

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.571.93.2017.MK

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej Nr 157 im. Adama Mickiewicza, ul. Kazimierzowska 16, 02-589 Warszawa. Dyrektorem szkoły jest Pani Bożena Maciejewska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Kontrolę w dniu 19 czerwca 2017 r. przeprowadziła Małgorzata Kamieniecka-wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 7 czerwca 2017 r. nr KOG.571.93.2017.MK, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 147
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 Bożeną Maciejewską oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
- Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - Księga uczniów,
 - Dzienniki zajęć klasy VIc,
 - Dzienniki: pedagoga szkolnego i psychologa 2016/2017,
 - dziennik zajęć rewalidacyjnych ucznia klasy VIc oraz zajęć integracyjnych dla klasy VIc „Zgrana Klasa” w roku szkolnym 2016/2017,
 - Dziennik zajęć korekcyjno- kompensacyjnych 2016/2017 prowadzony w formie papierowej,

Parafy*.....*Me*.....*BM*.....
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”.

- Arkusze ocen klasy VIc w roku szkolnym 2016/2017,
- Dokumentacja uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną z klasy Ia w roku szkolnym 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 2001. 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. W księdze ewidencji niektórych poprawek dokonano czarnym/niebieskim długopisem (bez daty i podpisu osoby która dokonała poprawek), pojawił się również zapis ołówkiem.

Stan taki powoduje naruszenie prawa a w szczególności § 26 ust. 3 rozporządzenia 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).

- b) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową: od nr 7265 do 7300 oraz od nr 7612 do 7647. 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. W księdze uczniów niektórych poprawek dokonano czarnym/niebieskim długopisem (bez daty i podpisu osoby która dokonała poprawek), pojawił się również zapis ołówkiem.

Stan taki powoduje naruszenie prawa a w szczególności § 26 ust. 3 rozporządzenia 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).

- c) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Skontrolowano dziennik klasy za rok szkolny 2016/2017. 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 nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczba godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, wpisane są tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów. Wszystkie oceny są wpisane długopisem.

Parafy* *ML* *BT*
 kontrolującego/yh 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”.

W dzienniku lekcyjnym wpisano numery pesel uczniów, a niektórych poprawek dokonano czarnym/niebieskim długopisem (bez daty i podpisu osoby która dokonała poprawek), pojawił się również zapis ołówkiem i korektor.

Stan taki powoduje naruszenie prawa a w szczególności § 10 ust. 2 oraz § 26 ust. 3 rozporządzenia 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).

- d) Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego. Skontrolowano dziennik zajęć _____ oraz _____ w roku szkolnym 2016/2017.

Do dzienników wpisano nazwiska i imiona dzieci, oraz oddziały, do których uczęszczają, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowano obecności uczniów na zajęciach. Numery telefonów rodziców, są dostępne poprzez dziennik lekcyjny.

- e) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Dokonano przeglądu arkuszy ocen klasy _____ w roku szkolnym 2016/2017. 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.

- f) W szkole zatrudnieni są: pedagog szkolny i psycholog. Skontrolowano dzienniki zajęć: pedagoga szkolnego i psychologa w roku szkolnym 2016/2017. Do dzienników 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. W dzienniku psychologa niektórych poprawek dokonano czarnym/niebieskim długopisem (bez daty i podpisu osoby która dokonała poprawek).

Stan taki powoduje naruszenie prawa a w szczególności § 26 ust. 3 rozporządzenia 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).

- g) Szkoła gromadzi, dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skontrolowano dokumenty uczniów z klasy _____ objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2016/2017. Dla uczniów objętych pomocą nie założono indywidualnych teczek z dokumentacją związaną z 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”.

Stan taki powoduje naruszenie prawa a w szczególności § 20 rozporządzenia 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).

8. Zalecenia

Zaleca się:

- dokonywać sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji szkolnej poprzez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania zgodnie z § 26 ust. 3 rozporządzenia 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);
- prowadzić dziennik lekcyjny zgodnie z § 10 ust. 2 rozporządzenia 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);
- gromadzić w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z § 20 rozporządzenia 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).

9. Termin realizacji:

27 lipca 2017 r.

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

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 157

im. Adama Mickiewicza

02-589 Warszawa, ul. Kazimierzowska 16

tel. 0-22 844 67 36, tel./fax 0-22 844 16 08

reg. 000802053, NIP 521-15-53-023

WIZYTATOR

M. Kamińska

Małgorzata Kamińska

(przeprowadzającą kontrolę)

27.06.2017 *K. Kamińska*
mgr *K. Kamińska*

Warszawa, dnia 27 czerwca 2017 r.

Parafy* *Ne*

kontrolującego/ych

Btu

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”.

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

27.06.2017r. *B. Maciejewska*
.....
mgr Bożena Maciejewska
(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”.