



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

Warszawa, dn. 28 października 2016 r.

KOG.5535.124.2016.AP

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Gimnazjum nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstania Warszawskiego, ul. Żelazna 71, 00-871 Warszawa, którego dyrektorem jest Pani Anna Brzozowska- Karasek.
2. Kontrolę w dniu 24 października 2016 r. przeprowadziły: Agnieszka Żak- Hut – starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 18 października 2016 roku nr KOG.5535.124.2016.AP wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz Agnieszka Pytkowska – wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 18 października 2016 roku nr KOG.5535.124.2016.AP wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do księgi kontroli 2/ 2016.
3. Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa prowadzenia przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w roku szkolnym 2016/2017.**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - Arkusz organizacyjny na rok szkolny 2016/2017,
 - Księga ewidencji dzieci i młodzieży założona 1.09.2016r. rocznik ur. uczniów 2004 od nr. 1- 125 (zawiera str. 79),
 - Księga uczniów założona 1.09.2013r. tom sprawdzono od nr. 1- 170 (zawiera str.199),
 - Dzienniki lekcyjne klas: I a i III a,
 - Arkusze ocen klas: I a (32 uczniów – od 1- 32/ 12/16 i III a (20 uczniów od 1/ 14/15 do 62/14/15 zgodnie z listą porządkową),
 - Dzienniki psychologa i pedagoga szkolnego,
 - Dzienniki nauczania indywidualnego uczniów klas I f, II b, II e,
 - Rejestr wydawanych świadectw,
 - Rejestr wypadków 2016/ 2017.

Podstawy prawne

- *ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. 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.).*

30 *Alekt* *Appl*

5. 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 szkoły. Do księgi ewidencji wpisuje się 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 się 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.
- Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika lekcyjnego wprowadza 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, znajdują się tematy przeprowadzonych zajęć, a także oceny bieżące.
- Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia. Wpisy dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów i dziennikach lekcyjnych, wpisów dokonuje się komputerowo. Arkusze archiwizowane są w wersji papierowej.
- Szkoła prowadzi dzienniki nauczania indywidualnego.
- Pedagog i psycholog prowadzą dzienniki w wersji papierowej, do których wpisują zadania do realizacji, 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.
- Szkoła prowadzi rejestr wydawanych świadectw,
- Dyrektor przedstawił do wglądu arkusz organizacyjny zatwierdzony przez Burmistrza Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.

Kontrolujące dokonały oglądu szkoły.

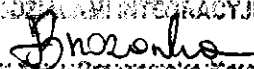
6. Zalecenia:

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:

PROTOKÓL KONTROLI NR 45
Z DZIAŁALNOŚCI INTERAKCYJNYMI


.....
(dyrektor szkoły)

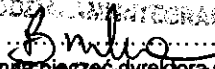

.....
(przeprowadzający kontrolę)



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

Warszawa, dnia 28 października 2016 r.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

28.10.2016r. .....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

