



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Protokół kontroli

1. Nazwa: **Samorządowa Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół w Jońcu**
2. Adres szkoły: **09-131 Joniec 69**
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Bożena Jaworska**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-24 Warszawa**
5. Imię i nazwisko kontrolującego: **st. wizytator Jolanta Jasińska**
6. Upoważnienie nr DCI.5533.42.2016.JJ z dnia 06 czerwca 2016 r.
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **08 czerwca 2016 r.**
8. Tematyka kontroli: **„Zgodność z przepisami prawa prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.”**

Kontrolę przeprowadzono w związku z oceną pracy dyrektora szkoły.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

1. Dokonano analizy następującej dokumentacji:

- ✓ dzienniki lekcyjne (kl. III, V, VI),
- ✓ dzienniki zajęć w świetlicy i zajęć pozalekcyjnych, w tym dzienniki zajęć prowadzonych zgodnie z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela: (zajęć dodatkowych i specjalistycznych (szt. 6) , tj. zaj. dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki; logoterapii; korekcyjno-kompensacyjnych; rozwijających zainteresowania z matematyki, historii, czytelnictwa.
- ✓ arkusze ocen (klasy III, V, VI),
- ✓ księgi arkuszy ocen (rocznik 2000 oraz uczniów, którzy ukończyli szkołę w 2014/2015r.),
- ✓ księga ewidencji i księga uczniów ,

- ✓ uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów (rok szkol. 2014/2015 oraz 2015/2016).

2. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem.

Podstawa prawna: 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz.2156 z późn. zm.); 2) rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r. poz.1170).

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

W szkole uczy się w kl. I-VI uczy się 105 uczniów.

Ustalenia w wyniku rozmowy z dyrektorem

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę służbową z dyrektorem szkoły dot. przechowywania i zabezpieczania dokumentacji przebiegu nauczania. Dokumentacja jest przechowywana w sejfie, z wyjątkiem dzienników lekcyjnych i innych zajęć, które znajdują się w pokoju nauczycielskim. Szkoła posiada zabezpieczenie alarmowe.

Ustalenia w wyniku analizy dokumentacji

Księga uczniów - prowadzona jest na bieżąco, wpisy dokonywane są chronologicznie, wg dat rozpoczęcia nauki w szkole. Do księgi wpisano dane uczniów zgodnie z 6 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Księga ewidencji zawiera wpisy według roku urodzenia oraz wymagane rozporządzeniem informacje (par. 5 ust.2).

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dzienniki zawierają informacje, o których mowa w przepisach § 10 ust. 2, 3 i 4 cyt. rozporządzenia. Do dzienników tych zajęć wpisywane są dane zgodnie z § 13 ust.3.

Szkoła prowadzi dzienniki zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy. Do dziennika wpisywany jest plan pracy świetlicy, imiona i nazwiska uczniów, tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowuje obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen ucznia. Arkusze ocen są zgodne z obowiązującymi wzorami. Zawierają wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu i ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której data jest wpisywana do arkuszy ocen. Księgi arkuszy ocen zawierają ułożone alfabetycznie arkusze ocen uczniów urodzonych w danym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Księgi opisane są niezgodnie z par. 13 ust. 3 i 4 ww.

rozporządzenia. Księgi założone pod rządami poprzedniego rozporządzenia z 2002 r. mają opisaną niewłaściwie ostatnią stronę.

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały rady pedagogicznej dotyczące: klasyfikowania i promowania uczniów. Kontrolowane uchwały są poprawne. Szkoła prowadzi rejestr uchwał.

W dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen nie wszystkie poprawki dokonywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. (brak wpisania właściwych danych).

Uwagi i wnioski:

Szkoła posiada dokumenty wymienione w prawie oświatowym i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem z wyjątkiem ksiąg arkuszy ocen.

Zalecenia:

1. Zaleca się, dokonywać sprostowania błędów i oczywistych omyłek zgodnie z § 26 rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r. poz.1170).

Termin realizacji: 24 czerwca 2016 r.

2. Zaleca się, zakładać i umieszczać adnotacje na księgach arkuszy ocen zgodnie z § 16 rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...).

Termin realizacji: 24 czerwca 2016 r.

Zgodnie z § 19 ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015.1270) dyrektor szkoły 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2015r. poz.2156 z późn. 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 zobowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń.
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Jondec 08.06.2016 r.

Miejscowość data

S. Wiziłtałow
Jolanta Jasińska
.....
Podpis kontrolującego

D Y R E K T O R

B. Jaworska
.....
mgr Bożena Jaworska
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

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

Informację o sposobie wykorzystania wniosków i realizacji zaleceń prosimy przekazać do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli.

D Y R E K T O R
08.06.2016r. Bożena Jaworska
.....

(data, podpis i imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki)