

KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

ul. 3 Maja 6; 20-950 Lublin, skrytka pocztowa 146,
Centrala KO: 81-53-85-200, Sekretariat: 81-53-85-222, Fax Centrala: 81-53-85-265
www.kuratorium.lublin.pl e-mail: kurator@kuratorium.lublin.pl

Znak sprawy – WKO.5533.195.2023.JZ
Numer upoważnienia: WKO.5533.195.2023.JZ
Data wydania upoważnienia: 24 maja 2023 r.
Nr kontroli w rejestrze szkoły – 55
Podmiot wnioskujący o kontrolę – Lubelski Kurator Oświaty
Data i forma powiadomienia o kontroli – telefonicznie, 18 maja 2023 r.
CRS- nie dotyczy

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa i adres szkoły/placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Wierchowiskach w Zespole Szkół w Wierchowiskach, Wierchowiska Drugie 165, 23-310 Modliborzycze
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Piotr Jaskowski
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 26 maja 2023 r.
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Janusz Zuń
5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin
6. Tematyka kontroli: prowadzenie przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. **Podstawa prawna:**
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900),
 - ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.),
 - inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

W dniu 26 maja 2023 r. w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Wierchowiskach Drugich w Zespole Szkół w Wierchowiskach Drugich przeprowadzono kontrolę doraźną w zakresie prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa.

Podczas czynności kontrolnych przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:

- księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- księga uczniów,
- dzienniki lekcyjne,
- dziennik zajęć świetlicy,

- dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjnych,
- dziennik zajęć rozwijających zainteresowania i kreatywność uczniów klasy VIII z matematyki w ramach godzin do dyspozycji dyrektora,
- dziennik zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów klasy VI w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- dzienniki pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy,
- indywidualne teczki uczniów objętych kształceniem specjalnym i pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
- arkusze ocen uczniów.

W wyniku kontroli ustalono, że szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Do księgi ewidencji dzieci wpisano według roku urodzenia imiona i nazwiska dzieci, daty i miejsca urodzenia oraz adresy zamieszkania, a także imiona i nazwiska rodziców oraz ich miejsca zamieszkania w przypadku gdy są różne od adresu dziecka. W księdze ewidencji dzieci dostrzeżono brak numerów PESEL oraz niektórych danych wymienionych powyżej, co jest niezgodne z przepisem § 3 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.). Ponadto kilkakrotnie dokonano sprostowania błędu przez skreślenie w kolorze niebieskim zamiast czerwonym, niezłożenie czytelnego podpisu, jak również daty dokonania sprostowania, co jest niezgodne z § 25 ust. 3 w/w rozporządzenia.

Szkoła prowadzi księgę uczniów, do której wpisano imiona i nazwiska uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy zamieszkania uczniów, a także daty rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział, do którego przyjęto uczniów. Wpisów dokonano chronologicznie wg daty rozpoczęcia nauki w szkole. W księdze są odnotowane daty i przyczyny opuszczenia szkoły oraz daty ukończenia szkoły. W księdze uczniów nie wpisano numerów PESEL uczniów, w związku z powyższym nie spełnia ona wymogu opisanego § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.).

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 48/2020 Burmistrza Modliborzyc z dnia 25 sierpnia 2020 r. szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału wyłącznie w formie elektronicznej. Poddano analizie dzienniki klasy III i klasy VIII. Do każdego dziennika lekcyjnego wpisano imiona i nazwiska uczniów w porządku alfabetycznym, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, adresy ich poczty elektronicznej, numery telefonów oraz adresy zamieszkania w przypadku, gdy są inne niż uczniów. Określono tygodniowy rozkład zajęć oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne. W dziennikach lekcyjnych odnotowano obecności uczniów na zajęciach, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności, wpisano tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące i śródroczne.

Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy w formie elektronicznej, do którego wpisano imiona i nazwiska uczniów podzielonych na trzy grupy oraz plan pracy świetlicy na rok szkolny 2022/2023. Do dziennika wpisano oddział, do którego uczęszczają uczniowie oraz odnotowano obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć, a także tematy zrealizowanych zajęć potwierdzone przez nauczyciela. Z przeprowadzonej analizy wynika, że pod opieką jednego nauczyciela w grupie świetlicowej nie przebywa jednocześnie więcej niż 25 uczniów (zaplanowano łącznie 39 godzin zajęć świetlicowych w tygodniu, co w przeliczeniu wynosi 1,5 etatu).

W szkole prowadzone są dzienniki innych zajęć. Dokonano kontroli dziennika zajęć rozwijających zainteresowania i kreatywność uczniów klasy VIII z matematyki w ramach godzin do dyspozycji dyrektora oraz dziennika zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów klasy VI w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do w/w dzienników wpisano imiona i nazwiska

uczniów, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć, odnotowano obecność uczniów na zajęciach.

Przeprowadzono kontrolę wybranego dziennika indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, do którego wpisano imię i nazwisko ucznia realizującego zajęcia, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, imiona i nazwisko rodziców, adres poczty elektronicznej, numery telefonów, a także indywidualny program pracy z uczniem, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania zajęć oraz tematy zajęć potwierdzone przez nauczyciela.

Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych specjalistów także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz indywidualne programy zajęć.

W szkole prowadzone są dzienniki nauczycieli specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego psychologa, logopedy oraz trzech nauczycieli współorganizujących kształcenie. Dzienniki zawierają tygodniowy rozkład zajęć, czynności przeprowadzone w każdym dniu, informacje o kontaktach z instytucjami i osobami, z którymi współpracuje w realizacji swoich zadań, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen ucznia. Szczegółowej analizie poddano arkusze ocen klasy IV oraz klasy VIII. Wpisów w arkuszach ocen uczniów dokonano na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienników lekcyjnych, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciele wypełniający arkusze ocen uczniów potwierdzili zgodność wpisów z dokumentami własnoręcznym podpisem. Do arkuszy ocen uczniów dokonano wpisów o klasyfikowaniu, promowaniu uczniów na podstawie uchwał rady pedagogicznej, których daty wpisano do arkuszy ocen uczniów.

Szkoła w ostatnich 5 latach szkolnych nie założyła ksiąg arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli lub opuścili szkołę w roku szkolnym, co jest niezgodne z § 15 ust. 1 ww. rozporządzenia.

9. **Wnioski:** Dyrektor szkoły prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w sposób zróżnicowany pod względem jej zgodności z przepisami.

10. **Zalecenia:**

- 1) Zaleca się, aby w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonywać sprostowania błędów i oczywistej omyłki zgodnie z przepisem § 25 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.). Termin realizacji: 15 lipca 2023 r.
- 2) Zaleca się prowadzić księgę ewidencji dzieci zgodnie z przepisem § 3 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.). Termin realizacji: 15 lipca 2023 r.
- 3) Zaleca się prowadzić księgę uczniów zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.). Termin realizacji: 15 lipca 2023 r.
- 4) Zaleca się założyć księgi arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli lub opuścili szkołę w ciągu ostatnich pięciu lat szkolnych zgodnie z § 15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.). Termin realizacji: 15 lipca 2023 r.



Dyrektor szkoły/placówki w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do Lubelskiego Kuratora Oświaty pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Dyrektor szkoły/placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń
- 2) organ prowadzący szkołę/placówkę o otrzymaniu zaleceń i sposobie ich realizacji.

DYREKTOR SZKOŁY

Piotr Jaskowski
mgr Piotr Jaskowski

Wieliczka, Dąbie 09-06-2023r.

(miejsowość, data i podpis
dyrektora szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR

Jaruzs Zuń
mgr Jaruzs Zuń

Lublin, dnia 6 czerwca 2023 r.
(miejsowość, data i podpis wizytatora)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR SZKOŁY

Piotr Jaskowski
mgr Piotr Jaskowski

09-06-2023r.

Data i podpis dyrektora szkoły

Zgodnie z § 16 ust. 1pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1551 z późn. zm.), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

Jaskowski *Zuń*