

Ciechanów, 5 kwietnia 2018 r.

DCI.5533.33.2018.LW

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Młocku
Adres placówki: Młock 72, 06-456 Ojrzeń
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Elżbieta Adamiak
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Lucyna Witczak straszy wizytator
Upoważnienie nr DCI.5533.33.2018.LW z dnia 15 marca 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli placówki: 6/2018
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 27 marca 2018 r.
5. Tematyka kontroli: **„Zgodność z przepisami prawa prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.”**
Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy.
W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
 - dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - a) księgi ewidencji uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu (księga założona 1 września 2010 r.),
 - b) księgi uczniów (księga założona 1 września 2010 r., tom II),
 - c) dzienników lekcyjnych klas: II, V i VII (rok szkolny 2017/2018),
 - d) dziennika zajęć w świetlicy (rok szkolny 2017/2018),
 - e) dzienników zajęć: dydaktyczno-wyrównawczych i rozwijających z matematyki dla klasy II i III (rok szkolny 2017/2018),
 - f) dziennika pedagoga,

Parafy

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

- g) arkuszy ocen uczniów (klasy VI i VII, rok szkolny 2017/2018),
 - h) księgi arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę bądź ją opuścili w roku szkolnym 2015/2016 (szkoła podstawowa) i 2016/2017 (gimnazjum),
 - i) protokołów rady pedagogicznej: nr 13/2015/2016 z dnia 17 czerwca 2016 r. wraz z uchwałą dotyczącą klasyfikowania i promowania uczniów roku szkolnym 2015/2016 i nr 13/2016/2017 z dnia 19 czerwca 2017 r. wraz z uchwałą dotyczącą klasyfikowania i promowania uczniów w roku szkolnym 2016/2017,
 - j) planów nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017 i 2017/2018;
- przeprowadzono rozmowę z:

a) dyrektorem szkoły, Panią Elżbietą Adamiak.

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 nazwisko, 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 poza szkołą, 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. Dyrektor szkoły kontroluje dzienniki zajęć lekcyjnych, co potwierdza realizację przez niego działań zawartych w planie nadzoru pedagogicznego, w części odnoszącej się do kontroli.

d) 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 którego uczęszczają, tematy przeprowadzonych zajęć, odnotowywane są obecności uczniów

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

e) Dzienniki zajęć pozalekcyjnych (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające) 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. Zawarta jest ocena postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem. Dyrektor szkoły kontroluje dzienniki zajęć pozalekcyjnych, co potwierdza realizację przez niego działań zawartych w planie nadzoru pedagogicznego, w części odnoszącej się do kontroli.

f) Pedagog prowadzi dziennik, do którego wpisał tygodniowy rozkład zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań oraz imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy.

g) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia arkusz ocen. Arkusze ocen są zgodne z obowiązującymi wzorami i posiadają wszystkie wymagane wpisy.

h) Księgi arkuszy ocen 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.

i) Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.

j) Zarówno w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017, jak i na 2017/2018 została zaplanowana kontrola dotycząca prawidłowości i systematyczności wypełniania dzienników lekcyjnych.

k) Dokumentacja przebiegu nauczania jest właściwie przechowywana i odpowiednio zabezpieczona.

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 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

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

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 podpisał:
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
mgr Elżbieta Adamiak
.....
(podpis dyrektora szkoły)

STARSZY WIZYTATOR
Lucyna Witczak
.....
(podpisy kontrolującego)

Ciechanów, 5 kwietnia 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 Podstawowej
mgr Elżbieta Adamiak
5.04.2018r.
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)
Ciechanów, 5 kwietnia 2018 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W MŁOCKU
MŁOCK 72, 06-456 OJRZEŃ
REGON: 001157991, NIP: 5661755608
TEL./FAX: 23 671 26 01

Parafy* *Lucyna Witczak* *mgr Elżbieta Adamiak*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.