

## PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ Nr 5533.8.2018.MŚ,JB

### Informacje o kontrolowanej szkole:

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Mirosławcu,  
ul. Wolności 21, 78-650 Mirosławiec  
Telefon: 672595021 E-mail: szkola@zsmiroslawiec.pl  
Imię i nazwisko dyrektora: Krystyna Górniak

### Informacje o organie kontrolującym:

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Oddział Wydziału Kształcenia Ogólnego i Specjalnego w Wałczu Kuratorium Oświaty  
w Szczecinie, ul. Południowa 10b, 78-600 Wałcz  
Telefon: 672501201, 789441296 E-mail: walcz@kuratorium.szczecin.pl

lp	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Mariola Śmich	20 lutego 2018 r.	WKOS-W.5533.8.2018.MŚ
2.	Jolanta Będlin	20 lutego 2018 r.	WKOS-W.5533.8.2018.MŚ

Termin rozpoczęcia kontroli: 22 lutego 2018 r.  
Termin zakończenia kontroli: 22 lutego 2018 r.  
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
5533.8.2018.MŚ,JB  
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 10

### Informacje o kontroli:

Kontrola w zakresie realizacji obowiązku szkolnego przez \_\_\_\_\_

### W trakcie kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z p. Krystyna Górniak- dyrektorem szkoły oraz p. Sylwią Kaszeń – pedagogiem szkolnym.
2. Analizowano następująca dokumentację:
  - a) księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły
  - b) księga ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej - Gimnazjum,
  - c) księga uczniów Szkoły Podstawowej,
  - d) księga uczniów Gimnazjum,

- e) wydruki z dziennika elektronicznego w zakresie podjętych działań pedagogów szkolnych,
- f) wydruki z dziennika elektronicznego w zakresie frekwencji ucznia,
- g) dokument „Procedury postępowania i metody współpracy szkoły z Policją w sytuacjach kryzysowych w Zespole Szkół w Mirostawcu”- przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną dnia 14 listopada 2013 r.- w szczególności Procedury postępowania nauczycieli w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.
- h) Pismo dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Wierzchowo Dworzec z dnia \_\_\_\_\_ skierowane do wiadomości Zespołu Szkół w Mirostawcu, informujące o skreśleniu \_\_\_\_\_ z listy wychowanków,
- i) Pismo dyrektora szkoły z dnia 13 grudnia 2017 r. skierowane do Gimnazjum Nr 2 Wierzchowo Dworzec z prośbą o przesłanie odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania .
- j) Upomnienie dyrektora szkoły skierowane do \_\_\_\_\_ z dnia 16 lutego 2018 r. wraz z uzasadnieniem.

**Ustalenie stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości:**

Podczas kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym, którzy złożyli wyjaśnienia w sprawie realizacji obowiązku szkolnego przez

Zarówno z wyjaśnień jak i przedstawionej dokumentacji wynika, że ww. uczeń od \_\_\_\_\_ przebywał w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii Wierzchowo Dworzec. Od momentu otrzymania informacji o skreśleniu z listy wychowanków (data wpływu pisma do szkoły: 20.10.2017 r.) zostały w szkole podjęte starania, by znaleźć dla ucznia inny ośrodek, który zapewniłby mu właściwy rozwój. W tym celu prowadzono rozmowy zarówno z matką, kuratorem społecznym i sądownym oraz rozmowy telefoniczne z pracownikami placówek socjoterapeutycznych w Szczecinie, Gołańczy, Chodzieży. W momencie, gdy się okazało, że nie ma miejsc zapisano \_\_\_\_\_ klasy szkoły podstawowej, ponieważ nie uzyskał promocji do II klasy gimnazjum. Jak wynika z dokumentów nastąpiło to w dniu 12 grudnia 2017 r. Pani dyrektor jako powód tak późnego przyjęcia do szkoły podała, że nie miała stosownych dokumentów, takich jak wniosek o przyjęcie do szkoły czy świadectwo szkolne za rok szkolny 2016/2017. Z analizy dokumentacji wynika, iż p. dyrektor pismem z dnia 13 grudnia 2017 r. zwróciła się do Gimnazjum Nr 2 Wierzchowo Dworzec z prośbą o przesłanie „odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania” \_\_\_\_\_ . Do dnia kontroli nie wpłynęła żadna korespondencja z ww szkoły.

\_\_\_\_\_ został zapisany do klasy \_\_\_\_\_ Jego frekwencja w kolejnych miesiącach przedstawia się następująco:

- grudzień (od 12.12.2017 r. do 22.12.2017 r.) - na 9 dni lekcyjnych: obecność 3 dni, liczba dni nieobecnych nieusprawiedliwionych - 6 dni,

- styczeń (od 01.01.2018 r. do 31.01.2018 r.) - na 12 dni lekcyjnych - 2 dni obecności i 10 nieobecności nieusprawiedliwionych,

- luty (od 01.02-22.02.2018 r.) - na 16 dni lekcyjnych ma 12 dni nieobecności usprawiedliwionych z powodu choroby i w ostatnim tygodniu (19.02.-22.02.) - 2 dni obecności, 1 obecny w połowie, a jeden dzień nieobecny z powodu awarii autobusów  
Z zebranych podczas kontroli informacji wynika, że bardzo często opuszczał zajęcia lekcyjne.

Zarówno wychowawca, pedagog jak i dyrektor szkoły nie postępowali zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą „postępowania nauczycieli w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia”. Dyrektor szkoły, działania w zakresie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez podjął w dniu 16.02.2018 r. poprzez przekazanie pisemnego upomnienia o zobowiązaniu rodziców do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.

Ponadto z analizy dokumentacji wynika, że:

1. Księga ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej - dotycząca wpisu ucznia, wykazała brak informacji o nazwie szkoły w której spełniany jest obowiązek szkolny, błędny zapis dotyczący nazwiska rodziców ucznia oraz błędne zapisy w przebiegu corocznego spełniania tego obowiązku w tym niewłaściwie dokonywane skreśleń i omyłek
2. W księdze uczniów gimnazjum brak wpisu - daty rozpoczęcia nauki w kl I b przez ww. ucznia w danej szkole oraz pełnego adresu rodziców. Widnieje natomiast wpis z dnia 27.10.2016 r. o wypisaniu ucznia ze szkoły z powodu zmiany szkoły.
3. W księdze uczniów szkoły podstawowej ośmioklasowej widnieje data przyjęcia do szkoły, a nie rozpoczęcia nauki w danej szkole – 12.12.2017 r. oraz oddział, do którego ucznia przyjęto -
4. Analiza zarówno księgi ewidencji i księgi uczniów gimnazjum jak i szkoły podstawowej nie zawiera informacji o sposobie spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia w okresie od 3 października 2017 r. do 11 grudnia 2017.
5. W dzienniku elektronicznym są odnotowane zarówno obecności jak i nieobecności ucznia na lekcjach.
6. W dokumentacji pedagogów znajduje się wiele zapisów świadczących o odbytych spotkaniach, rozmowach z matką, kuratorem społecznym, sądownym, pracownikami ośrodków socjoterapeutycznych.

#### **Uwagi:**

Procedury postępowania nauczycieli w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia powinny być doprecyzowane i uaktualnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**Wnioski:**

1. Dyrektor szkoły nie kontrolował spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia.
2. Księga ewidencji i księga uczniów prowadzona w szkole nie zawiera wszystkich wpisów wymaganych przepisami prawa.
3. Po analizie dokumentacji stwierdzono, że nie jest przestrzegana procedura „postępowania nauczycieli w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia” np. brak pisemnych wezwań rodzica do szkoły.

**Zalecenia:**

1. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego zaleca się na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 z późn. zm.) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz kontrolowanie wykonywania obowiązków rodziców ucznia i prowadzenia ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.
2. Prowadzić księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 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.2017.1646).
3. Prowadzić księgę uczniów zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 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.2017.1646).
4. W księdze ewidencji i księdze uczniów sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonywać zgodnie z § 25 ust. 1 i ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 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.2017.1646).
5. Działając na podstawie § 22 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) wzmocnić nadzór nad nauczycielami/wychowawcami w zakresie przestrzegania przepisów prawa dotyczących spełniania obowiązku szkolnego i obowiązującej w tym zakresie procedury.

**Termin realizacji zaleceń:** od dnia otrzymania protokołu.

Zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 z późn. zm.) należy w terminie 30 dni od dnia otrzymania zalecenia, o których mowa w ust. 4, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 5 – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia

o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Protokół sporządzono w dniu 26 lutego 2018 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

KIEROWNIK  
Oddziału Wydziału Kształcenia Ogólnego  
i Specjalnego w Wałczu

*Jolanta Będlin*

*Wałecz, 27.02.2018 r.*

Miejscowość, data i podpis  
dyrektora kontrolowanej jednostki\*

*Końskie, 26.02.2018 r.*

Miejscowość, data i podpis  
kontrolującego\*

STARSZY WIZYTATOR

*Wojciech Smich*

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

*27.02.2018 r.*

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Lotników Polskich w Mirosławcu  
78-650 Mirosławiec, ul. Wolności 21  
tel./fax 67 259 50 21, tel. 67 259 51 83  
NIP 765-158-64-01 REGON 00059697

*Wałecz*, dnia *27.02.* 2018 r.

\* Zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

KIEROWNIK  
Oddziału Wydziału Kształcenia Ogólnego  
i Specjalnego w Wałczu

*Jolanta Będlin*

*[Handwritten signature]*

