



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
DCI.5533.31.2016.DC

Ciechanów, dn. 12 kwietnia 2016r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Gimnazjum im. Jana Pawła II w Lipowcu Kościelnym.
Adres szkoły: Lipowiec Kościelny, 06-545 Lipowiec Kościelny.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Marzena Kozłowska.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Dorota Cieślińska.
Upoważnienie nr: DCI.5533.31.2016.DC z dnia 5 kwietnia 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 12 kwietnia 2016 r.
4. Tematyka kontroli: „Zgodność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania z przepisami prawa” – 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).
5. Kontrola została przeprowadzona w związku z oceną pracy dyrektora.
W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:
- przeanalizowano następujące dokumenty:
 - księga ewidencji dzieci i młodzieży (data założenia 1.09.2009 r.),
 - księga uczniów (data założenia 01.09.2010, kontynuacja - numery od 733 do 1052),
 - losowo wybrane dzienniki lekcyjne – z roku szkolnego 2015/2016 dzienniki klas I b, II b, III b,
 - dziennik zajęć w świetlicy – skontrolowano dziennik zajęć świetlicy szkolnej z roku 2015/2016,
 - dzienniki innych zajęć:
 - dziennik zajęć korekcyjno - kompensacyjnych – rok szkolny 2015/2016,
 - losowo wybrane (z 19) dzienniki zajęć stanowiących realizację art. 42 ust 2 pkt. 2 ustawy Karta Nauczyciela w roku szkolnym 2015/2016: zajęć wyrównawczych dla uczniów klas trzecich z matematyki – I półrocze oraz zajęć przygotowujących do egzaminu gimnazjalnych z matematyki – II półrocze, zajęć rozwijających z języka angielskiego dla klas pierwszych, zajęć wyrównawczych z języka niemieckiego w klasie pierwszej, zajęć sportowo-rekreacyjnych, zespołu wokalnego.
 - dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – rok szkolny 2015/2016,
 - indywidualnateczka badań psychologiczno-pedagogicznych,

ckh *D* 1

- losowo wybrane arkusze ocen uczniów – klasa I i II
- księgi arkuszy ocen - skontrolowano arkusze ocen uczniów, którzy w 2015 roku ukończyli szkołę,
- rejestr uchwał.
- dziennik zajęć pedagoga (skontrolowano dziennik z roku szkolnego 2015/2016),
- indywidualnateczka ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.

Uwagi i wnioski

Księga uczniów prowadzona jest zgodnie z § 6 ust. 1, 2 i 3 ww. rozporządzenia. Dane uczniów są kompletne, wpisy są dokonywane chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły. Odnotowane są daty przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasa, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

Księga ewidencji dzieci i młodzieży prowadzona jest zgodnie z § 5 ww. rozporządzenia. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie szkoły.

Dzienniki zajęć lekcyjnych spełniają wymagania określone w § 10 ust. 1, 2, 3 i 4 ww. rozporządzenia. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dzienniki lekcyjne zawierają wszystkie wymagane informacje. W dzienniku odnotowywana jest obecność ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne dokonują na bieżąco wpisów tematów przeprowadzonych zajęć. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem w dziennikach.

Dzienniki innych zajęć są prowadzone zgodnie z § 13 ust. 1 i 2 – wpisano imiona i nazwiska uczniów, daty, liczbę godzin, indywidualny lub grupowy program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć. Przeprowadzone zajęcia są potwierdzone przez nauczycieli podpisem. W dziennikach tych nauczyciele dokumentują realizowane w szkole zajęcia i czynności wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela.

Dziennik zajęć świetlicowych zawiera plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć, tematy zajęć realizowanych w poszczególnych godzinach zajęć oraz podpisy wychowawcy świetlicy prowadzącego dane zajęcia.

Dziennik pedagoga szkolnego spełniają wymagania określone w § 19 ww. rozporządzenia zawiera tygodniowy plan zajęć oraz zajęcia i czynności przeprowadzane w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu swoich działań.

Dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zawiera rozkład zajęć obowiązujący od 12.10.2015 r., informacje ogólne i charakterystyka ucznia, informacje o przebiegu indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych.

Szkoła prowadzi indywidualne **teczki badań psychologiczno-pedagogicznych**, w których gromadzi indywidualnie dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga zgodnie z § 20 ww. rozporządzenia.

Arkusze ocen prowadzone są zgodnie z § 15 ust. 1, 2, 4, 5, ww. rozporządzenia i są zgodne z obowiązującymi wzorami zawartymi w pkt 20 Załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra

Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 97, poz.624) z uwzględnieniem § 7 tego rozporządzenia.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole **arkusz ocen ucznia**. Arkusze wypełniane są komputerowo i prowadzone na bieżąco. W arkuszach ocen uczniów, którzy w 2015 roku ukończyli szkołę (byli w klasach programowo najwyższych) obok wyników klasyfikacji rocznej wpisano w kolejnej kolumnie wyniki klasyfikacji końcowej. W arkuszach uczniów, którzy w tym roku (2015) ukończyli szkołę znajduje się data uchwały rady pedagogicznej dotyczącej ukończenia szkoły. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

Księga arkuszy ocen spełnia wymagania określone w § 16 ww. rozporządzenia. Arkusze ocen są ułożone alfabetycznie. Są zgodne z obowiązującymi wzorami. Na pierwszej stronie księgi i na końcu zamieszczono stosowne adnotacje.

Szkoła prowadzi rejestr uchwał (**uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów, ukończenia szkoły**). Rejestr jest prowadzony na bieżąco.

Dokumentacja przebiegu nauczania jest właściwie przechowywana i odpowiednio zabezpieczona.

7. Zalecenia: nie wydano.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 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:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Lipowiec Kościelny 12.04.2016
Miejscowość, data

DYREKTOR GIMNAZJUM

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Dorota Cieślińska

GIMNAZJUM

im. Jana Pawła II Podpis kontrolującego
06-545 Lipowiec Kościelny
Reg.130443679, NIP 569-16-98-884
tel. 23/653-14-28

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:

12.04.2016
DYREKTOR GIMNAZJUM
mgr inż. Małgorzata Kosińska
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

 