

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Warszawa, 8 maja 2018 r.

KOG.5535.49.2018.TD

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Ks. Jana Twardowskiego w Bożej Woli.
2. Adres szkoły: Boża Wola, ul. 1 Maja 13, 96 – 314 Baranów
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Danuta Teresa Świerczyńska
3. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Teresa Domasik – starszy wizytator
Upoważnienie nr KOG.5535.49.2018.TD z dnia 23 kwietnia 2018r.
4. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły - 37
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 26 kwietnia 2018r.
6. Tematyka kontroli: Zgodność z prawem prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy dyrektora szkoły.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację:

- a) Księgę ewidencji (data założenia szkoła podstawowa – 1 września 2011r. str.6 -10,
- b) Księgę uczniów założoną 22 sierpnia 1977 r nr kol. 1806 - 1831,
- c) Dzienniki lekcyjne kl. II-s p, kl. III b – s p, kl. VI – s p - rok szkolny 2017/18,
- d) Dziennik zajęć świetlicy - rok szkolny 2017/2018
- e) Dziennik logopedy - na rok szkolny 2017/18,
- f) Dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla kl. II – s p - rok szkolny 2017/2018
- g) Arkusze ocen kl. II- s p, III b- sp., II - g - rok szkolny 2017/18,
- h) Księgę arkuszy ocen uczniów „odchodzących ze szkoły w roku szkolnym 2014/15”,
- i) Dziennik pedagoga - rok szkolny 2017/2018.

7. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki

I.

1. Szkoła Podstawowa w Bożej Woli prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2. Do ww. księgi ewidencji w Szkole Podstawowej w Bożej Woli wpisuje się:

1) według roku urodzenia:

- imię (imiona) i nazwisko

- datę i miejsce urodzenia

- numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka

- imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka - tak

2) informacje o szkole, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny.

II.

1. Szkoła Podstawowa w Bożej Woli prowadzi księgę uczniów.

2. Do ww. księgi uczniów w Szkole Podstawowej w Bożej Woli wpisuje się:

- imię (imiona) i nazwisko

- datę i miejsce urodzenia, numer PESEL

- adres zamieszkania ucznia

- imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, (jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia)

- datę rozpoczęcia nauki w danej szkole

- oddział, do którego ucznia przyjęto.

W ww. księdze wpisy prowadzone są prawidłowo, t.j. rozpoczynają się od przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego „0”.

W księdze uczniów w Szkole Podstawowej w Bożej Woli odnotowuje się:

- datę ukończenia szkoły

- datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia (wypisanie ze szkoły).

3. Wpisów w księdze uczniów w Szkole Podstawowej w Bożej Woli dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w danej szkole.

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

III.

1. Szkoła Podstawowa w Bożej Woli prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Do dzienników lekcyjnych prowadzonych w Szkole Podstawowej w Bożej Woli wpisuje się w porządku alfabetycznym:
 - nazwiska i imiona uczniów,
 - daty i miejsca urodzenia,
 - adresy ich zamieszkania,
 - imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania,
 - adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów,
 - tygodniowy rozkład zajęć.
3. W ww. dziennikach lekcyjnych odnotowuje się (sprawdzono wpisy w terminie: 26 kwietnia 2018 r.):
 - imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne
 - obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach,oraz wpisuje się:
 - tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych,

Do ww. dzienników wpisano oceny bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.: dzienniki kl. III b – s p, VI – s p, II – s p,

- oceny bieżące

W dziennikach nauczania wczesnoszkolnego (kl. II i III b) znajduje się adnotacja „śródroczna ocena opisowa dołączona do arkusza ocen ucznia”.

Jest to zgodne z § 8 ust 3 i 4 ww. rozporządzenia w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...)

IV.

1. Szkoła Podstawowa w Bożej Woli prowadzi dziennik zajęć w świetlicy dla klas 0 - III, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć w świetlicy w Szkole Podstawowej w Bożej Woli wpisuje się:
 - plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
 - imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy,

Parafy*
kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

- tematy przeprowadzonych zajęć.

Odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Sprawdzono listę obecności 25 października 2017 r. w godz. 13.00 – 14.00 obecnych uczniów było 17; dnia 26 lutego 2018 r. w godz. Od 12.00 – 13.00 było 12 uczniów.

V.

1. Szkoła Podstawowa w Bożej Woli prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy oraz dziennika zajęć, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do dziennika zajęć logopedycznych wpisuje się:

- oddział, do którego uczęszczają uczniowie,
- adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów,
- indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem – wpis dotyczący programu jest jednozdaniowy dla każdego ucznia,
- tygodniowy rozkład zajęć dla każdego dziecka,
- daty i czas trwania,
- oraz tematy przeprowadzonych zajęć.
- oraz odnotowuje się obecność dzieci, uczniów na zajęciach - tak

Do ww. dziennika wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio dzieci lub uczniów, oraz nauczyciel wpisał oceny postępów pracy z dzieckiem, zgodne z § 11 ust. 3 ww. rozporządzenia w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...).

- zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze kl. II (3 uczniów)
- oddział, do którego uczęszczają uczniowie – kl. II,
- adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów,
- program pracy z dzieckiem, uczniem – wpis dotyczący programu jest dla grupy,
- tygodniowy rozkład zajęć dla grupy,
- daty i czas trwania,
- tematy przeprowadzonych zajęć.
- odnotowuje się obecność dzieci, uczniów na zajęciach - tak

Do ww. dziennika wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów, oraz nauczyciel wpisał oceny postępów pracy z dzieckiem, zgodne z § 11 ust. 3 ww. rozporządzenia w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...).

Parafy*
 kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

VI.

1. Szkoła Podstawowa w Bożej Woli prowadzi dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.
2. Do ww. arkuszy ocen dołączono roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania, o których mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2, ust. 4 i 7 ustawy o systemie oświaty, sporządzone komputerowo w postaci wydruku.

VII.

1. Szkoła założyła księgę arkuszy ocen uczniów „odchodzących ze szkoły w roku szkolnym 2014/15. – kl.VI
2. Księga arkuszy ocen zawiera:
 - wykazy uczniów, jednego oddziału, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę (25 uczniów),
 - oraz ich arkusze ocen.

VIII.

Pedagog zatrudniony w Szkole Podstawowej w Bożej Woli prowadzi dziennik, do którego wpisuje:

- tygodniowy rozkład swoich zajęć,
- zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach,
- imiona i nazwiska dzieci, uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. Zalecenia: nie wydano

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 lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.) dyrektor szkoły lub 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:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

D Y R E K T O R
.....Szkoly Podstawowej.....
/dyrektor szkoły/placówki/
mgr Danuta Świerczyńska

STARSZY WIZYTATOR

Teresa Domagala
.....
/kontrolujący/

Warszawa 8 maja 2018 r.

Miejscowość, data

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

08.05.2018 **D Y R E K T O R**
.....Szkoly Podstawowej.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki
mgr Danuta Świerczyńska

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

Q
.....
dyrektora szkoły/placówki