



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

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Fryderyka Chopina
w Brochowie
05-088 Brochów, pow. Siedlce
woj. mazowieckie

KOG.5533.41.2016.JJ

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Brochowie 27, 05-088 Brochów, której dyrektorem jest Pani Marzena Dobrzyńska.
2. Kontrolę w dniu 8 kwietnia 2016 r. przeprowadziła Joanna Jałosińska starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 29 marca 2016 roku nr KOG.5533.41.2016.JJ wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do księgi kontroli 21.
3. Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - Księga ewidencji dzieci i młodzieży 1 września 2009 r.;
 - Księga uczniów 1 września 2001 r.;
 - Dzienniki lekcyjne klas: 2a, 5, 6b;
 - Arkusze ocen klas: 2a, 5, 6b;
 - Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym 2006/2007 ukończyli lub opuścili szkołę;
 - Dziennik zajęć rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów „Koło przyjaciół Kampinowskiego Parku Narodowego”, „Koło matematyczne – przed sprawdzianem”, „Zabawy z nauką”, dziennik zajęć świetlicy szkolnej
 - Dzienni pedagoga szkolnego rok szkolny 2015/2016;
 - Uchwała rady pedagogicznej nr 13 z dnia 22.06.2015 r dotycząca klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015.

Podstawy prawne:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.).
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 127);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz.U. 2014 poz. 1170 ze zm.).

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia,
 - Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły. Do księgi ewidencji wpisuje: według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko,

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania rodziców.

- Szkoła prowadzi księgę uczniów. Do księgi wpisuje imiona i nazwiska 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, datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego przyjęto ucznia. W księdze uczniów odnotowuje się, datę ukończenia szkoły lub datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według daty rozpoczęcia nauki w danej szkole.
- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsce urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. W dzienniku odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach, wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
- Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia. Wpisy dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów i dziennikach lekcyjnych. Skontrolowano losowo wybrane arkusze ocen uczniów wpisanych do księgi uczniów pod pozycją: 1089, 1119, 1120, 1090, 1115.
- Szkoła prowadzi dzienniki inne niż lekcyjny, m.in. dzienniki zajęć rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i dzienniki zajęć świetlicy szkolnej.
- Pedagog prowadzi dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy.
- Dyrektor przedstawił uchwałę rady pedagogicznej nr 13 z dnia 22.06.2015 r. dotyczącą klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015.
- Uchwała rady pedagogicznej nr 13 z dnia 22.06.2015 r zawiera wpis dotyczący klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015.

6. Zalecenia:

Nie wydano zaleceń

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

Parafy*
kontrolujących dyrektora szkoły/placówki

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY

.....
(dyrektor szkoły)

Marta Dobrzyńska
mgr **Martyna Dobrzyńska**

STARSZY WIZYTATOR

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Joanna Jętoszka
Joanna Jętoszka

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

Warszawa, dnia 18 kwietnia 2016 r.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR SZKOŁY

.....
(data, podpis i imię na pozycji dyrektora szkoły)

18.04.2016

Marta Dobrzyńska
Marta Dobrzyńska

Parafy*

kontrolującego/ych

Marta Dobrzyńska
dyrektora szkoły/placówki