



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
KOG.5535.26.2016.BS

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Podstawowej im. Włodzimierza Potockiego w Sękocinie, której dyrektorem jest Pani Magdalena Karpiniak.
2. Kontrolę w dniu 07 marca 2016 r. przeprowadziła: Pani Barbara Sobolewska –wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 02 marca 2016r. nr KOG.5535.36.2016.BS, wydane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 3 /2016

Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa 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),

4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Krystyną Henryką Szymańską oraz dokonano analizy zapisów następującej dokumentacji w zakresie tematyki kontroli:
 - Księga ewidencji dzieci i młodzieży,
 - Księga uczniów,
 - Losowo wybrane arkusze ocen klasy 5 ,
 - Losowo wybrane dzienniki zajęć klas: 5 a, 6 w r. szk. 2015/2016,
 - Dziennik pedagoga szkolnego,
 - Dziennik zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - Indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
 - Uchwały rady pedagogicznej dotycząca klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły w roku szkolnym 2014/2015.
5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:
 - Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży. Skontrolowano wpisy uczniów rocznik 2007, numery od 1 – 51.

Do księgi ewidencji dzieci i młodzieży wpisuje się według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka.

- Szkoła prowadzi księgę uczniów, skontrolowano zapisy od poz. 1506 – 1613.

Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania uczniów, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział,

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”.

do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w danej szkole.

- Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen arkusze ocen ucznia. Skontrolowano arkusze ocen klasy 5, 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. Arkusze wypełniono pismem komputerowym.

- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny. Skontrolowano dzienniki klasy 5 a, 6. 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 obecność 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. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

- Szkoła prowadzi dziennik pedagoga szkolnego, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

- Szkoła prowadzi dzienniki inne niż lekcyjny, m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych i dzienniki zajęć realizowanych z art. 42 Karty Nauczyciela.

- Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniające oraz inną dokumentację związaną z udzieleniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

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

6. Zalecenia:
Nie wydano zaleceń

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

Protokół podpisali:

.....
M. Magdalena Lampinowa
(dyrektor szkoły)

.....
Barbara Kobołank
(przeprowadzający kontrolę)

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”.

Warszawa, dnia 14 marca 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

14.03.2016.....
(data, podpis i imię na pieczęć dyrektora szkoły)

DYREKTOR SZKOŁY

[Podpis]

WIZYTATOR
[Podpis]
Barbara Sobolewska

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”.

