



- Indywidualną dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną z klasy IIIe w roku szkolnym 2016/2017.

7. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości:

- a) Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum. Skontrolowano rocznik 2002. Do księgi ewidencji wpisane są według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz informacja o szkole, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny. W księdze ewidencji niektórych poprawek dokonano czarnym/niebieskim długopisem (bez daty i podpisu osoby która dokonała poprawek), pojawił się również zapis ołówkiem i korektor.
- b) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową: od nr 1826 do 1832 oraz 2004 do 2176. Do księgi wpisane są: imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców, a także datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowana jest odpowiednio: data ukończenia szkoły oraz data i przyczyna opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisy w księdze uczniów dokonywane są chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole. W księdze uczniów niektórych poprawek dokonano czarnym/niebieskim długopisem (bez daty i podpisu osoby która dokonała poprawek), pojawił się również korektor.
- c) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (w formie elektronicznej, za pomocą aplikacji Librus Synergia), w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Skontrolowano dzienniki klas: Ia, IIa, IIIa za rok szkolny 2016/2017. Do dziennika elektronicznego wpisane są: nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów rodziców, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. W dzienniku lekcyjnym odnotowane są obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczba godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, wpisane są tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów.
- d) Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego. Dzienniki zajęć dodatkowych są prowadzone w formie elektronicznej w systemie Librus Synergia a także papierowej. Skontrolowano dziennik zajęć wyrównawczych z historii w klasie IIe (semestr II) oraz dzienniki zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w roku szkolnym 2016/2017. Do dzienników wpisano nazwiska i imiona dzieci, oraz oddziały, do których uczęszczają, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowano obecności uczniów na zajęciach. Numery telefonów rodziców, są dostępne poprzez aplikację Librus Synergia. W dzienniku zajęć psychologa zdarzają się poprawki dokonane czarnym/niebieskim długopisem.
- e) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. Arkusze są prowadzone w formie papierowej i elektronicznej (Librus Synergia). Dokonano przeglądu arkuszy ocen klasy IIb w roku szkolnym 2016/2017.

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”.

W skontrolowanych arkuszach wpisów dokonano na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rady pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdził podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu były uchwały rady pedagogicznej, których daty wpisano do arkuszy ocen uczniów.

- f) Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Skontrolowano księgę arkuszy ocen uczniów urodzonych w 1996 r. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów urodzonych w 1996 roku oraz ich arkusze ocen. Dyrektor wyjaśnia, że pozostałe arkusze ocen zostaną oprawione po zakończeniu nauki uczniów w gimnazjum.
- g) W szkole zatrudnieni są: pedagog szkolny i psycholog. Skontrolowano dzienniki zajęć: pedagoga szkolnego i psychologa w roku szkolnym 2016/2017. Do dzienników wpisano: tygodniowy plan stałych zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi pedagog i psycholog współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- h) Szkoła gromadzi, dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Skontrolowano dokumenty 9 uczniów z klasy IIIe objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2016/2017.

#### 8. Zalecenia

**Zaleca się:**

**dokonywać sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji szkolnej poprzez 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 zgodnie z § 26 ust. 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. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami).**

#### 9. Termin realizacji:

30 czerwca 2017 r.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni roboczych 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 GIMNAZJUM  
mgr Piotr Szczepkowski

(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR

Małgorzata Kamieniecka

(przeprowadzający kontrolę)

Koczargi Stare, dnia 31 maja 2017 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

DYREKTOR GIMNAZJUM  
31 V 2017 r. mgr Piotr Szczepkowski

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

**I GMINNE GIMNAZJUM**  
w Koczargach Starych  
ul Akacyjowa 12 05-080 Izabelin  
tel 722-90-29 fax 752-94-26  
Regon 016019984 NIP 118-14-62-815

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”.