



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

KOG.5535.62.2016.BS

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Szkół Publicznych w Zalesiu Górnym, ul. Sarenki 20, której dyrektorem jest Pani Marta Blauth.
2. Kontrolę w dniu 15 kwietnia 2016 r. przeprowadziła: Pani Barbara Sobolewska –wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 02 marca 2016r. nr KOG.5535.62.2016.BS, wydane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 1/2016
4. Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa prowadzenia 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),
5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Martą Blauth oraz dokonano analizy zapisów następującej dokumentacji w zakresie tematyki kontroli:
 - Księga ewidencji dzieci i młodzieży – szkoła podstawowa, rocznik 2006 i 2007,
 - Księga ewidencji dzieci i młodzieży – gimnazjum, rocznik 1998, od pozycji 1 do 42,
 - Księga uczniów gimnazjum od pozycji 936 do 1217,
 - Księga uczniów szkoły podstawowej od pozycji 4045 do 4116,
 - Losowo wybrane arkusze ocen klasy IV a,
 - Losowo wybrane dzienniki zajęć klas: szkoła podstawowa - I c III b; gimnazjum – I b,
 - Dziennik pedagoga szkolnego,
 - Uchwały rady pedagogicznej dotycząca klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły w roku szkolnym 2014/2015.
 6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:

- Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży. Skontrolowano wpisy uczniów rocznik 2006 i 2007 - szkoła podstawowa oraz 1998, od numeru 1 do 42 – gimnazjum.

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.

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”.

- Szkoła prowadzi księgę uczniów, skontrolowano zapisy od poz. 936 do 1217 (gimnazjum) oraz pozycji 4045 do 4116 (gimnazjum).

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, 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 arkusze ocen arkusze ocen ucznia. Skontrolowano arkusze ocen klasy IV a, 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, natomiast zapis o klasyfikowaniu i promowaniu jest wpisany ręcznie.

- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w wersji papierowej oraz elektronicznej. Skontrolowano dzienniki szkoły podstawowej klasy III b, I c oraz gimnazjum I b.

Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym 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, 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. W dzienniku papierowym zaznaczane są nie obecności uczniów, natomiast w wersji elektronicznej obecności uczniów.

W dzienniku klasy III b (szkoła podstawowa), w dniu 30 listopada 2015 r. nauczyciel użył korektora, natomiast w dzienniku klasy I b (gimnazjum) korektor został użyty 24.09, 30.09 oraz przy poprawianiu ocen z historii, co jest niezgodne z § 26 ust. 2 i 3 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.),

- 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 psychologiczną – pedagogiczną.

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

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”.

- Skontrolowano treść uchwały rady pedagogicznej z dnia 22 czerwca 2015 r. dotyczącą klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.

7. Zalecenia:

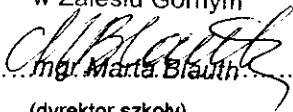
Prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dziennikach lekcyjnych (§ 26 ust. 2 i 3 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014r. poz. 1170 z późn. zm.),

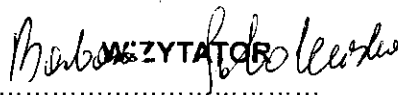
Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

Termin realizacji zaleceń: **22 maja 2016 r.**

Protokół podpisali:

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH
w Zalesiu Górnym


mgr. Marta Blauth
(dyrektor szkoły)



BARBARA Sobotkowska
(przepr.

Warszawa, dnia 15 kwietnia 2016 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH
w Zalesiu Górnym


mgr. Marta Blauth
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)


25 kwietnia 2016

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH
w Zalesiu Górnym

ul. Sarenki 20, 05-540 Zalesie Górne
tel./fax 22 756 52 17
NIP 1231302121, REGON 362246864

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”.