



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

KOG.5535.100.2016.JC

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Gimnazjum im. Królowej Jadwigi w Tłuszczu, ul. Radzywińska 2, której dyrektorem jest Pani Anna Rychta.
2. Kontrolę w dniu 6 października 2016 r. przeprowadził Janusz Ciepielewski starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 23.09.2016 r. nr KOG.5535.100.2016.JC wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w szkole.**
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły 21

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami),
 - 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. z 2014 r. poz. 1170 ze zmianami),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej a dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1270).
5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły, dokonano analizy zapisów następującej dokumentacji w zakresie tematyki kontroli:
- księga ewidencji
 - księga uczniów
 - wybrane dzienniki lekcyjne
 - arkusze ocen
 - księga arkuszy ocen
 - uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły w roku szkolnym 2013/2014.

Kontrolę przeprowadzić na przykładzie 4 losowo wybranych uczniów w 6 ww. klasach, wymieniając w protokole numery uczniów w dzienniku).

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168,poz.1324 ze zmianami) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

§5. 1. Gimnazjum prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.
2. Do księgi ewidencji 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;
Informacje o szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny;
Spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora gimnazjum, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 6. 1. Szkoła prowadzi księgę uczniów.

2. Do księgi wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, 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.

3. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w danej szkole.

§ 10. 1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów albo słuchaczy, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia albo słuchacza, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, a w szkołach dla dorosłych prowadzących kształcenie w formie zaocznej – semestralny plan zajęć edukacyjnych.

3. W dzienniku lekcyjnym prowadzonym przez szkołę dla dzieci i młodzieży odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, 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, z zastrzeżeniem § 22 ust. 5.

4. Śródroczne i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III szkoły podstawowej oraz uczniów z pośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego

§ 15. 1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia albo słuchacza przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia

2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia albo słuchacza dokonuje się na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, księdze słuchaczy, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy, informacji o wyniku egzaminu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy, albo o zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, informacji o wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia albo słuchacza potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. Roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I–III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324 ze zmianami) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

przez wychowawcę klasy, można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen.

4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia albo słuchacza szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia albo słuchacza.

5. Arkusze ocen uczniów albo słuchaczy wypełnia się pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy.

6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi albo słuchaczowi kopię arkusza ocen ucznia albo słuchacza poświadczoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń albo słuchacz potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.

7. W przypadku przejścia ucznia albo słuchacza do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres, o którym mowa w ust. 6, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi albo słuchaczowi zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia. Rodzice ucznia, pełnoletni uczeń albo słuchacz potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia

§ 16. 1. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.

2. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów, a w przypadku szkoły dla dorosłych

– wykazy słuchaczy, wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich

arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy,

którzy w 2016 roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”.

3. Na końcu księgi arkuszy ocen umieszcza się adnotację:

„Księga zawiera:

1) 93 arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy,

(podać liczbę)

którzy ukończyli szkołę;

2) 5 arkuszy ocen uczniów albo słuchaczy,

(podać liczbę)

którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”.

Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatruje się pieczęcią szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły.

§ 18. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:

a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,

b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,

c) skrócenia okresu nauki uczniowi niedostosowanemu społecznie lub zagrożonemu niedostosowaniem społecznym uczęszczającemu do zasadniczej szkoły zawodowej zorganizowanej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii;

2) zezwolenia odpowiednio dyrektora przedszkola lub szkoły na:

a) indywidualny program lub tok nauki,

b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego,

c) spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

3) pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne słuchaczy szkół dla dorosłych do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły;

4) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia albo słuchacza.

§ 26. 1. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księgach ewidencji, o których mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 1, a także w księdze uczniów, księdze słuchaczy, księdze wychowanków oraz arkuszu ocen ucznia albo słuchacza dokonuje dyrektor szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.

2. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.

Parafy*

.....
kontrolującego/y

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324 ze zmianami) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

3. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

6. Wnioski i uwagi: nie wydano

7. Zalecenia: nie wydano

8. Ujawnione nieprawidłowości w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: nie wykazano

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:

DYREKTOR GIMNAZJUM
.....
mgr Anna Rychta
(dyrektor szkoły)

Gimnazjum im. Królowej Jadwigi
w Tłuszczu
05-240 Tłuszcz, ul. Radzymańskich 10
tel. 71 739 777 41 62
NIP 125-11-36-530 Reg. 0164237101

STARSZY WIZYTATOR
.....
Janusz Ciepalewski
(przewodzący kontrolę)

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 GIMNAZJUM
.....
mgr Anna Rychta
(data, podpis i inna pieczęć dyrektora szkoły)

Tłuszcz, dnia 6 października 2016 r.

Parafy*
kontrolującego/y
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324 ze zmianami) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.