

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.54.2017.EK

24 kwietnia 2018 r.

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w **IV Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza** w Warszawie, ul. Saska 59, którego Dyrektorem jest Pani Marzenna Zaworska.
 2. Kontrolę w dniu **20 kwietnia 2018 r.** przeprowadzili: Ewa Kosińska i Andrzej Jabłoński starsi wizytatorzy w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnień nr KPU.5533.54.2017.EK z dnia 10 kwietnia 2018 r. wydanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
 3. **Tematyka kontroli:**
Kontrola realizacji zaleceń wydanych podczas kontroli w dniu 10 listopada 2017r.
 4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z **Dyrektorem szkoły Panią Marzenną Zaworską** oraz analizowano następującą dokumentację:
 - Statut szkoły
 - Arkusze ocen wybranych klas;
 - Dziennik elektroniczny;
 - Dokumentacja pedagoga szkolnego.
 5. **Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:**
 - 1) Dokonano zmiany w Statucie szkoły, zapis zobowiązujący ucznia, który nie otrzymał promocji do następnej klasy do złożenia podania z prośbą o możliwość powtarzania klasy w tej szkole, został anulowany.
 - 2) Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Zapisy zawierają wszystkie niezbędne elementy, t.j. listę uczniów, program nauczania, wybór podręczników, frekwencja, oceny postępów nauczania, obserwacje dyrektora, program wycieczek szkolnych, ważne wydarzenia z życia klasy, postępy nauczania. Uczniowie są rytmicznie oceniani. Zapisy tematów lekcji odzwierciedlają realizację przyjętych przez szkołę programów nauczania.
 - 3) Dokumentacja pedagoga szkolnego zawiera:
 - Podstawowe zadania do realizacji w I i II semestrze;
 - Tygodniowy plan stałych zajęć;
 - Informacje o kontaktach z osobami i instytucjami;
 - Wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy;
- Od 29 października 2017 r. w dzienniku pedagoga szkolnego są zamieszczane szczegółowe opisy problemów oraz podjętych działań.

parafy kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki

Uwagi i wnioski

- 1) Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 r.).
- 2) Dokumentacja pedagoga szkolnego jest obecnie prowadzona zgodnie z § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- 3) Zapisy tematów poszczególnych zajęć potwierdzają realizację treści nauczania zawartych w programie nauczania zgodnie z § 8 ust. 3 ww. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

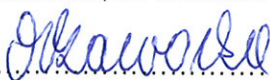
Zalecenia: Bez zaleceń

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 5 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- 1) Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

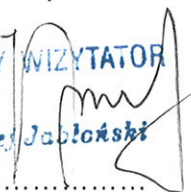
Warszawa, 24 kwietnia 2018 r;


.....
Podpis dyrektora szkoły

STARSZY WIZYT.


Ewa Kosinska

STARSZY WIZYTATOR


Andrzej Jabłoński

.....
Podpis kontrolujących

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:


.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki