



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

DCI.5533.26.2016.JJ

Protokół kontroli

1. Nazwa: **Szkoła Podstawowa im. A. Zawadzkiego w Strzegocinie**
2. Adres szkoły: **Strzegocin 4, 06-150 Świercze, pow. pultuski**
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Danuta Żółtek Wroniewska**
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.5533.23.2016.JJ z dnia 15 marca 2016 r.
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **17 marca 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. I - 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 (4), dzienniki zajęć nauczania indywidualnego (3).
- arkusze ocen (klasy I-VI),
- księgi arkuszy ocen (rocznik 2000, 2001 oraz uczniów, którzy ukończyli szkołę w 2014/2015r.),
- księga ewidencji i księga uczniów,

- uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły (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 75 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 zamkniętych na klucz regałach w gabinecie dyrektora szkoły z wyjątkiem dzienników lekcyjnych, 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 2014r. 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 par. 10 ust. 2, 3 i 4 cyt. rozporządzenia z wyjątkiem odnotowywania obecności uczniów. Do dzienników tych zajęć wpisywane są dane zgodnie z par. 13 ust.3. z wyjątkiem odnotowywania obecności uczniów.

Dyrektor wyjaśnił, że zarządzeniem nr 6 z 2014r. określił sposób odnotowywania obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych poprzez pozostawienie pustej kratki. Ponadto dodał, że powyższe zostanie zmienione w przyszłym roku szkolnym.

Szkoła prowadzi dziennik 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 zgodnie z par. 13 ust. 3 i 4 ww. rozporządzenia.

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią również uchwały rady pedagogicznej dotyczące: klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły. Kontrolowane uchwały są poprawne. Szkoła prowadziła rejestr uchwał do 2011r.

Uwagi i wnioski:

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

Zalecenia: nie wydano

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.

Stęgoć, 17.03.2016

Miejscowość data

Stęgoć, 17.03.2016

DYREKTOR SZKOŁY

STARSZY WIZYTATOR

Wroniewicz
mgr inż. Danuta Żółtek-Wroniewska

Jolanta Jaszińska
Podpis kontrolującego

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

17.03.2016

Wroniewicz
mgr inż. Danuta Żółtek-Wroniewska

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Wroniewicz