

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły/placówki, siedziba: **II Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Zespole Szkół Specjalnych Skoczowie - dla uczniów przewlekle chorych i niepełnosprawnych ruchowo przebywających na leczeniu w Beskidzkim Zespole Leczniczo-Rehabilitacyjnym w Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu, ul. Wapienicka 142, 43-384 Jaworze.**
2. Imię i nazwisko dyrektora: **Marcelina Chorabik - Grześ**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Anna Augustyniak**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **16 listopada 2018 r., DK-BB.5533.2.123.2018**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **od 19 listopada 2018 r. do 19 listopada 2018 r.**
7. Tematyka kontroli: **Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.**
8. Czynności kontrolne:

W trakcie kontroli przeprowadzono następujące czynności:
rozmowę z dyrektorem Marceliną Chorabik – Grześ i wicedyrektorem P. Iwona Spannbauer oraz analizę dokumentów przebiegu nauczania z roku szkolnego 2017/2018 i 2018/2019: dzienniki lekcyjne, księga ewidencji uczniów i wychowanków, karty ewidencji szkolnej, teczki wychowawców klas i grup, dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:
 1. W dniu kontroli w II Liceum Ogólnokształcącym w Jaworzu zapisanych było 10 uczniów. Placówka nie jest placówką turnusową. Każdego dnia odbywają się przyjęcia i wypisy uczniów.
 2. Dokonano analizy przedstawionej dokumentacji:
 - 1) Księga ewidencji uczniów i wychowanków. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia 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 adres szkoły macierzystej oraz datę zakończenia pobytu w placówce.
 - 2) Karta ewidencji szkolnej wypełniona przez rodziców dziecka w dniu przyjęcia.
 - 3) Teczki wychowawców i grup zawierające plan pracy grupy oraz informacje ze szkół macierzystych z wykazami tematów dom realizacji podczas pobytu dziecka w oddziale szkolnym.
 - 4) Wicedyrektor szkoły P. Iwona Spannbauer przedstawiła do wglądu miesięczne raporty obecności dzieci wysyłane do organu prowadzącego i do Systemu Informacji Oświatowej.

5) Dokumentacja szkolna w formie zaświadczenia za okres pobytu przekazywana jest rodzicom w dniu wypisu dziecka. Zaświadczenie zawiera oceny i opinię nauczyciela o uczniu.

6) Dzienniki lekcyjne:

7) Rok szkolny 2017/2018

Dziennik lekcyjny LO kl. 1-3 – grupa VI. Sporządzony przez P. Mirosławę Szczęsną. Obejmuje zapis uczniów do numeru 183.

Rok szkolny 2018/2019

dziennik lekcyjny klasa 1-3 LO – grupa VI.

Szkoła funkcjonuje w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo- -wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. 2017 r. poz.1654), zgodnie z § 3 ust. 1 *W przypadkach uzasadnionych małą liczbą uczniów lub warunkami ich leczenia oraz terapii dopuszcza się organizację kształcenia w klasach łączonych.*

Szkoła prowadzi dzienniki zajęć w formie papierowej, zgodnie z wymaganiami § 8 Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646). W dziennikach zajęć dokumentuje się przebieg nauczania w danym semestrze, tematy prowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny uzyskane w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Przeprowadzenie zajęć nauczyciele potwierdzają podpisem.

Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły 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 oraz tygodniowy rozkład zajęć.

W zapisach brak jest adresów poczty elektronicznej rodziców i numerów ich telefonów, co stanowi niezgodność z § 8 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646). Do dziennika wpisuje się ponadto datę wypisu ucznia z oddziału szkolnego i numer wydanego do szkoły macierzystej zaświadczenia.

Dzienniki z roku szkolnego 2017/2018 są nieczytelne i nieprecyzyjne, zawierają dużo poprawek i przekreśleń z zakresie obecności uczniów na zajęciach. Ponadto w dzienniku znajdują się doklejane kartki (zawierające listy dzieci wraz z danymi), zaobserwowano powtarzającą się numerację podczas doklejania kartek. Przy listach uczniów dokonuje się przekreśleń i adnotacji ołówkiem.

W dziennikach z roku szkolnego 2017/2018 znajduje się wiele przekreśleń i sprostowań. pomyłek jednak sposób ich dokonywania jest niezgodny z przepisami § 25 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).

Dziennik z roku szkolnego 2018/2019 jest czytelny. Sprostowania błędów dokonywane są zgodnie z prawem.

3. Uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor zapewnia kształcenie, wychowanie i opiekę zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Praca z ww. uczniem odbywa się na podstawie wewnętrznej Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach klasowych i zespole zajęć wychowawczych. Pomoc pedagogiczno-psychologiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Dokumentem potwierdzającym realizację działań jest Karta informacyjna ucznia korzystającego z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W

W

4. Wicedyrektor Zespołu Szkół Specjalnych w Skoczowie P. Iwona Spannbauer przedstawiła oświadczenie w związku z przeprowadzaną kontrolą.

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki: *w czasie kontroli stwierdzono wpisanie ucznia kl. II Technikum w dzienniku Liceum Ogólnokształcącego. Organizację nauczania uczniów szkół ponadpodstawowych należy uregulować statutem szkoły.*

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2018, poz. 996 z późn. zm.) **zaleca się:**

1. Wzmocnić nadzór dyrektora w zakresie kontroli zapisów w dziennikach lekcyjnych stanowiących dokumentację przebiegu nauczania zgodnie § 8 ust. 2 i 3 rozporządzeniem 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).

2. Prowadzić dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki zajęć) zgodnie z rozporządzeniem 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).

3. Sprostowania błędów i oczywistych pomyłek w dokumentacji przebiegu nauczania dokonywać zgodnie z § 25 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).

STARSZY WIZYTATOR

mgr Anna Augustyniak

Inelko-Miła 23.11.2018 r.

.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
w Skoczowie

Chorabł... Gnas... Bielsko... Biata... 23.11.18 r.

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
w Skoczowie

Chorabł... Gnas... Bielsko... Biata... 23.11.18 r.

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu

Zespół Szkół Specjalnych
w Skoczowie
ul. Mickiewicza 12
43-430 Skoczów
tel./faks (33) 653 30 48, (33) 479 33 49

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658).