



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

KOG.5535.114.2016.JC

### Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Gimnazjum nr 120 w Warszawie im. Noblistów Polskich, ul. Armii Krajowej 39, 05-075 Warszawa. Dyrektorem szkoły jest Pani Ewa Różycka.
2. Kontrolę w dniu 21 października 2016 r. przeprowadził Janusz Ciepielewski starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ogólnego na podstawie upoważnienia z dnia 12.10.2016 r. nr KOG.5535.114.2016.JC wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w szkole.**
4. Numer wpisu do księgi kontroli szkoły: *12*

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 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. z 2014 r. poz. 1170 ze zmianami),
  - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej a dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1270).
5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły, dokonano analizy zapisów następującej dokumentacji w zakresie tematyki kontroli:
- księga ewidencji dzieci
  - księga uczniów
  - wybrane dzienniki lekcyjne
  - arkusze ocen
  - księga arkuszy ocen
  - uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły w roku szkolnym 2015/2016.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:

6.1. Gimnazjum prowadzi księgę ewidencji dzieci i młodzieży będących absolwentami szkoły podstawowej.

Skontrolowano rocznik: 2001, 2002, 2003, 2004.

Parafy\*

.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324 ze zmianami) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Do księgi ewidencji wpisuje się według roku urodzenia: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania dziecka, a także imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka.

#### 6.2. Szkoła prowadzi księgę uczniów.

Skontrolowano księgę od numeru 693 do numeru 900.

Do księgi wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, a także datę rozpoczęcia nauki w gimnazjum oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w danej szkole.

#### 6.3. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

Skontrolowano dzienniki klas III a, III b, III c w roku szkolnym 1015/16.

Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia, numery ich telefonów, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy plan zajęć edukacyjnych. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.

#### 6.4. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.

Skontrolowano arkusze ocen klasy III a, III b, III c w roku szkolnym 2015/16; nr 1, 15.

Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonano na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu gimnazjalnego. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

#### 6.5. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.

Skontrolowano księgę arkuszy ocen klasy III a, b, c; rok szkolny 2015/16.

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 2015/16 roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”.

Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację:

„Księga zawiera:

1) III a – 26; III b – 28; III c – 29 arkuszy ocen uczniów,

(podać liczbę)

którzy ukończyli szkołę;

2) III a – 1; III b – 0; III c – 0; arkuszy ocen uczniów,

(podać liczbę)

którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”.

Adnotację na końcu księgi arkuszy ocen opatrzona jest pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.

#### 6.6. W szkole zatrudniony jest pedagog.

Parafy\* .....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 1324 ze zmianami) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Dziennik pedagoga zawiera plan pracy, zadania szczegółowe. Realizację zajęć w ujęciu tygodniowym. Listę uczniów do pracy indywidualnej

6.7. Skontrolowano treść Uchwały Rady Pedagogicznej 15/2016 z dnia 29.08.2016 r.

6.8. Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w kontrolowanej dokumentacji, dokonuje się w sposób niezgodny z rozporządzeniem.

7. Wnioski i uwagi: nie wydano

8. Zalecenia: Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonywać zgodnie z §26 rozporządzenia 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 ze zmianami),

9. Ujawnione nieprawidłowości w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: nie wykryto

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

GIMNAZJUM nr 120  
im. Noblistów Polskich  
01-475 Warszawa Wesoła  
ul. Armii Krajowej 39  
tel./fax 22 773 97 61

**DYREKTOR** Protokół podpisali:  
GIMNAZJUM nr 120

im. Noblistów Polskich w Warszawie

..... mgr Ewa Różycka .....  
(dyrektor szkoły)

**STARSZY WIZYTATOR**

..... Janusz Ciepłejwski .....  
(przebiegający kontrolę)

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

..... **DYREKTOR** .....  
Poświadczam odbiór protokołu kontroli  
GIMNAZJUM nr 120  
im. Noblistów Polskich w Warszawie

..... mgr Ewa Różycka .....  
(data, podpis /imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Warszawa, dnia 21 października 2016 r.

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych                      dyrektora szkoły/placówki

\*zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. nr 168, poz. 132, ze zmianami) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.