



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

KOG.5535.35.2016.AŻH

Protokół kontroli

Kontrolę przeprowadzono w Gimnazjum nr 2 im. K. K Baczyńskiego w Grodzisku Mazowieckim, ul. Westfala 3, którego dyrektorem jest Pani Katarzyna Jezierska. Kontrolę w dniu 17 lutego 2016 r. przeprowadziła Agnieszka Żak-Hut starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 15 lutego 2016 roku nr KOG.5535.35.2016.AŻH wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do księgi kontroli 20.

Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania.**

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:

- Księga ewidencji dzieci i młodzieży,
- Księga uczniów,
- Dzienni lekcyjny klasy: 1d, 2d, 3d,
- Arkusze ocen klasy 1d, 3d, 3d,
- Dziennik psychologa i pedagoga szkolnego,

Podstawy prawne

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270);
- 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. 2014 poz. 1170 ze zm.).

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia,

- Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum. Do księgi ewidencji wpisuje: według urodzeni: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania rodziców.
- Szkoła prowadzi księgę uczniów. Do księgi wpisuje imiona i nazwiska datę
- i miejsce urodzenia numer PESEL, oraz adres zamieszkania dziecka, imiona

i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do którego przyjęto ucznia. W księdze uczniów odnotowuje się, datę ukończenia szkoły lub datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Numery w księdze uczniów generowane są w programie Librus.

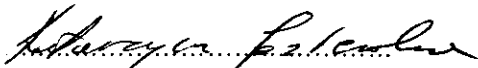
- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsce urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów jeżeli je posiadają, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. W dzienniku odnotowuje się obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach, wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
- Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia. Wpisy dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów i dziennikach lekcyjnych, wpisów dokonuje się ręcznie.
- Szkoła prowadzi dzienniki inne niż lekcyjny, m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych i dzienniki zajęć realizowanych z art. 42 Karty Nauczyciela.
- Pedagog i psycholog prowadzą dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności prowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy.

5. 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:


(dyrektor szkoły)

Agnieszka Zak-Hut...

(przeprowadzający kontrolę)

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

Warszawa, dnia 17 lutego 2016 r.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli
DYREKTOR

17.02.2016.....
data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły



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

KOG.5535.35.2016.AZH

Protokół kontroli doraźnej

1. kontrola doraźna na temat: „Zgodności z przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania” w dniu 17 lutego 2016 r. została przeprowadzona w Gimnazjum Nr 2 w Grodzisku Mazowieckim, którego dyrektorem jest Pani Katarzyna Jezierska.
2. wpis do księgi kontroli Gimnazjum Nr 2 pod nr 20.
3. Przedmiotem kontroli objęto: sposób prowadzenia przez Gimnazjum Nr 2 dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej
 - Gimnazjum Nr 2 prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły.
 - do księgi ewidencji wpisuje się: według roku urodzenia : imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, nr PESEL, adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są inne niż dziecka,
 - żadne z dzieci w ramach realizacji obowiązku szkolnego nie realizuje go poza szkołą.
 - Szkoła prowadzi Księgę uczniów do której wpisuje się : imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, Nr PESEL oraz adres zamieszkania uczniów, imiona i nazwisko rodziców oraz ich adresy, a także datę rozpoczęcia nauki w Gimnazjum Nr 2 oraz oddział do którego przyjęto ucznia. W księdze uczniów odnotowano datę ukończenia szkoły, a także datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
 - wpisy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły, na podstawie dowodów tożsamości rodziców,

GIMNAZJUM NR 2
im. K.K. Baczyńskiego
05-827 Grodzisk Maz., ul. Wesoła 3
tel./fex 724 07 06
KOD DZIEŁA 0200 020001 016066931

DYREKTOR GIMNAZJUM

Katarzyna Jezierska

str. 1

- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny „Librus”, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
- szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, szczególnie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć opiekuńczych, i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów (zajęcia sportowe, koło teatralne, Klub Filmowy, zajęcia przygotowujące do egzaminów).
- Dla uczniów z orzeczeniem przygotowane są zajęcia specjalistyczne-korekcyjno – kompensacyjne.

Gimnazjum Nr 2 prowadzi arkusz ocen dla ucznia. Wpisy dokonywane są na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wynikach egzaminu. Nauczyciel wypełniający arkusz potwierdza własnoręcznym podpisem. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której data wpisywana jest do arkusza ocen. Arkusze ocen wypełnione zostały komputerowo. Szkoła założyła księgi arkuszy ocen. Na końcu księgi umieszczono adnotacje zgodna z ww. rozporządzeniem.

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
- klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,

Zatrudnieni w szkole : pedagog, psycholog prowadzą dziennik do którego wpisują tygodniowy plan 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, uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Szkoła gromadzi dla każdego ucznia dokumentację psychologiczno-pedagogiczną.

GIMNAZJUM NR 2
; im. K.K. Baczyńskiego
05-827 Grodzisk Maz., ul. Westfala 3
tel./fax 720 07 06
NIP 520-15-94-059, REGON: 014066931

*Sponędkitę
Agnieszka Zeli-Just
St. Wirytor*

DYREKTOR GIMNAZJUM

mgr Katarzyna Jezierska

str. 2

PROTOKÓŁ KONTROLI**Arkusz kontroli doraźnej****Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:**

Nazwa szkoły/placówki	Gimnazjum nr 2
Typ szkoły/placówki	Gimnazjum
Miejscowość	Grodzisk Mazowiecki
Ulica	Westfała
Numer	3
Kod pocztowy	05-827
Urząd pocztowy	Grodzisk Mazowiecki
Telefon	0227240706
Fax	0227240706
Www	www.gim2grodzisk.edupage.org
Regon	01606683100000
Publiczność	publiczna
Kategoria uczniów	Dzieci lub młodzież
Charakter	brak specyfiki
Uczniowie, wychow., słuchacze	406
Oddziały	14
Nauczyciele pełnozatrudnieni	27.00
Nauczyciele niepełnozatrudnieni (stos. pracy)	9.00
Nauczyciele niepełnozatrudnieni (w etatach)	4.74
Średnia liczba uczących się w oddziale	29
Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela	15
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	grodziski
Gmina	Grodzisk Mazowiecki
Typ gminy	gmina miejsko-wiejska

Informacje o kontroli

Numer kontroli:	93619
Data przeprowadzenia kontroli:	17 lutego 2016

Numer wpisu do rejestru kontroli placówki	20.
--	-----

Wizytatorzy:

Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
Agnieszka Żak-Hut	15 lutego 2016	KOG.5535.35.2017.AZH

dyrektorem protokołu 17.02.2016

Opis ustalonego stanu faktycznego:

1. Dane identyfikacyjne szkół/placówek

Nazwa szkoły/placówki	
Kod SIO (jeżeli jest to możliwe)	
Adres	
Imię i nazwisko dyrektora	

2. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny

3. Tematyka kontroli

zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami	
realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania	
przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki	
przestrzeganie statutu szkoły lub placówki	
przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia	
zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki	
przestrzeganie przez szkołę niepubliczną przepisów art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty	
inne (jakie?)	✓ Zgodność z przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania

4. Data podpisania protokołu kontroli doraźnej przez dyrektora szkoły/placówki

data	2016-02-17
------	------------

dyrektor odmówił podpisania protokołu

5. Kurator oświaty podjął decyzję o przeprowadzeniu kontroli doraźnej:

1. na podstawie analizy dotychczasowych wyników nadzoru pedagogicznego	
2. na wniosek, prośbę, w związku z informacją pozyskaną od:	
organu prowadzącego szkołę lub placówkę	✓
rodziców	
uczniów	
nauczycieli	
Rzecznika Praw Obywatelskich	
Rzecznika Praw Dziecka	
Prokuratury	
innych podmiotów (jakich?)	

6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny wydał zalecenia

w protokole kontroli - dyrektorowi	Tak * Nie
wynikające z czynności nadzoru - organowi prowadzącemu	Tak * Nie

7. Dyrektor szkoły/placówki w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli zgłosił do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli

Tak * Nie

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz. 1270), dyrektor szkoły/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.

Grodzisk Maz. 17.02.2016

 DYREKTOR GIMNAZJUM

[Podpis]
 Miejsowość, data i podpis
 dyrektora kontrolowanej jednostki*

Grodzisk Maz. 17.11.2016r.

[Podpis]
 Miejsowość, data i podpis
 kontrolującego*

* Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz. 1270), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.