

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Warszawa, 25 czerwca 2018 r.

KOG.5535.23.2018.MK

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zamieniu.
2. Adres szkoły: ul. Kołbielska 34, 05-300 Mińsk Mazowiecki.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Ewa Szaniawska- Strzelecka.
3. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Małgorzata Kamieniecka
Upoważnienie nr KOG.5535.23.2018.MK z dnia 7 czerwca 2018 r.
4. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 4
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 25 czerwca 2018 r.
6. Tematyka kontroli: kontrola realizacji zaleceń wydanych podczas kontroli przeprowadzonej w dniu 7 lutego 2018 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano (dokonano analizy) następującą dokumentację:

- a) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- b) księgę uczniów,
- c) arkusze ocen uczniów klas IIIa oraz IV,

- przeprowadzono:

- a) rozmowę z dyrektorem szkoły.

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

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- a) Podczas kontroli dokonano oglądu księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły. Skontrolowano rocznik 2002-2010. Do księgi ewidencji wpisane są według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz informacja o szkole, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny.
- b) Skontrolowano księgę uczniów, od nr 1888 do 1967. Do księgi wpisane są: imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców, a także datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowana jest odpowiednio: data ukończenia szkoły oraz data i przyczyna opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisy w księdze uczniów dokonywane są chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole.
- c) Podczas kontroli dokonano przeglądu arkuszy ocen uczniów klasy III a oraz IV w roku szkolnym 2017/2018. W skontrolowanych arkuszach wpisów dokonano na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rady pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdził podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu były uchwały rady pedagogicznej, których daty wpisano do arkuszy ocen uczniów.
- d) Podczas kontroli stwierdzono, że sprostowania błędów i oczywistej omyłki w kontrolowanej dokumentacji szkolnej dokonywano poprzez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania zgodnie z § 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). Nie stwierdzono śladów ołówka. Ślady korektora pozostały w miejscach, w których dokonano wpisów przed datą poprzedniej kontroli.
- e) Dyrektor szkoły zadeklarowała, że po kontroli z dnia 7 lutego 2018 r. wszyscy nauczyciele i pracownicy administracji szkoły zostali pouczeni o zasadach wypełniania szkolnej dokumentacji, w szczególności dokonywania sprostowania błędów i omyłek.

.....
parafy kontrolujących

.....
dyrektora szkoły/placówki

8. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

Termin realizacji zaleceń : nie dotyczy

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. 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 2016r. - 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;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników:

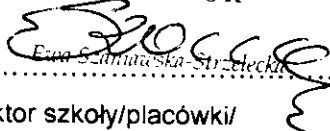
- nie dotyczy.

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli

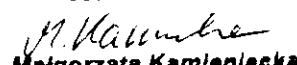
- nie dotyczy.

Protokół podpisali:

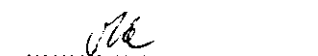
DYREKTOR


.....
/dyrektor szkoły/placówki/

WIZYTATOR


.....
/kontrolujący/

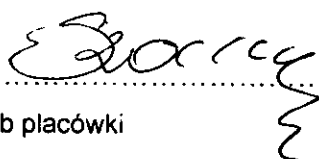

.....
Miejscowość, data


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

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:

.....
25.06.2018r. 
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki