

**Kuratorium Oświaty
w Szczecinie
Delegatura w Koszalinie**

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ 5533.146.2015.

Informacje o kontrolowanej szkole:

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa nr 18 w Koszalinie, ul. S.Staszica 6.
Telefon: 94 3436223
Imię i nazwisko dyrektora: Karina Gajda

Informacje o kontroli:

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Kuratorium Oświaty w Szczecinie, Delegatura w Koszalinie, ul. Andersa 34
Telefon: 94 3428446 E-mail: koszalin@kuratorium.szczecin.pl

lp	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Izabella Karlińska-Ćwięka	2 grudnia 2015r.	KO.I.K.5533.146.2015.

Termin rozpoczęcia kontroli: 3 grudnia 2015r.
Termin zakończenia kontroli: 3 grudnia 2015r.
Termin powiadomienia dyrektora o kontroli: 1 grudnia 2015r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 146
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 103

Kontrola dotyczyła zgodności zapisów statutu szkoły z art. 44e ust. 4 ustawy o systemie oświaty (udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów).

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły p. Kariną Gajdą oraz dokonano analizy następujących dokumentów szkolnych:

- statut szkoły;
- protokoły posiedzeń rady pedagogicznej;
- uchwały rady pedagogicznej;

Ustalenie stanu faktycznego:

Z informacji przedstawionej przez dyrektora szkoły oraz analizy przedstawionych w trakcie kontroli dokumentów wynika, że sposób udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac ucznia, o którym mowa w art. 44 ust. 4 ustawy o systemie oświaty, reguluje § 4 pkt 39 wewnątrzszkolnego systemu oceniania stanowiącego integralną część statutu szkoły. Zapis stanowi: *„sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel danego przedmiotu udostępnia uczniowi podczas zajęć lekcyjnych, a za pośrednictwem ucznia udostępnia jego rodzicom (prawnym opiekunom), niezwłocznie po*

dokonaniu oceny. Sprawdziany i kartkówki są oddawane uczniom do domu. Prace klasowe w przypadku klas IV-VI, uczeń zabiera do domu i obowiązkowo podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) oddaje nauczycielowi na następnej lekcji z danego przedmiotu. Prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, rodzic ma prawo wglądu do pracy na terenie szkoły w czasie dni otwartych, zebrań lub w uzgodnionym wcześniej z nauczycielem przedmiotu terminie."

Obowiązujący statut został zatwierdzony przez radę pedagogiczną w dniu 25 listopada 2015r. uchwałą nr 29/2015.

Dyrektor szkoły poinformowała również, że zobowiązała nauczycieli do udostępniania rodzicom uczniów kopii prac klasowych w postaci np. kserokopii lub zdjęć (protokół posiedzenia rady pedagogicznej z 25 listopada 2015r.). Ponadto wychowawcy klas zostali zobowiązani do poinformowania o wprowadzonych zmianach uczniów i ich rodziców.

Zaleceń nie wydano.

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 324 z późn.zm.), dyrektor szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Protokół podpisali:

04.12.2015r. *[Signature]*
.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

4.12.2015 STARSZY WIZYTOR
[Signature]
.....
(data i podpis przeprowadzającego kontrolę)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli 04.12.2015r. *[Signature]*
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 18
Im. Jana Matejki w Koszalinie