

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**
Delegatura w Ciechanowie
ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9
06-400 Ciechanów

DCI.5533.14.2018.NBT

Ciechanów, dn. 9 lutego 2018 r.

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Wieczni Kościelnej**,
Adres Szkoły: **06 – 513 Wiecznia Kościelna, tel: 23 654 00 13**
e-mail; spwiecznia@wp.pl
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Grażyna Welenc**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: **starszy wizytator Teresa Nowotczyńska-Boczek**
Upoważnienie nr DCI.5533.14.2018.TNB z dnia 29.01.2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: **poz 2/2018**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **2 luty 2018 r.**
5. Tematyka kontroli: **„Prawidłowość prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania”.**

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Panią Grażyną Welenc,
- dokonano przeglądu szkoły pod kątem przechowywania i zabezpieczania dokumentacji szkolnej,
- dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - księga uczniów,
 - księga ewidencji,
 - dzienniki lekcyjne kl. IV – VI, klas gimnazjalnych (II i III) oraz zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych
 - arkusze ocen uczniów kl IV i VI.
 - księgi arkuszy ocen – rocznik 2015 i 2016,

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

- księga protokołów rady pedagogicznej – uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji w roku szkolnym 2016/17
- plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/18.

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

Księga uczniów prowadzona jest na bieżąco, zgodnie z przepisami prawa. Dane uczniów są kompletne, wpisy są dokonywane chronologicznie wg dat przyjęcia uczniów do szkoły. Odnotowane są daty kończenia szkoły, bądź daty i przyczyny opuszczenia szkoły.

W księdze ewidencji nie stwierdzono nieprawidłowości. Wpisano w niej według roku urodzenia: imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska oraz dane adresowe rodziców. Ponadto księga ewidencji zawiera inne zapisy dotyczące spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny. W dziennikach zawarte są wszystkie wymagane informacje (nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym, daty i miejsca urodzenia, adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz ich dane adresowe, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, tygodniowy rozkład zajęć). W dziennikach lekcyjnych odnotowywana jest obecność uczniów na zajęciach, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują wpisów na bieżąco i potwierdzają je podpisem. Poprawki w dziennikach nanoszone zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

Dzienniki zajęć pozalekcyjnych (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, rewalidacyjne, sportowo rekreacyjne) prowadzone są systematycznie, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem. Do dzienników tych zajęć wpisano nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, tematy przeprowadzonych zajęć. Odnotowano również obecność uczniów na zajęciach.

W szkole prowadzony jest dziennik zajęć świetlicowych. Do dziennika wpisano plan pracy świetlicy na bieżący rok, imiona i nazwiska uczniów uczęszczających do świetlicy, tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowywane są obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć nauczyciele i wychowawcy świetlicy potwierdzają podpisem.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

Dokumentacja przebiegu nauczania jest właściwie przechowywana i odpowiednio zabezpieczona.

- Księga ewidencji i księga uczniów prowadzone są zgodnie z § 3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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.
- Dzienniki zajęć lekcyjnych spełniają wymagania określone w § 8 ust. 1,2,3 ww. rozporządzenia.
- Dzienniki zajęć pozalekcyjnych prowadzone są systematycznie i zawierają wymagane wpisy.
- Arkusze ocen prowadzone są zgodnie z § 14 ww. rozporządzenia i są zgodne z obowiązującymi wzorami.
- Księgi arkuszy ocen spełniają wymagania określone w § 15 ww. rozporządzenia.
- Dokumentacja z zebrań rady pedagogicznej prowadzona na bieżąco.
- Dokumentacja przebiegu nauczania jest właściwie przechowywana i odpowiednio zabezpieczana.

Zaleceń nie wydano.

Parafy*  
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/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. z 2017 r. 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:

- 1). Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń,
- 2). organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

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

a) Nie stwierdzono nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

Protokół podpisali:

P.O. DYREKTORA
Szkoły
w Wierzbicy Koszalińskiej
mgr Grażyna Welenc
.....
(dyrektor szkoły/placówki)

Teresa Nowotczyńska-Bocur
.....
(kontrolujący)

Ciechanów, dnia 9 lutego 2018 r.

(Miejscowość, data)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

P.O. DYREKTORA
Szkoły
w Wierzbicy Koszalińskiej
mgr Grażyna Welenc
.....

(Data, podpis dyrektora szkoły/placówki)

Ciechanów, dnia 9 lutego 2018 r.

Parafy*.....
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki