

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

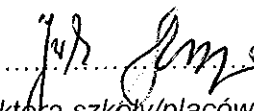
Ciechanów, dnia 9 lipca 2018 r.

DCI.5533.65.2018.IL

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa nr 4 im. Haliny Rudnickiej w Zespole Placówek Oświatowych Nr 2 w Mławie**
2. Adres szkoły: **06-500 Mława, ul. Graniczna 9**
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Joanna Wyszowska**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-24 Warszawa**
5. Imię i nazwisko kontrolujących: **wizytator Iwona Leszczyńska, st. wizytator Józef Szypulski**
6. Upoważnienie: **nr DCI.5533.65.2018.IL z dnia 28.06.2018 r.**
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontrolne w szkole: **03.07.2018 r.**
8. Tematyka kontroli: **„Zgodność z przepisami prawa prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.”**
9. Podstawa prawna: 1) rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2014, poz. 1170, z późn. zm.);
2) rozporządzenie MEN 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, poz. 1646);
3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.);
4) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2017.2198 ze zm.).
10. Dokonano wpisu do księgi kontroli: **poz. 8/2017/2018.**
11. Kontrolę przeprowadzono w związku z oceną pracy dyrektora szkoły.


.....
parafy kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności

1. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły panią Joanną Wyszowską.
2. Dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - elektroniczny dziennik lekcyjny z roku szkolnego 2017/2018 wybranych klas:
I a, III a, IV a, VII a, VII b
 - elektroniczny dziennik zajęć pozalekcyjnych, zajęć specjalistycznych
 - arkusze ocen (klasy III a, IV a) oraz księgi arkuszy ocen uczniów , którzy w roku 2017 ukończyli bądź opuścili szkołę podstawową i w roku 2016 ukończyli bądź opuścili szkołę
 - księga ewidencji założona dnia 01.09.2009 r.
 - księga uczniów założona dnia 01.09.2011 r.
 - rejestr uchwał rady pedagogicznej w roku szkolnym 2017/2018
 - księga protokołów rady pedagogicznej

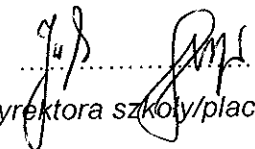
Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego

1. Księga ewidencji dzieci i młodzieży szkoły podstawowej zawiera wpisy według roku urodzenia oraz wymagane rozporządzeniem dane (§ 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). Na bieżąco odnotowywano informacje o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji obowiązku szkolnego. Nieprawidłowości dotyczą : dokonywania korekt omyłek niezgodnie z przepisami rozporządzenia.

2. Księga uczniów szkoły podstawowej prowadzona jest na bieżąco, wpisy dokonywane są chronologicznie, według dat rozpoczęcia nauki w szkole. Do księgi wpisano dane uczniów zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem(§ 4. Dz.U .z 2017 ,poz.1646)

.....

parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej , w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisywane są informacje wymagane prawem oświatowym. Zapisy dotyczące przebiegu nauczania są dokonywane w sposób prawidłowy. Odnotowywana jest obecność uczniów na zajęciach, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Spełniają wymagania określone w §8 ust.1,2,3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. poz.1646.

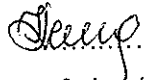
4. Szkoła prowadzi dziennik innych zajęć w formie elektronicznej. Do dziennika wpisane są imiona i nazwiska uczniów, tygodniowy plan zajęć, zajęcia prowadzone w poszczególnych dniach, oraz indywidualny program pracy z uczniem, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność uczniów na zajęciach.

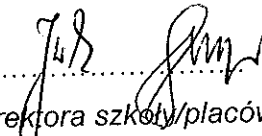
5. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen ucznia. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu , promowaniu ucznia jest uchwała rady pedagogicznej, której data jest wpisywana do arkusza ocen. Arkusze ocen prowadzone są zgodnie z §14 ww. rozporządzenia .

6. Szkoła założyła księgi arkuszy ocen. Ułożone są w niej alfabetycznie arkusze ocen uczniów urodzonych w danym roku, którzy ukończyli lub opuścili szkołę . Analizowane księgi nie zawierały protokołów egzaminów poprawkowych (takich egzaminów nie było). Do arkuszy ocen wpisywano oceny roczne i ocenę końcową. Na końcu ksiąg zamieszczona jest adnotacja o liczbie arkuszy , pieczęcie szkoły i dyrektora szkoły, zgodnie z §15.4 rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

7. Uchwały rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły stanowiące dokumentację przebiegu nauczania, są przygotowywane w sposób prawidłowy. Kontrolowane uchwały z roku szkolnego 2017/2018 są poprawne pod względem podstawy prawnej. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej prowadzone są na bieżąco.

Dokumentacja przebiegu nauczania jest właściwie przechowywana i odpowiednio zabezpieczona.


parafy kontrolujących


dyrektora szkoły/placówki

Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

1. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonać zgodnie z § 25 ust 3 rozporządzenia MEN 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, poz. 1646).
Termin realizacji: do 31 lipca 2018 r.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. 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 Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017r. poz.59) 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) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;*
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.*

Wykaz załączników:

a) nie załączono

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

a) nie stwierdzono

Protokół podpisali:

DYREKTOR

mgr Joanna Wyszowska

/dyrektor szkoły/placówki/

WIZYTATOR

Iwona Leszczyńska

Starszy Wizytator

mgr Józef Szypulski

/kontrolujący/

Ciechanów, 12.07.2018 r.

Miejscowość, data

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:

DYREKTOR

12.07.2018 r. *mgr Joanna Wyszowska*
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

**ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH NR 2
W MŁAWIE**
06-500 Mława, ul. Graniczna 39