

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.56.19. 2017.AJ

Warszawa, 12 grudnia 2017r.

Protokół kontroli

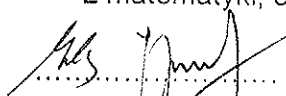
1. Kontrolę przeprowadzono w XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie, ul. Naddnieprzańska 2/4, 04-205 Warszawa, którego Dyrektorem jest Pani Małgorzata Karpezo.
2. Kontrolę w dniu 1 grudnia 2017 przeprowadzili: Ewa Kosińska i Andrzej Jabłoński starsi wizytatorzy w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia nr KPU.553356.19.2017.AJ z dnia 28.11.2017 r. wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. **Tematyka kontroli:**
 - zatrudnianie nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami
 - organizacja pracy szkoły w roku szkolnym 2017/18
 - dokumentacja przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z **Dyrektorem szkoły Panią Małgorzatą Karpezo** oraz analizowano następującą dokumentację w zakresie określonym w tematyce kontroli:

- Arkusz organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2017/2018 ze zmianami;
- Dokumentacja dotycząca kwalifikacji nauczycieli oraz przydział godzin;
- Księga protokołów Rady Pedagogicznej;
- Księga uchwał Rady Pedagogicznej;
- Arkusze ocen wybranych klas;
- Dziennik elektroniczny;
- Plan lekcji;
- Plan dyżurów nauczycieli;
- Plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły;
- Szkolne plany nauczania;
- Księga uczniów;
- Dokumentacja pedagoga szkolnego.

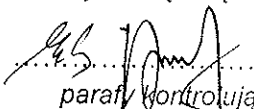
1. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

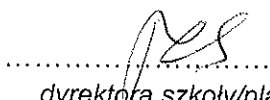
- 1) W szkole kształcą się 262 uczniów (w tym jeden z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego) w 9 oddziałach, po 3 oddziały w klasach I, II i III. W roku szkolnym 2016/2017 43 absolwentów przystąpiło do matury, 4 uczniów nie zdało egzaminu z matematyki, 3 uczniów przystąpiło do egzaminu poprawkowego w sierpniu 2017 r.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

- 2) Szkoła jest czysta i zadbane, na każdym poziomie na korytarzach uczniowie mają do dyspozycji stoliki, krzeselka i „kawiarenkę”. Bufet szkolny wydaje ciepłe posiłki, kanapki i napoje.
- 3) Biblioteka posiada bogaty księgozbiór. Uczniowie mogą korzystać z czytelni multimedialnej
- 4) Szkoła prowadzi księgę uczniów, zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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.) . Wpisy w księdze uczniów dokonywane są chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w szkole.
- 5) W trakcie kontroli analizowano kwalifikacje wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli, łącznie 27. Wszyscy zatrudnieni nauczyciele posiadają kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575) . Przydział zajęć nauczycielom został dokonany zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi do nauczania danego przedmiotu. Rada Pedagogiczna zaopiniowała propozycje dotyczące przydziału nauczycielom na bieżący rok szkolny stałych prac i zajęć dodatkowych.
- 6) Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do użytku przez Dyrektora. Realizowane są trzy programy autorskie zajęć uzupełniających: Elementy psychologii (kl. II a), Prawo na co dzień (kl. II b), Edukacja ekologiczna (kl. II c).
- 7) Arkusz organizacji szkoły został zatwierdzony zgodnie z art. 110 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe). Aneks do arkusza organizacji obowiązujący z dnia 27.11.2017 r. dotyczy podziału na grupy językowe w związku ze zgodą organu prowadzącego na podział przy mniejszej liczbie uczniów w grupie. Badane w trakcie kontroli szkolne plany nauczania są zgodne z obowiązującym prawem w zakresie przewidzianej dla poszczególnych klas liczby godzin.
- 8) Tygodniowy rozkład zajęć w szkole wynika z arkusza organizacji szkoły i został sporządzony zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia. Uczniowie rozpoczynają zajęcia o godz. 8.00 i kończą lekcje najpóźniej o godz. 15.15.
- 9) Szkoła realizuje projekty edukacyjne, np. „Szkoła równych szans”, w ramach których organizuje zajęcia dodatkowe: konsultacje, przygotowanie do egzaminu maturalnego (z matematyki, chemii, biologii), zajęcia laboratoryjne, przygotowanie uroczystości szkolnych, przygotowanie uczniów do konkursów, obozy językowe Euroweek, wymianę międzynarodową.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

- 10) Szkoła prowadzi zajęcia wspierające uczniów oraz zajęcia rozwijające zainteresowania zgodnie z potrzebami uczniów oraz zajęcia sportowe. Wszystkie dodatkowe zajęcia są nieodpłatne dla uczniów i nauczycieli.
- 11) Szkoła prowadzi księgę protokołów Rady Pedagogicznej w wersji i papierowej. Protokoły zawierają: tytuł, datę, rodzaj zebrania, stwierdzenie stanu obecności, porządek obrad, przebieg obrad przedstawiony w punktach zgodnych z numeracją porządku obrad, podjęte uchwały oraz sposób ich podejmowania, podpisy przewodniczącego i protokolanta oraz załączniki, zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych (Dz.U z 2007 r. nr 68, poz. 449 z późn. zm.).
- 12) Szkoła posiada księgę uchwał Rady Pedagogicznej. Podejmowane od 1 września 2017 r. uchwały są zgodne z art. 70 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- 13) Arkusze ocen uczniów są prowadzone prawidłowo, zawierają protokoły z egzaminu poprawkowego oraz załączniki: powołanie komisji do przeprowadzenia egzaminu, informacja pisemna dla ucznia o terminie egzaminu. Arkusze ocen absolwentów na drukach Nr MEN-I/42a/2 są zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624 oraz z 2012 r. poz. 205 ze zmianami). W załączonych do arkuszy ocen pracach uczniów przystępujących do egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych brak szczegółowych kryteriów punktowych na poszczególne oceny.
- 14) 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 (każdy uczeń ma minimum trzy oceny). Niektóre zapisy dotyczące realizacji podstawy programowej (zapisy tematów lekcji) są nieprawidłowe, np. „Sprawdzian”; „Omówienie prac klasowych” „Praca klasowa”; „Powtórzenie”. Np. zapis 30.12.2017 r. w klasie I a, język niemiecki – „Powtórzenie wiadomości z działu 4”, 1.12.2017. w klasie I b, podstawy przedsiębiorczości – „Lekcja powtórzeniowa”, 22.11.2017 r. w klasie I c- język niemiecki „Lekcja samodzielna”, 15.11.2017 r. język angielski „Odpowiedzi ustne dialog”, 14.11.2017 r. geografia – „Lekcja powtórzeniowa”, 9.11.2017 r. wychowanie fizyczne – „Zawody”.
- 15) Dziennik pedagoga szkolnego jest prowadzony niezgodnie ze wzorem tzn. brak sformułowanego problemu oraz brak zapisów o podjętych działaniach.
- 16) Rada Pedagogiczna podjęła działania związane z przygotowaniem projektu statutu szkoły. Wprowadzono wersję ujednoliconą zarządzeniem Nr 8.2017 Dyrektora z dniem 9.11.2017 r. Zmiany zapisów Statutu wprowadzono uchwałą Nr 18/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 8.11.2017r.


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

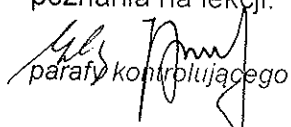
2. Uwagi i wnioski

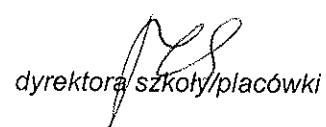
- 1) Organizacja i przygotowanie szkoły do roku szkolnego 2017/2018 jest zgodne z przepisami ustawy – Prawo oświatowe oraz rozporządzeniem MEN z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 2) Dyrektor zatrudnia nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575)
- 3) 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.).
- 4) Dokumentacja pedagoga szkolnego wymaga uzupełnienia 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. Pedagog szkolny ma obowiązek prowadzić dziennik, do którego wpisuje także informacje o podjętych działaniach.
- 5) Zapisy tematów poszczególnych zajęć powinny potwierdzać realizację treści nauczania zawartych w programie nauczania (§ 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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.).
- 6) Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy, egzamin klasyfikacyjny lub sprawdzian wiadomości i umiejętności powinien określać kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

3. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: nie ujawniono.

Zalecenia

1. Wzmocnić nadzór Dyrektora w zakresie kontroli zapisów tematów lekcji stanowiących dokumentację nauczania zgodnie z § 8 ust 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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.). Temat lekcji jest informacją o tym, co będzie przedmiotem poznania na lekcji.


parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

2. Przeprowadzać egzaminy poprawkowy, egzamin klasyfikacyjny lub sprawdzian wiadomości i umiejętności z uwzględnieniem kryteriów na poszczególne oceny.
3. Wzmocnić nadzór pedagogiczny w zakresie kontroli prowadzenia dziennika przez pedagoga szkolnego zgodnie z § 18 ww. rozporządzenia.

Termin realizacji: Na bieżąco od dnia kontroli

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, 12 grudnia 2017 r.

Dyrektor XXIII LO
w Warszawie
.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Andrzej Jabłoński

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Kosińska

Podpis kontrolującego

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:

Dyrektor XXIII LO
w Warszawie
.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki