



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.5535.201.2016.MK

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego, Gawłów 79A, 96-500 Sochaczew. Dyrektorem szkoły jest Pani Ewa Grzelak.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
3. Kontrolę w dniu 10 stycznia 2017r. przeprowadziła Małgorzata Kamieniecka-wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 3 stycznia 2017 r. nr KOG.5535.201.2016.MK, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 39.
5. Tematyka kontroli: Zgodność z przepisami prawa prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. 2016 r. poz. 1943),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015 r. poz. 1270).

6. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły, Panią Ewą Grzelak oraz przeanalizowano następującą dokumentację:

- Księga ewidencji dzieci,
- Księga uczniów,
- Losowo wybrane dzienniki zajęć,
- Dziennik zajęć świetlicy,
- Dziennik pedagoga szkolnego,
- Dziennik zajęć logopedycznych, dziennik koła plastycznego,
- Losowo wybrane arkusze ocen,

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- Księga arkuszy ocen,
- Dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

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 2009 oraz 2010. Do księgi ewidencji wpisano według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania oraz informację o szkole/przedszkolu, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny/obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. W skontrolowanych rocznikach nie było dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.
- b) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową od nr 1334 do 1380. Do księgi wpisano imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowano datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonano 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 VI, II, za rok szkolny 2015/2016 oraz klasy VI i IIA za rok szkolny 2016/2017. Do dziennika lekcyjnego wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresów zamieszkania dzieci, 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 nieobecności na tych zajęciach oraz wpisane są tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciele potwierdzają podpisem.
- d) Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki zajęć świetlicy w roku szkolnym 2015/2016, 2016/2017. Do dziennika zajęć wpisano plan pracy świetlicy na bieżący rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowano obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
- e) Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć w świetlicy. Skontrolowano Dziennik zajęć logopedycznych kl.III, dziennik koła plastycznego za rok 2015/2016. Do dzienników wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, oraz oddział, do którego

Parafy* *J.K.* *Alf*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

uczęszczają, numery telefonów rodziców, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowano obecności dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

- f) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Skontrolowano arkusze ocen klasy III i VI w roku szkolnym 2016/2017. Wpisów w arkuszu ocen ucznia 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 są uchwały rady pedagogicznej, których daty wpisano do arkuszy ocen uczniów.
- g) Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Skontrolowano księgę arkuszy ocen 2014/2015. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów, wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2014/2015 ukończyli lub opuścili szkołę". Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: "Księga zawiera: 1) 13 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę; 2) – arkuszy ocen uczniów którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę." Adnotacja na końcu księgi arkuszy ocen jest opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły.
- h) W szkole zatrudniony jest pedagog. Skontrolowano dziennik zajęć pedagoga szkolnego 2015/2016. 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 współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- i) Szkoła gromadzi, dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy. Skontrolowano dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2016/2017.
- j) Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w skontrolowanej dokumentacji dokonano przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych wraz z podpisem osoby dokonującej korekty.

8. Zalecenia

Bez zaleceń.

9. Termin realizacji:

Nie dotyczy

Parafy* *AK*

kontrolującego/ych

g/ks

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

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

Ewa Grzelak
mgr Ewa Grzelak

(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR

M. Kamieniecka
Małgorzata Kamieniecka

(przeprowadzający kontrolę)

Gawłów, dnia 10 stycznia 2017 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR SZKOŁY

Ewa Grzelak
mgr Ewa Grzelak

10.01.2017

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

SZKOŁA PODSTAWOWA
Im. ks. bp. Józefa Włochyńskiego
ul. 500-lecia 100 50-444 75A
tel. 83 737 31 31
NIP 837-15-09-16 REGON 146695074

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.