



**Mazowiecki Kurator Oświaty**  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
KOG.5535.86.2016.BS

### Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej nr 6 im. Henryka Sienkiewicza, ul. Sosnkowskiego, 05 – 300 Mińsk Mazowiecki, której dyrektorem jest Anna Zalewska.
2. Kontrolę w dniu 18 lipca 2016 r. przeprowadziła: Pani Barbara Sobolewska –wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 15 lipca 2016r. nr KOG.5535.86.2016.BS, wydane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 45

Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania.**


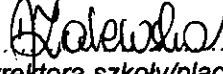
Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.),
- 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. 2014r. poz. 1170 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270).

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Anną Zalewską, sekretarzem szkoły, dokonano analizy zapisów następującej dokumentacji w zakresie tematyki kontroli:

- Księga ewidencji dzieci i młodzieży,
- Księga uczniów,
- Losowo wybrane arkusze ocen klasy III c i IV a,
- Księga arkuszy ocen 2014/2015,
- Losowo wybrane dzienniki zajęć klas: I d, III a, V d w r. szk. 2015/2016,
- Dziennik pedagoga i psychologa szkolnego,
- Dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z języka polskiego, tzw. Koło polonistyczne,
- Uchwała rady pedagogicznej dotycząca klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły w roku szkolnym 2015/2016.

4. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:
  - Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży w formie elektronicznej, co jest niezgodne z § 5 ust. 1 rozporządzenia 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 z późn. zm.).
  - Szkoła prowadzi księgę uczniów w wersji elektronicznej, co jest niezgodne z § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu

Parafy\*  .....  .....

kontrolującego/ych ..... dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014.poz.1170 z późn. zm.).

- Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusze ocen ucznia. Skontrolowano arkusze ocen klasy III c i IV a na rok szkolny 2014/2015. Wpisy dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów i dziennikach lekcyjnych. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisano do arkusza ocen ucznia.

- Szkoła zakłada księgę arkuszy ocen. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów, składa się z 2 tomów. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w 2014/2015 ukończyli lub opuścili szkołę”. Na końcu II tomu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: „Księga zawiera: 1. 70 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę”, 2. 13 arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę”. Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatrzone pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.

- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału przedszkolnego dziennik w wersji papierowej, dla oddziałów szkoły podstawowej dzienniki lekcyjne są prowadzone w wersji elektronicznej. Skontrolowano dzienniki klasy I d, IV a, V d. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły 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 posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności, oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

- Skontrolowano dzienniki pedagoga i psychologa szkolnego, do którego wpisywany jest tygodniowy plan zajęć pedagoga i psychologa, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi psycholog i pedagog współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczną – pedagogiczną.

- Szkoła prowadzi dzienniki inne niż lekcyjne, m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych i dzienniki zajęć realizowanych z art. 42 Karty Nauczyciela. Skontrolowano dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z języka polskiego (realizacja art. 42 Karty Nauczyciela), który jest prowadzony zgodnie § 13.1-3 ww. rozporządzenia.


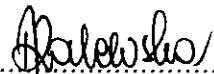
- Skontrolowano treść uchwały rady pedagogicznej w roku szkolnym 2014/2015 dotyczącą klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.

#### 5. Zalecenia:

- Prowadzić księgę uczniów oraz księgę ewidencji dzieci i młodzieży zgodnie z przepisami rozporządzenia 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. 2014r. poz. 1170 z późn. zm.).

W dniu podpisania protokołu kontroli dyrektor przedstawił księgę uczniów i księgę ewidencji dzieci zgodnie z wyżej ww. rozporządzeniem.

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\*  .....   
kontrolującego/ych ..... dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Protokół podpisali:

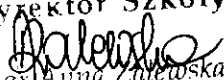
  
.....  
(dyrektor szkoły)

  
.....  
(przeprowadzający kontrolę)

Warszawa, dnia 21 lipca 2016r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

Dyrektor Szkoły  
  
mgr Anna Zalewska

.....  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy\* .....

kontrolującego/ych

  
dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.