

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej nr 220 im. Stanisława Kopczyńskiego, Al. Jana Pawła II 26a, 00-133 Warszawa, której dyrektorem jest Pani Bożena Olszewska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Kontrolę w dniu 1.02. 2018 r. przeprowadziła Joanna Wielhorska - wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 31 stycznia 2018 r. nr KOG.5535.92.2017.JW, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 126
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 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. z 2014 r. poz. 1170);
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);
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);

6. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły, Panią Bożeną Olszewską oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
 - księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - księga uczniów
 - dzienniki zajęć lekcyjnych klas II a i VI a za rok szkolny 2017/2018,
 - dziennik zajęć wyrównawczych z jęz. polskiego dla dziecka powracającego z zagranicy 2017/2018 oraz dziennik zajęć SKS – gimnastyka, akrobatyka sportowa, gimnastyka artystyczna 2017-2018

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- dziennik zajęć logopedycznych 2017/2018,
- dziennik pedagoga szkolnego 2017/2018,
- dziennik zajęć świetlicy 2017/2018,
- arkusze ocen uczniów klasy II b i VI b i VI c w roku szkolnym 2017/2018,
- księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2015/2016 ukończyli (lub opuścili) szkołę,
- indywidualną dokumentację uczniów z klasy I c i IV d objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w roku szkolnym 2017/2018.

7. Opis ustalonego stanu faktycznego:

- a) Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Skontrolowano rocznik 2009. 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 5638 do 5721 i od nr 5945 do 5973 (od dnia 1.09.2004). 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 formie elektronicznej, za pomocą aplikacji Vulcan), w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki lekcyjne klas: II a i VI a 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 wpisane do dziennika lekcyjnego. Dzienniki innych zajęć są prowadzone w formie papierowej. Skontrolowano dziennik zajęć logopedycznych, dziennik zajęć wyrównawczych z jęz. polskiego dla dziecka powracającego z zagranicy oraz dzienniki zajęć SKS – gimnastyka i akrobatyka sportowa oraz gimnastyka artystyczna 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 dla uczniów kl. IIIb. Do dziennika wpisano plan

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów, oddział do którego uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawcy potwierdzili podpisem.

- f) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Dokonano przeglądu arkuszy ocen uczniów klasy IIb 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 uczniów były uchwały rady pedagogicznej, których daty wpisano do arkuszy ocen uczniów.
- g) Szkoła zakłada księgę 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: 65 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę, 18 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 zatrudnieni są pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny i logopeda. Skontrolowano dziennik zajęć pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy 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, psycholog i logopeda współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 8. Szkoła gromadzi dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających uzdolnienia plastyczne, muzyczne i matematyczne. Skontrolowano dokumenty uczniów: z klasy Ic i IVd objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2017/2018.
- 9. Zalecenia: nie wydano

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:

Bożena Olszawska
dyrektora SP 220
(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR
Joanna Wielhorska
Joanna Wielhorska
(przeprowadzający kontrolę)

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolujących i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Warszawa, dnia 5 lutego 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

Bożena Olszowska
5.02.2018 r. dyrektora SP 220
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.