



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

KOG.5535.47.2017.MK

Protokół kontroli



1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej w Zespole Szkolnym w Ładzynie, ul. Szkolna 4, Ładzyń, 05-304 Stanisławów. Dyrektorem szkoły jest Pani Mirosława Rek.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
3. Kontrolę w dniu 2 marca 2017 r. przeprowadziła Małgorzata Kamieniecka - wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 27 lutego 2017 r. nr KOG.5535.47.2017.MK, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 4.
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 ze zmianami),
- 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 Mirosławą Rek oraz przeanalizowano następującą dokumentację:

- Księga ewidencji dzieci,
- Księga uczniów,
- Losowo wybrane dzienniki zajęć,
- Dziennik zajęć świetlicy,
- Dziennik zajęć logopedy i korekcyjno-kompensacyjnych za rok 2015/2016,

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”.

- Dziennik zajęć wyrównawczych z matematyki oraz koła przyrodniczego za rok szkolny 206/2017,
- Losowo wybrane arkusze ocen,
- Księgę arkuszy ocen (2014),
- Indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- Uchwała nr 1/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ładzyniu z dnia 19 stycznia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia klasyfikacji uczniów klas I-VI za I półrocze roku szk. 2016/2017.

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 2006. 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 kontrolowanym roczniku nie ma dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.
- b) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową od nr 1282 do 1355. 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 I, IV za rok szkolny 2015/2016 oraz II i VI za rok szkolny 2016/2017. Do dzienników lekcyjnych wpisane są w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, 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, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowano obecności

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”.

dzieci na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdził podpisem.

- e) Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć w świetlicy. Skontrolowano dziennik zajęć logopedy, i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych za rok 2015/2016, a także dziennik zajęć wyrównawczych z matematyki oraz koła przyrodniczego za rok szkolny 2016/2017. Do dziennika wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, 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 potwierdzał podpisem.
- f) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Skontrolowano arkusze ocen klasy II i IV 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. Dyrektor poinformował, że ze względu na małą liczebność roczników księgi arkuszy ocen za rok szkolny 2014/2015, 2015/2016 oraz 2016/2017 będą przekazane razem do oprawienia. Skontrolowano księgę arkuszy ocen z 2014 roku, założoną zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz.225 ze zm.). Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym arkusze ocen kończących lub opuszczających szkołę uczniów urodzonych w jednym roku, z tym, że ze względu na małą liczebność roczników, 3 roczniki zostały wspólnie oprawione. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w latach 1999/2001". Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: "Księga zawiera: 1) 37 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę; 2) 4 arkusze ocen uczniów którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę." Adnotacja na końcu księgi arkuszy ocen jest opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.
- h) W szkole nie ma pedagoga ani psychologa. W przypadku, gdy jest taka potrzeba, szkoła doraźnie korzysta z pomocy z pedagoga z Gimnazjum w Stanisławowie lub psychologa z Urzędu Gminy w Stanisławowie. W szkole powołano Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skontrolowano 9 teczek uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

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”.

- i) Skontrolowano treść Uchwały nr 1/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ładzynie z dnia 19 stycznia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia klasyfikacji uczniów klas I-VI za I półrocze roku szk. 2016/2017.
- j) Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w skontrolowanej dokumentacji dokonano przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych.

8. Zalecenia

Bez zaleceń.

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:

.....
Mironiowa Rek
 (dyrektor szkoły)

WIZYTATOR
M. Kamieniecka
Małgorzata Kamieniecka

 (przeprowadzający kontrolę)

Ładzyn, dnia *2 marca* 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

Zespół Szkolny
 SZKOŁA PODSTAWOWA
 im. K.K. Baczyńskiego
 w Ładzynie
 ul. Szkoła 4, 05-304 Stanisławów
 tel. 28-757-50-96
 Regon 001128357, NIP 822-14-70-317

.....
Mironiowa Rek
 (data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

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”.