

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

DCI.5533.54.2018.TM

Ciechanów, dn. 28.05.2018 r.

Protokół kontroli

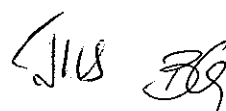
1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Grodźcu
Adres placówki: Grodziec 11A, 09-151 Czerwińsk nad Wisłą
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Barbara Górnicka
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Teresa Malinowska straszy wizytator,
Upoważnienie nr DCI.5533.54.2018.TM z dnia 22 maja 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 2/2018
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 28 maja 2018 r.
5. Tematyka kontroli: **„Zgodność z przepisami prawa prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.”**

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy dyrektora szkoły.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- dokonano analizy następującej dokumentacji:

- a) księgi ewidencji uczniów podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu (data założenia 31 sierpnia 2012 r.)
- b) księgi uczniów (data założenia 1 września 2001 r.),
- c) dziennika zajęć przedszkola – (rok szkolny 2017/2018),
- c) dzienników lekcyjnych klas: I - III, V - VII (rok szkolny 2017/2018),
- d) dziennika zajęć w świetlicy,
- e) dzienników zajęć dodatkowych (koło sportowe, przyrodnicze, matematyczno-informatyczne, teatralne, misyjno-biblijne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne),
- f) arkuszy ocen uczniów (klasy I – VII, rok szkolny 2017/2018),
- g) księgi arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę bądź ją opuścili w roku szkolnym 2004/2005 i 2009/2010,



h) protokołów rady pedagogicznej: nr 68/2016/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. wraz z uchwałą nr 3/2016/2017, dotyczącą klasyfikowania i promowania uczniów w roku szkolnym 2016/2017 i nr 5/2017/2018 z dnia 30 stycznia 2018 r. wraz z uchwałą nr 10/2017/2018, dotyczącą klasyfikacji śródrocznej uczniów w roku szkolnym 2017/2018,

i) planu nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018.

- przeprowadzono rozmowę z:

a) dyrektorem szkoły, Panią Barbarą Górnicką

Dokonano także oglądu szkoły pod kątem przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji szkolnej.

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

a) W księdze ewidencji nie stwierdzono nieprawidłowości. Wpisano do niej według roku urodzenia: imiona i nazwiska, 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 zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

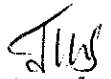
b) Księga uczniów prowadzona jest na bieżąco, zgodnie z przepisami prawa. Dane uczniów są kompletne, wpisy są dokonywane chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły. Odnotowane są daty ukończenia szkoły bądź daty i przyczyny jej opuszczenia.

c) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. 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 i śródroczne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują wpisów na bieżąco i potwierdzają je podpisem.

d) Dzienniki zajęć pozalekcyjnych (koła sportowego, przyrodniczego, matematyczno-informatycznego, teatralnego, misyjno-biblijnego, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych) prowadzone są systematycznie, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem. Do dzienników tych zajęć wpisano nazwiska i imiona uczniów, indywidualny bądź grupowy program pracy z uczniami, tematy przeprowadzonych zajęć. Odnotowano również obecność uczniów na zajęciach.

e) W szkole prowadzony jest dziennik zajęć w świetlicy. Do dziennika wpisano plan pracy świetlicy na bieżący rok, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział do

Parafy:


kontrolującego/kontrolujących


dyrektora szkoły/placówki

którego uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowywane są obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawcy świetlicy potwierdzają podpisem.

- f) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen. Arkusze ocen są zgodne z obowiązującymi wzorami i posiadają wszystkie wymagane wpisy.
- g) Księgi arkuszy zawierają alfabetyczny wykaz uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli szkołę lub ją opuścili oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej i ostatniej stronie ksiąg zamieszczono stosowne adnotacje, pieczęcie i podpis dyrektora szkoły.
- h) Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
- i) W planie nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018 została zaplanowana kontrola prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
- j) Wnioski z realizacji nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły za I półrocze roku szkolnego 2017/2018, zawierają ocenę, m. in. prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania.
- k) Dokumentacja przebiegu nauczania jest właściwie przechowywana i odpowiednio zabezpieczona.

Wnioski:

- 1) Księga ewidencji uczniów podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu oraz księga uczniów są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Dzienniki lekcyjne oraz dzienniki zajęć pozalekcyjnych są prowadzone właściwie i na bieżąco.
- 3) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusze ocen zgodne z obowiązującymi wzorami.
- 4) Rada Pedagogiczna zgodnie ze swoimi kompetencjami podejmuje uchwały dotyczące klasyfikacji i promocji uczniów.
- 5) Dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego kontroluje poprawność i systematyczność prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania.

7. Zalecenia: nie wydano

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu

Parafy:


kontrolującego/kontrolujących


dyrektora szkoły/placówki

sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. 2017, poz. 59 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 obowiązany powiadomić: - Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz sposobie ich realizacji.

Wykaz załączników: -

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

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY

.....mgr. Barbara Górnicka.....
(podpis dyrektora szkoły)

STARSZY WIZYTATOR

.....Teresa Malinowska.....
(podpisy kontrolującego)

Grodziec, 28.05..... 2018 r.
(miejsce, data podpisania protokołu)

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

DYREKTOR SZKOŁY

28.05.2018r. Barbara Górnicka.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Grodziec, 28.05..... 2018 r.

Parafy:

kontrolującego /kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki