

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.5533.54.2023.MR

Numer upoważnienia: WKO.5533.54.2023.MR

Data wydania upoważnienia: 26 stycznia 2023 r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły – 4

Podmiot wnoszący o kontrolę – Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli – telefonicznie, 25 stycznia 2023 r.

CRS- nie dotyczy

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa i adres szkoły/placówki: Publiczna Szkoła Podstawowa w Ładzie, Łada 118A, 23-305 Chrzanów
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Iwona Szumska
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 27 stycznia 2023 r.
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Marcin Rybicki
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 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) - (ustawa Prawo oświatowe),
 - 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 27 stycznia 2023 r. w Publicznej Szkole Podstawowej w Ładzie 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 zajęć oddziału przedszkolnego,
- dzienniki lekcyjne (szczegółowej analizie poddano dziennik lekcyjny klasy 1, klasy 5 i klasy 7),
- dzienniki innych zajęć: dziennik zajęć koła matematycznego dla klasy 8, dziennik zajęć logopedycznych, dziennik zajęć rewalidacyjnych, dziennik zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego,
- indywidualne teczki dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym i pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- arkusze ocen uczniów klasy 8 oraz klasy 4,
- księgi arkuszy ocen,
- uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.

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 wpisywano według roku urodzenia imiona i nazwiska dzieci, daty i miejsca urodzenia, numery PESEL oraz adresy zamieszkania dzieci, a także imiona i nazwiska ich rodziców oraz ich miejsca zamieszkania w przypadku gdy są różne od adresu dziecka. Na stronie 75 w pozycjach: 1-2, 4-5, 7-11 brak daty i miejsca urodzenia, co jest niezgodne z przepisem § 3 ust. 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.).

Szkoła prowadzi księgę uczniów, do której wpisane są 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. W księdze uczniów na stronie 18 w poz. 1056-1064 brak daty o ukończeniu szkoły, co jest niezgodne z § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Kontroli poddano również dziennik oddziału przedszkolnego grupy 5-6 latków. W szkole wszystkie dzienniki prowadzone są w wersji elektronicznej. Do dziennika wpisano imiona i nazwiska dzieci, daty i miejsca ich urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów rodziców i ich miejsca zamieszkania, gdy są inne niż adresy ich dzieci. W dzienniku znajdują się tematy przeprowadzonych zajęć, a także godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach w danym dniu. Nauczyciele potwierdzają realizację zajęć własnoręcznym podpisem.

Szkoła prowadzi dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału. Poddano analizie dzienniki klasy 1, klasy 5 i klasy 7. Do każdego dziennika lekcyjnego wpisano imiona i nazwiska uczniów w porządku alfabetycznym, daty i miejsca ich urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska ich rodziców, adresy ich poczty elektronicznej oraz numery telefonów, 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 uczniów na tych zajęciach, wpisano tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące uczniów.

W szkole prowadzone są dzienniki innych zajęć. Dokonano kontroli dziennika koła matematycznego dla uczniów klasy 8, do którego wpisano imiona i nazwiska uczniów, daty i tematy przeprowadzonych zajęć, liczbę godzin tych zajęć, odnotowano obecność uczniów na zajęciach. Dokonano kontroli dziennika zajęć: korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć logopedycznych. Do dziennika zajęć korekcyjno-kompensacyjnych wpisano: imiona i nazwiska uczniów w porządku alfabetycznym, programy pracy grup, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania oraz tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowano nieobecności uczniów na zajęciach oraz numery telefoniczne do rodziców.

Przeprowadzono kontrolę dwóch dzienników zajęć rewalidacyjnych dla uczniów nr orzeczenia 95/2022 i 72/2019, do których wpisano: imiona i nazwiska uczestników zajęć, daty i miejsce ich urodzenia, adresy zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, adresy poczty elektronicznej i numery telefonów oraz indywidualne programy pracy z uczniem, tygodniowy rozkład zajęć, daty i czas trwania zajęć oraz tematy zajęć, przeprowadzenie realizacji zajęć nauczyciel potwierdził podpisem.

W szkole prowadzone są dzienniki nauczycieli specjalistów pedagoga, pedagoga specjalnego. W dzienniku pedagoga wpisano tygodniowy rozkład jego zajęć, czynności przeprowadzone w każdym dniu, informacje o kontaktach z instytucjami i osobami, z którymi współpracuje w realizacji swoich zadań, imiona i nazwiska uczniów i dzieci objętych różnymi formami pomocy. W dzienniku zajęć pedagoga specjalnego wpisano tygodniowe rozkłady zajęć ww. specjalistów, zajęcia i czynności przeprowadzone przez nich w każdym dniu, imiona i nazwiska dzieci i uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen ucznia. 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 uchwały rady pedagogicznej, której datę wpisano do arkuszy ocen uczniów. W arkuszu ocen dla klasy IV w roku szkolnym 2021/2022 brak jest podpisu nauczyciela uzupełniającego arkusz ucznia z poz.2.

Szkoła założyła księgi arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli lub opuścili szkołę w roku szkolnym 2020/2021 i 2019/2020. Księgi arkuszy ocen uczniów zawierają wykazy uczniów, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi umieszczono adnotację *Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w 2021/2022 roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę*. Do wykazu uczniów wpisano w porządku alfabetycznym imiona i nazwiska uczniów, którzy ukończyli lub opuścili szkołę w roku szkolnym 2021/2022. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację o liczbie arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę, i którzy opuścili szkołę z różnych przyczyn.

9. Wnioski: Dyrektor szkoły częściowo prowadzi dokumentację z należytą starannością.

10. Zalecenia:

- 1) Zaleca się prowadzić księgę ewidencji dzieci zgodnie z przepisem § 3 ust. 1 i 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 zalecenia: 8 marca 2023 r.

- 2) 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 zalecenia: 8 marca 2023 r.

- 3) Zaleca się prowadzić arkusz ocen dla każdego ucznia zgodnie z § 14 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 zalecenia: 8 marca 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.

Lublin, 06.02.2023r. *[Podpis]*
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Lucrecja Szumska
(miejsowość, data i podpis
dyrektora szkoły/placówki)

Lublin, 6.02.2023r. *[Podpis]*
ST. WIZYTATOR
mgr Marcin Rybicki
(miejsowość, data i podpis wizytatora)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

06.02.2023r. *[Podpis]*
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Lucrecja Szumska
Data i podpis dyrektora szkoły

Zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 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.