



Mazowiecki Kurator Oświaty

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.5535.14.2017.IK

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej im. Witolda Doroszewskiego w Nadarzynie ul. Sitarskich 4, której dyrektorem jest Pani Izabela Bogusiewicz
2. Kontrolę w dniu 23 stycznia 2017r. r. przeprowadziła: Iwona Krupińska – wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 11.01.2017 nr KOG.5535.14.2017.IK wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 25
4. Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.**

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 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 2014r. poz. 1170 ze zm.);
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2010r. Nr 97 poz. 624 ze zm.);
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1264);
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270).
5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji w zakresie kontroli:
- Księga ewidencji : założona 1.09.2011r., rocznik ur. uczniów 2004,2006,
 - Księga uczniów: założona 1.09.2016; tom 2,
 - Dzienniki lekcyjne klas:2a,4a,6a ,(rok szkolny 2016/17),
 - Arkusze ocen kl. 2a,4a,6a.
 - Księga arkuszy ocen 2015/16,
 - Dziennik pedagoga szkolnego,

Parafy*
kontrolujących

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nadarzynie
im. Witolda Doroszewskiego (I)

mgr. Izabela Bogusiewicz
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 kontrolujących i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- Indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- Dzienniki świetlicy

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

- Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły. Skontrolowano losowo wybrane dane uczniów wpisanych do księgi ewidencji dzieci urodzonych w latach 2004,2006. Do księgi ewidencji wpisuje się według roku urodzenia imię (imiona) i nazwisko, datę 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 a także informację o odroczeniu rozpoczęcia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie.
- Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową; od 4640 do 4683. Do księgi wpisuje się 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 odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole.
- Szkoła prowadzi elektronicznie dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nau-czania w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki klas 2a,4a,6a za rok szkolny 2016/17. Do dziennika lekcyjnego 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, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, 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 uzyskane przez uczniów.
- Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole. Dokonano przeglądu arkuszy ocen klas 2a,4a,6a. Wpisy dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów i dziennikach lekcyjnych., wpisów dokonano elektronicznie w programie Librus. Nauczyciel 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. Arkusze archiwizowane są w wersji papierowej.
- Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Skontrolowano księgę arkuszy ocen 2015/2016. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: " Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2015/2016 ukończyli lub opuścili szkołę. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację:" Księga zawiera: 1) 85 arkuszy ocen uczniów ,którzy ukończyli szkołę;2) 28 arkusze ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę." Adnotacja na końcu księgi jest opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora

Parafy*

kontrolujących

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 kontrolujących i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- W szkole zatrudniony jest pedagog. Skontrolowano dziennik zajęć pedagoga szkolnego w roku szkolnym 2016/2017. Do dziennika wpisano: tygodniowy plan stałych zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami instytucjami, z którymi pedagog współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- Szkoła gromadzi, dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skontrolowano 6 teczek uczniów objętych taką pomocą z klas 3d,4b,6c.
- Szkoła prowadzi dzienniki zajęć świetlicy, w formie papierowej, w których dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki zajęć grup I, II i V w roku szkolnym 2016/17; w którym był 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 obecności uczniów. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
- 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.

7. Zalecenia: bez zaleceń.

8. Termin wykonania zaleceń: 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:

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nadarzewie
im. Witolda Doroszewskiego (1)

.....mgr Izabela Bogusiewicz
(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR

Iwona Krupińska

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Warszawa, dnia 30 stycznia 2017 r.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nadarzewie
im. Witolda Doroszewskiego (1)

30.01.2017r.
.....mgr Izabela Bogusiewicz
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nadarzewie
im. Witolda Doroszewskiego (1)

.....mgr Izabela Bogusiewicz
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”.