



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

KOG.5535.130.2016.ZR

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Gimnazjum im. Bohaterów Powstania Listopadowego, którego dyrektorem jest Pan Krzysztof Rek.
2. Kontrolę w dniu 1 grudnia 2016 r. przeprowadziła Zofia Rudzińska starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego i Elżbieta Woszczyk starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnień z dnia 1 grudnia 2016 roku nr KOG.5535.130.2016.ZR wydanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do księgi kontroli 18.
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 2010 r. (ilość kart 40),
 - Księga uczniów data założenia księgi 01.09.2008 r.,
 - Dzienni lekcyjny klasy: 1a, 2a, 3a rok szkolny 2015/2016 w formie elektronicznej.
 - Arkusze ocen klasy 1a, 2a, 3a rok szkolny 2016/2017;
 - Dzienniki innych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych z matematyki rok szkolny 2016/2017;
 - 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 miejsce urodzenia, numer PESEL, oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska

Parafy*


kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki

rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania rodziców, informację o sposobie spełniania obowiązku szkolnego.

- 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 dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zgoda wójta z dnia 7 kwietnia 2015 r. znak ZO.4450.1.2015. Dziennik elektroniczny z roku szkolnego 2015/2016 zapisano na nośniku elektronicznym według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego.
- Dziennik lekcyjny każdego oddziału zawiera 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.
- Gimnazjum zakłada księgi arkuszy ocen.
- Szkoła prowadzi dzienniki inne niż lekcyjne, m.in. dzienniki zajęć pozalekcyjnych. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji.
- 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:

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 Zespołu Szkół

.....
Krzysztof Reł
(dyrektor szkoły)

STARSZY WIZYTATOR

.....
Alicja Horzuch
(przeprowadzający kontrolę)

.....
Zofia Rudzińska

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 kontroli

Parafy*
kontrolujących
dyrektora szkoły/placówki

10/10/2020

10/10/2020

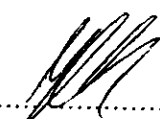
Dyrektor Zespołu Szkół

01.12.2016r.


Krzysztof Rej

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Parafy  
kontrolujących


dyrektora szkoły/placówki