

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KOG.5535.50.2018.TD

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum im. K. I. Gałczyńskiego
2. Adres szkoły: Lipowa 3, 05-860 Płochocin
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Emilia Badziak - Sudoł
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Teresa Domasik – starszy wizytator
Upoważnienie nr KOG.5535.50.2018.TD z dnia 16 maja 2018r.
5. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły - 27
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 22 maja 2018r.
7. Tematyka kontroli: Zgodność z prawem prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy dyrektora szkoły.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano następującą dokumentację

- a) Księga ewidencji (data założenia 1 września 1999) - str. 28-29, 30-31 rok 1994, str. 2 – 6 rok 2009.
- b) Księga uczniów tom I i II nr kol. 1-16,
- c) Dzienniki lekcyjne kl. , kl. II a, kl. III a rok szkolny 2017/18,
- d) Dziennik zajęć świetlicy- grupa gimnazjum,
- e) Dziennik na rok 2017/18 – logopedia,
- f) Arkusze ocen kl. II a, III a rok szkolny 2016/17,
- g) Księga arkuszy ocen uczniów „odchodzących ze szkoły w roku szkolnym 2016/17”,
- h) dziennik pedagoga.

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego

I.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

1. Gimnazjum prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły.

2. Do ww. księgi ewidencji w Gimnazjum w Płochocinie wpisuje się:

1) według roku urodzenia:

- imię (imiona) i nazwisko - tak

- datę i miejsce urodzenia - tak

- numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka - tak

- imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka - tak

2) informacje o szkole, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny. - tak

II.

1. Gimnazjum prowadzi księgę uczniów - tak

2. Do ww. księgi uczniów w Gimnazjum w Płochocinie wpisuje się:

- imię (imiona) i nazwisko - tak

- datę i miejsce urodzenia, numer PESEL – tak

- adres zamieszkania ucznia - tak

- imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia - tak

- datę rozpoczęcia nauki w danej szkole -tak

- oddział, do którego ucznia przyjęto - tak

W księdze uczniów w Gimnazjum w Płochocinie odnotowuje się:

- datę ukończenia szkoły - tak

- datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia - tak (str. 6 - zmiana szkoły, str. 16 – powrót do własnego obwodu).

3. Wpisów w księdze uczniów w Gimnazjum dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w danej szkole - tak.

III.

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

2. Do dzienników lekcyjnych prowadzonych w szkole wpisuje się w porządku alfabetycznym:

- nazwiska i imiona uczniów - tak,

- daty i miejsca urodzenia - tak,

- adresy ich zamieszkania - tak,

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

- znajdują się informacje o uczniu – tak
- imię i nazwisko oraz klasę do której uczęszcza - tak,
- indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem – wpis dotyczący programu jest jednozdaniowy dla każdego ucznia,
- tygodniowy rozkład zajęć – (plan zajęć) - tak,
- daty i czas trwania - tak,
- tematy przeprowadzonych zajęć - tak.
- odnotowuje się obecność dzieci, uczniów na zajęciach - tak

Do ww. dziennika wpisano nie w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona odpowiednio uczniów, oraz nauczyciela. Brak wpisu oceny postępów pracy z dzieckiem, **(co jest to niezgodne z § 11 ust. 3 ww. rozporządzenia w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania (...)).**

VI.

1. Gimnazjum prowadzi dla każdego ucznia, przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia - tak.
2. Do ww. arkuszy ocen dołączono roczne oceny z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania - tak, o których mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2, ust. 4 i 7 ustawy o systemie oświaty, sporządzone komputerowo w postaci wydruku.

VII.

1. Szkoła założyła księgę arkuszy ocen uczniów „odchodzących ze szkoły w roku szkolnym 2016/17 - arkusze przygotowano do oprawienia, pozostałe roczniki są oprawione w wersji księgi.
2. Księga arkuszy ocen zawiera:
 - wykazy uczniów, wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę - tak,
 - oraz ich arkusze ocen - tak.

VIII.

Pedagog zatrudniony w gimnazjum prowadzi dziennik, do którego wpisuje:

- tygodniowy rozkład swoich zajęć - tak,
- zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach - tak,
- imiona i nazwiska dzieci, uczniów, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną – tak (jedna uczennica).

9. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki

Prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z § 9 ust. 2, § 11 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646).

Termin realizacji zaleceń: do 8 czerwca 2018 r.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

DYREKTOR GIMNAZJUM

mgr Emilia Badziak-Sudoł
.....
/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

Teresa Domesik
.....
/kontrolujący/

.....Warszawa, dn. 28.05.2018 r.

Miejscowość, data

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR GIMNAZJUM

mgr Emilia Badziak-Sudoł 28.05.2018 r.
.....

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy*

kontrolującego/ych

mgr Emilia Badziak-Sudoł
dyrektora szkoły/placówki

1. 1. 1. 1. 1. 1.

2. 2. 2. 2. 2. 2.

3. 3. 3. 3. 3. 3.