



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

KOG.5535.172.2016.JJ

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej nr 8 im. Wł. Broniewskiego, ul. Obrońców Pokoju 44, 05-800 Pruszków. Dyrektorem szkoły jest Pani Magdalena Kulmaczewska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Kontrolę w dniu 9 grudnia 2016 r. przeprowadziła Joanna Jałosińska – starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 7 grudnia nr KOG.5535.172.2016.JJ, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 84.
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.1934)
 - 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 Magdalena Kulmaczewską oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
- Księga ewidencji założoną w listopadzie 2006 r.,
 - Księga uczniów założona 01.09.2017 r. tom 7,
 - Dzienniki zajęć klas: Ic, IIc, IVb, VIb z roku szkolnego 2016/2017,
 - Arkusze ocen klas: Ic, IIc, IVb, VIb w roku szkolnym 2016/2017,
 - Księgę arkuszy ocen w roku szkolnym 2016/2017,
 - Szkoła prowadzi księgę absolwentów od 2000 r.,
 - Dziennik indywidualnego nauczania w roku szkolnym 2016/2017 oraz Dziennik zajęć pedagoga 2016/2017,
 - „Uchwała nr 24/15/16 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Pruszkowie z dnia 21.06.2016 r. w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły w roku szkolnym 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”.

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 księgę założoną w listopadzie 2006 r. 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 adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka oraz informację o szkole/przedszkolu, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny/obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
- b) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową założoną 01.09.2017 r. tom 7. Do księgi wpisane są: imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, 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.
- a) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki klas Ic, IIIc, IVb, VIb 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 nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczba godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisane są tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące. Zgodnie z § 10 ust. 3 w dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę dla dzieci i młodzieży odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych zgodnie z rozporządzeniem 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 dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego. Skontrolowano Dziennik zajęć korekcyjno – kompensacyjnych w roku szkolnym 2016/2017. Do dzienników wpisano nazwiska i imiona dzieci, oraz oddział, do którego uczęszczają, numery telefonów rodziców, indywidualny program pracy z dzieckiem, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowano nieobecności uczestników na zajęciach. Zgodnie z § 14 ust. 2 ww. rozporządzenia, odnotowuje się obecności uczestników na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdził podpisem.
- d) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Skontrolowano arkusze ocen klasy IIIc (uczniowie wpisani do księgi uczniów pod nr 2140 i 2142); IVb (uczniowie wpisani do księgi uczniów pod nr 2041 i 2045);

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”.

Vlb (uczniowie wpisani do księgi uczniów pod nr 1776 i 1785) 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.

- e) W szkole, na dzień 9.12.2016 r., 10 dzieci jest zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania. Skontrolowano dziennik indywidualnego nauczania ucznia klasy Va za rok szkolny 2016/2017. Do dziennika indywidualnego nauczania wpisane są: data i miejsce urodzenia, adres dziecka, imiona i nazwiska rodziców, numer telefonu rodziców, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych.
- f) Szkoła prowadzi dzienniki zajęć świetlicy (łącznie 7 dzienników), w których dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki zajęć świetlicy w roku szkolnym 2016/2017 (grupa Ia i Ib). Do dzienników zajęć dołączono plan pracy świetlicy na bieżący rok szkolny, wpisano imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowano nieobecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Zgodnie z § 11 ust. 2 ww. rozporządzenia, odnotowuje się obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy każdorazowo potwierdzał własnoręcznym podpisem.
- g) Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Skontrolowano księgę arkuszy ocen 2015/2016. 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 2015/2016 roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę". Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: "Księga zawiera: 1) 57 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę; 2) 0 arkuszy 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 zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog szkolny. Skontrolowano dziennik zajęć pedagoga 2016/2017. 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) 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 oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

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”.

- j) Skontrolowano treść „Uchwały nr 24/15/16 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 8 w Pruszkowie z dnia 21.06.2016 r. w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji oraz ukończenia szkoły w roku szkolnym 2015/2016”.

8. Zalecenia

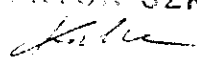
Prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014r. poz. 1170 ze zmianami).


9. Termin realizacji:

11 stycznia 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:

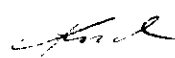
DYREKTOR SZKOŁY

.....*Magdalena Kulmaczewska*.....
(dyrektor szkoły)


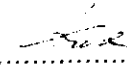
STARSZY WIZYTATOR

.....*Joanna Jolosińska*.....
(przeprowadzający kontrolę)

Warszawa, dnia 19.11 2016 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
19.11.2016 
.....*Magdalena Kulmaczewska*.....
(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”.