



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

KOG.5535.110.2016.MK

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej w Starej Wsi, ul. Fabryczna 6, Stara Wieś, 05-430 Celestynów. Dyrektorem szkoły jest Pani Regina Kwaśniewska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
3. Kontrolę w dniu 11 października 2016 r. przeprowadziła Małgorzata Kamieniecka-wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 7 października 2016 r. nr KOG.5535.110.2016.MK, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 11.
5. Tematyka kontroli: Zgodność z przepisami prawa prowadzenie przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. 2015 r. poz. 2156 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 Reginal Kwaśniewską oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
- Księga ewidencji dzieci,
 - Księga uczniów,
 - Losowo wybrane dzienniki zajęć,
 - Dziennik zajęć świetlicy,
 - Dziennik pedagoga szkolnego,
 - Dziennik zajęć logopedycznych, terapeutycznych oraz dydaktyczno-wyrównawczych,

Parafy* *M* *R. Kwaśniewska*
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”.

- Losowo wybrane arkusze ocen,
- Księgę arkuszy ocen,
- Indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- Uchwałę nr 7/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Starej Wsi z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia klasyfikacji i promocji uczniów klas I-VI oraz klasyfikacji wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Starej Wsi za rok szkolny 2015/2016.

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 2009 oraz 2010. Do księgi ewidencji wpisuje się według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, datę 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 a także informację o odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie.
- b) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową od nr 2632 do 2866. 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, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, 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.
- c) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki klas IVa, IIb, IIIb za rok szkolny 2015/2016. 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, 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 nieobecności na tych zajęciach oraz wpisane są tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciele potwierdzają podpisem.
- d) Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki zajęć świetlicy w roku szkolnym 2015/2016, 2016/2017. Do dziennika zajęć dołączono plan

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”.

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 na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

- e) Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć w świetlicy. Skontrolowano Dziennik zajęć logopedycznych, terapeutycznych oraz dydaktyczno-wyrównawczych za rok 2015/2016. Do dziennika wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, oraz oddział, do którego uczęszczają, numery telefonów rodziców, indywidualny program pracy z dzieckiem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z dzieckiem oraz odnotowano obecności dzieci na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.
- f) W szkole jedno dziecko zostało zakwalifikowane do indywidualnego nauczania. Chłopiec jest obecnie w klasie VI. Skontrolowano dziennik indywidualnego nauczania ucznia za rok szkolny 2015/2016. 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, oceny bieżące. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciele potwierdzają podpisem.
- g) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Skontrolowano arkusze ocen klasy IIIa i IVa 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.
- h) Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Skontrolowano księgę arkuszy ocen 2014/2015. 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 2014/2015 roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę". Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: "Księga zawiera: 1) 20 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę; 2) 1 arkusz ocen ucznia który z różnych przyczyn opuścił szkołę." Adnotacja na końcu księgi arkuszy ocen jest opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.
- i) W szkole zatrudniony jest pedagog. Skontrolowano dziennik zajęć pedagoga szkolnego 2016/2017 oraz 2015/2016. 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

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”.

wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

- j) Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skontrolowano 12 teczek uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- k) Skontrolowano treść Uchwały nr 7/2016 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Starej Wsi z dnia 16 czerwca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia klasyfikacji i promocji uczniów klas I-VI oraz klasyfikacji wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Starej Wsi za rok szkolny 2015/2016.
- l) 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.

8. Zalecenia

Bez zaleceń.

9. Termin realizacji:

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

R. Kwaśniewska
mgr Regina Kwaśniewska

.....
(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR

M. Kamieniecka
Małgorzata Kamieniecka

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Stara Wieś, dnia *11 października* 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

R. Kwaśniewska
mgr Regina Kwaśniewska

11.10.2016
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

SZKOŁA PODSTAWOWA

w Starej Wsi

05-120 Gajowców, ul. Żelazna 10

Parafy* *Me* *R. Kwaśniewska*
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”.