



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

KOG.5533.112.2015.ZR

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej nr 20 im. Jana Gutenberga Fundacji Szkolnej ul. Obrzeźna 12a, 02-691 Warszawa, której dyrektorem jest pani Barbara Talik.
2. Kontrolę w dniu 15 października 2015 r. przeprowadziła Zofia Rudzińska – starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ogólnego Kuratorium Oświaty w Warszawie na podstawie upoważnienia z dnia 2 października 2015 r. nr KOG.5533.112.2015.ZR wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do księgi kontroli – 6.
3. Tematyka kontroli: udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacja zadań psychologa i pedagoga szkolnego w zakresie zgłoszonym przez rodziców.
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy i psychologiem oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:

1/ Karta informacyjna zapisu ucznia do świetlicy szkolnej,

2/

3/

4/

5/

6/

7/ Raport z ewaluacji wewnętrznej w zakresie wymagania Szkoła wspomaga rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji o obszarze efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły – rok szkolny 2014/2015,

8/

9/ Statut szkoły.

ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);

rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270);

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 poz. 1170 ze zm.).

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia

- [redacted] do świetlicy szkolnej z dnia 1 września 2014 r. wpisano imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz wymieniono dodatkowo dwie osoby [redacted] odbierające ucznia ze szkoły. Na karcie wpisano adres zamieszkania ucznia. Arkusz podpisała matka ucznia.

- Umowę ze szkołą podpisała matka, znajduje się tam adres zamieszkania i inny od adresu zamieszkania, adres zameldowania dziecka. Brak odrębnej informacji o miejscu zamieszkania lub zameldowania ojca.

-

-

-

-

-

-

-

-

- Z informacji dyrektora szkoły i wychowawcy klasy wynika, że utrzymywała ze szkołą właściwe relacje nie wykraczające poza przyjęte standardy. Wychowawca przyznał, że zorganizowanie wycieczki całej klasy do koszty wycieczki pokryła szkoła. Wychowawca oświadczył, że nie prowadził na tematy osobiste,

-

-

-

- Spotkania odbywały się systematycznie. Zajęcia prowadziło dwóch . Z każdego spotkania sporządzane były notatki. nie opracowali programu prowadzonych zajęć specjalistycznych nie dokumentowali ich przebiegu w dzienniku zajęć specjalistycznych.

-

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

-
-
-
-
- Statut szkoły zawiera zapisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W szczególności zadaniem Szkoły jest: „zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia”.

W § 12 określono:

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, psychologa, pedagoga szkolnego lub rodziców.
 2. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest psycholog szkolny, który w tym zakresie :
 - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) udziela różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 3. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii;
 - 3) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 4. Uczestnictwo w formach zajęć, o których mowa w ust.3, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.”
6. Zaleceń nie wydano
7. Termin realizacji zaleceń
8. Protokół podpisali

DYREKTOR 5. Protokół podpisali:

STARSZY WIZYTATOR

Szkoły Podstawowej nr 20
im. Gutenberga Fundacji Szkolnej.....

.....
Zofia Rudzińska
(przeprowadzający kontrolę)

B. Talik
(dyrektor szkoły)
mgr Barbara Talik

Warszawa....., dnia *20. 10.* 2015r.
(miejscowość)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

20. 10. 2015 r......
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

DYREKTOR
.....
B. Talik
mgr Barbara Talik