



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

KOG.5535.155.2016.MK

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Gimnazjum Nr 2 im. Janusza Korczaka, ul. Narutowicza 10, 05-071 Sulejówek. Pełniącym obowiązki dyrektora (na czas od 29 sierpnia 2016 r. do dnia 29 czerwca 2017 r.) na podstawie powierzenia (zarządzenie nr BBM.0050.135.2016 Burmistrza M. Sulejówek z dnia 29 sierpnia 2016 r.) jest Pani Anna Bogusława Rogala.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
3. Kontrolę w dniu 29 listopada 2016 r. przeprowadziła Małgorzata Kamieniecka-wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 16 listopada 2016 r. nr KOG.5535.155.2016.MK, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: 32.
5. Tematyka kontroli: Zgodność z przepisami prawa prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. 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. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015 r. poz. 1270).
6. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły, Anną Rogalą oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
- Księga ewidencji dzieci i młodzieży będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum,
 - Księga uczniów,
 - Dzienniki zajęć klasy Ib, IIb prowadzone w formie elektronicznej,
 - Dziennik psychologa 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”.

- Dziennik koła chemicznego 2016/2017, prowadzony w formie elektronicznej,
- Arkusze ocen klas Ib, IIb w roku szkolnym 2016/2017,
- Księgę arkuszy ocen 2015/2016,
- Indywidualną dokumentację uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną z klasy Ib 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 2003. 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.
- b) Szkoła prowadzi księgę uczniów. Skontrolowano wersję papierową: od nr 1567 do 1578, od 1603 do 1614, od 1855 do 1958. 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.
- 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: Ib i IIb 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. Skontrolowano Dziennik koła chemicznego w roku szkolnym 2016/2017. Do dziennika wpisano nazwiska i imiona dzieci, oraz oddział, do którego uczęszczają, daty i czas trwania, tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowano obecności uczniów na zajęciach. Numery telefonów rodziców, tygodniowy plan zajęć są dostępne poprzez aplikację Librus Synergia.
- e) Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia. W klasach II i III gimnazjum arkusze są prowadzone w formie papierowej, w klasach I gimnazjum – w formie elektronicznej (Librus Synergia). Dokonano przeglądu arkuszy ocen klasy Ib oraz IIb w roku szkolnym 2016/2017. W skontrolowanych arkuszach, prowadzonych w formie papierowej, wpisów dokonano na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rady pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia

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”.

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 2015/2016. Księga arkuszy ocen zawiera ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów, wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: "Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w 2015/2016 roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę". Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: "Księga zawiera: 1) 80 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę; 2) 12 arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę." Adnotacja na końcu księgi arkuszy ocen jest opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły.
- g) W szkole zatrudniony jest psycholog. Skontrolowano dziennik zajęć psychologa w roku szkolnym 2016/2017. Do dziennika wpisano: tygodniowy plan stałych zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi psycholog współdziała 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 7 uczniów z klasy Ib objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2016/2017.
- i) Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w skontrolowanej dokumentacji dokonano 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.

8. Zalecenia

Bez zaleceń.

9. Termin realizacji:

Nie dotyczy

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.

Protokół podpisali:

.....
Anna Rogala
(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR
.....
M. Kamieniecka
(przeprowadzający kontrolę)

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”.

Sulejówek, dnia 29 listopada 2016 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

p.o. D Y R E K T O R A
Gimnazjum Nr 2

29.11.2016

ARogala
Anna Rogala

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

G I M N A Z J U M N R 2
im. Janusza Korczaka
05-071 SULEJÓWEK
ul. Narutowicza 10
tel. 793 50 57 fax 793 58 10
NIP 952-18-90-750 REGON 141847613

Parafy*

JK

ARogala

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”.