



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

KOG.5535.145.2016.ZR

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Gimnazjum nr 72 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. B. Dobrowolskiego w Warszawie, ul. S. Przybyszewskiego, którego dyrektorem jest Pani Danuta Rozmus.
2. Kontrolę w dniu 29 listopada 2016 r. przeprowadziła Zofia Rudzińska starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 24 listopada 2016 roku nr KOG.5535.145.2016.ZR wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do księgi kontroli 69..
3. Tematyka kontroli: **Zgodność z prawem prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - Księga ewidencji dzieci i młodzieży data założenia 1 września 2011 r. (ilość kart 186),
 - Księga uczniów data założenia księgi 01.09.2011 r.,
 - Dzienni lekcyjny klasy: 1a, 2a, 3a rok szkolny 2016/2017
 - ,
 - Arkusze ocen klasy 1a, 3a, 5a,
 - Dziennik zajęć pozalekcyjnych: trening polonistyczny, zajęć dodatkowych z języka polskiego, chór szkolny „Dominanta” – rok szkolny 2015/2016
 - Dziennik psychologa i pedagoga szkolnego rok szkolny 2016/2017,

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.).*

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia,
 - Gimnazjum prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum. Do księgi ewidencji wpisano: według roku urodzenia: imię i nazwisko, datę i

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki



miejsce urodzenia, numer PESEL, oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania rodziców. Nie wszędzie wpisano informację o sposobie spełniania obowiązku szkolnego (rocznik urodzenia 2003 r. nr. 1; 2; 5; 6; 10; 11; 13; 17;22; 24;28; 29; rok urodzenia 2002 nr 5; 9; 19; 34;35; 36. 58; 61;62).

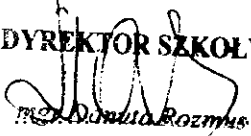
- Szkoła prowadzi księgę uczniów. Do księgi wpisano imiona i nazwiska datę i miejsce urodzenia numer PESEL, oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka, datę rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział, do 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 którym dokumentuje przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika lekcyjnego wpisano 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.
- Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia. Wpisów dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów i dziennikach lekcyjnych, wpisów dokonuje się ręcznie. Szkoła planuje prowadzenie arkuszy ocen w ramach dziennika elektronicznego Librus, dlatego arkusze ocen dla klas pierwszych zostaną wygenerowane po udostępnieniu przez firmę tej możliwości.
- Szkoła prowadzi dzienniki inne niż lekcyjny, m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
- 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.

6. Zalecenia:

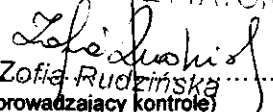
Wpisywać do księgi ewidencji dzieci i młodzieży, będących absolwentami szkoły podstawowej, podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie gimnazjum informacje o szkole, w której dziecko spełnia obowiązek szkolny.


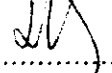
Termin realizacji zalecenia – 1 stycznia 2017 r.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

DYREKTOR SZKOŁY

Małgorzata Rozmus
(dyrektor szkoły)

Protokół podpisali:

STARSZY WIZYTATOR

Zofia Rudzińska
(przeprowadzający kontrolę)

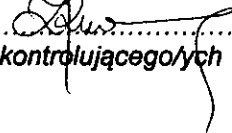
Parafy*  
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.
Warszawa, dnia 14 grudnia 2015 r.

Poświadczam odbiór protokołu z kontroli SZKOŁY

29. XI, 2016

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy* 
kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki