkie nieprawidłowości zostały poprawione.

Zalecenie zostało zrealizowane.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

W wyniku podjętych czynności kontrolnych stwierdzono, że dyrektor szkoły realizując zalecenia pokontrolne przypomniła nauczycielom opracowane zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym poprawiania błędów i oczywistych omyłek w dziennikach lekcyjnych. Przypomniła także, szczególnie członkom komisji powypadkowych o dokładnym uzupełnianiu protokołu powypadkowego i zapoznania z ustaleniami zawartymi w protokole rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

Zaleceń nie wydano.

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.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

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: -----

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/

WIZYTATOR
Ewa Ciastkowska
Ewa Ciastkowska

.....
/kontrolujący/

Płock, 3 kwietnia 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

4.04.2018r.

.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

EL
.....
parafy kontrolującego/ych

Mr.
.....
dyrektora szkoły/placówki

