

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.5535.97.2017.MK

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Żukowie, Żuków 104A, 96-500 Sochaczew. Dyrektorem szkoły jest Pani Ewa Kamińska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Kontrolę w dniu 16 stycznia 2018 r. przeprowadziła Małgorzata Kamieniecka-wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 12 stycznia 2018 r. nr KOG.5535.97.2017.MK, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 31.
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, Panią Ewą Kamińską oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
 - księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - księga uczniów,
 - dzienniki zajęć klas II i VII za rok szkolny 2017/2018,
 - dziennik zajęć dydaktyczno- wyrównawczych z matematyki 2017/2018,
 - dziennik zajęć logopedycznych 2017/2018,
 - dziennik pedagoga szkolnego 2017/2018,
 - dziennik zajęć świetlicy 2017/2018,
 - arkusze ocen klasy IV i VI w roku szkolnym 2017/2018,

- księgę arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2015/2016 ukończyli (lub opuścili) szkołę,
- indywidualną dokumentację uczniów z klasy IIIb (nr teczki 16) oraz VI (nr teczki 39) objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2017/2018.

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

- a) Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Skontrolowano rocznik 2003, 2010, 2011. 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 wersję papierową od nr 1735 do 1844. 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: II i VII 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.
- d) Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego. Dzienniki zajęć dodatkowych są prowadzone w formie papierowej. Skontrolowano dziennik zajęć dydaktyczno- wyrównawczych z matematyki oraz dziennik zajęć logopedycznych 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 i ocenę postępów (w przypadku zajęć logopedycznych w postaci załącznika), 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 (w wersji papierowej). Skontrolowano dziennik zajęć świetlicy 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. Listy obecności uczniów stanowią załącznik do dziennika zajęć świetlicy, podczas kontroli zapoznano się z listami obecności dot. wszystkich piątków od 8.09.2017r. do 12.01.2018 r.

- f) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Dokonano przeglądu arkuszy ocen klasy IV i VI 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: 23 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę, 2 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 zatrudniony jest pedagog. Skontrolowano dziennik zajęć pedagoga 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.
- i) Szkoła gromadzi, dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skontrolowano dokumenty uczniów: z klasy IIIb (nr teczki 16) oraz VI (nr teczki 39) objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2017/2018.
- j) W skontrolowanej dokumentacji sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonano zgodnie z zapisami § 25 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

8. Zalecenia

Nie wydano

9. Termin realizacji

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:

EK *na*

DYREKTOR SZKOŁY

E. Kamińska
.....
Ewa Kamińska

(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR

M. Kamieniecka
.....
Małgorzata Kamieniecka

(przeprowadzający kontrolę)

Żuków, dnia 16 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

E. Kamińska
.....
16.01.2018 r. Ewa Kamińska

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

EK

M