

Kuratorium Oświaty w Warszawie

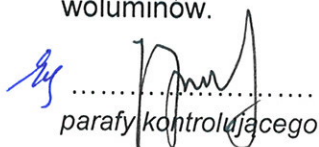
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.54.2017.EK

21 listopada 2017r.

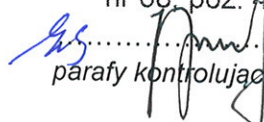
Protokół kontroli

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 **10 listopada 2017** przeprowadzili: Ewa Kosińska i Andrzej Jabłoński starsi wizytatorzy w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia nr KPU.5533.54.2017.EK z dnia 3.11.2017 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.
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Dyrektorem szkoły Panią Marzenną Zaworską oraz analizowano następującą dokumentację:
 - Arkusz organizacji szkoły wraz z aneksem;
 - Dokumentacja dotycząca kwalifikacji nauczycieli;
 - Księga protokołów Rady Pedagogicznej;
 - Księga uchwał Rady Pedagogicznej;
 - Księga zarządzeń Dyrektora szkoły;
 - Arkusze ocen wybranych klas;
 - Dziennik elektroniczny;
 - Plan lekcji;
 - Plan dyżurów nauczycieli;
 - Plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły;
 - Szkolne plany nauczania;
 - Księga uczniów;
 - Dokumentacja pedagoga szkolnego.
5. **Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:**
 - 1) W szkole kształci się 508 uczniów w 17 oddziałach, po 6 w klasach II i III, w 5 oddziałach w klasach pierwszych. Frekwencja dla całej szkoły wynosi 88,7 %. Niepromowanych w roku szkolnym 2016/2017 było 12 uczniów. Do egzaminu maturalnego przystąpiło 169 uczniów, zdało 100%. Biblioteka szkolna liczy ok. 13000 woluminów.


.....
parafy/kontrolującego

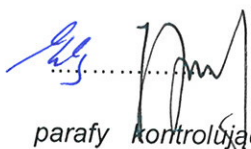

.....
dyrektora szkoły/placówki

- 2) 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.
- 3) Nauczyciele (49 osób) zatrudnieni w szkole 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.
- 4) Rada pedagogiczna zaopiniowała propozycje dotyczące przydziału nauczycielom na bieżący rok szkolny stałych prac i zajęć (protokół Rady Pedagogicznej z 1.IX.2017 r.).
- 5) Arkusz organizacji szkoły został zatwierdzony zgodnie z art. 110 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe). Dokonano zmian w zatwierdzonym arkuszu organizacji szkoły aneksem nr 1. Zmiana dotyczyła grup wychowania fizycznego, liczby pracowników niepedagogicznych, zatrudnienia nowych nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami. W arkuszu oraz zmianach uwzględniono uwagi w odniesieniu do kwalifikacji dwóch nauczycieli zawarte w opinii Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Arkusz organizacji pracy szkoły jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania.
- 6) Tygodniowy rozkład zajęć w szkole wynika z arkusza organizacji szkoły i został sporządzony zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia. Uczniowie kończą lekcje najpóźniej o godz. 15.25. Plan lekcji uwzględnia organizację zajęć pozalekcyjnych: konsultacji, przygotowania do egzaminu maturalnego, przygotowania uroczystości szkolnych, przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych. Nauczyciele prowadzą dodatkowe zajęcia z matematyki, poszerzające wiedzę, ćwiczące zadania, wyjaśniające niezrozumiałe zagadnienia. Każdy nauczyciel przeznacza 1 h w tygodniu na dodatkowe zajęcia.
- 7) Szkoła prowadzi zajęcia wspierające uczniów z zakresu matematyki oraz zajęcia rozwijające zainteresowania, np. „Miłośników literatury polskiej”, „Francuska dziesiąta muza”, konwersacje z języka angielskiego, „Nastolatek w samorządzie”. Uczniowie biorą udział w ciekawych projektach, m.in. w „Wie”, „zakochaj się w Wiśle”, „Młodość i filantropia” (Fundacja Polska). Wszystkie zajęcia dodatkowe są prowadzone nieodpłatnie.
- 8) Szkoła prowadzi księgę protokołów Rady Pedagogicznej w wersji elektronicznej 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.).


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

- 9) 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).
- 10) Dyrektor dokonał podsumowania sprawowanego nadzoru pedagogicznego na Radzie Pedagogicznej w dniu 23 czerwca 2017 r.. Protokół Rady Pedagogicznej Nr 1/2017/2018 z dnia 12 września 2017 r. zawiera plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2017/2018 oraz program profilaktyczno-wychowawczy.
Zapisy w protokole Rady Pedagogicznej wskazują, że uczniowie, którzy nie otrzymali promocji do następnej klasy mają obowiązek złożenia podania o możliwość powtarzania klasy, co jest niezgodne z art. 44o ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami), który stanowi, że uczeń który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
- 11) Arkusze ocen uczniów są prowadzone prawidłowo, zawierają protokoły z egzaminu poprawkowego oraz załączniki. Arkusze ocen absolwentów na drukach Nr MEN-I/42b/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).
- 12) Księga zarządzeń Dyrektora zawiera numer, datę zarządzenia i treść. Każde zarządzenie jest podpisane przez Dyrektora szkoły.
- 13) Prowadzona jest systematycznie kontrola bezpieczeństwa. Dokumentacja zawiera: przegląd budynku szkolnego oraz otoczenia pod względem przepisów BHP i Ppoż., protokoły przekazane do organu prowadzącego, notatki służbowe z przeglądu. Szkoła jest czysta, widoczna jest dbałość o estetykę korytarzy i pracowni. Plan dyżurów nauczycieli opracowany jest w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów we wszystkich pomieszczeniach szkolnych.
- 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). W przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych są zapisane skróty: np., nb. Niektóre zapisy dotyczące realizacji programu nauczania (zapisy tematów lekcji) są nieprawidłowe, np. „Sprawdzian”; „Omówienie prac klasowych” „Praca klasowa”; „Powtórzenie”; temat z przedsiębiorczości: PKD.
- 15) Dokumentacja pedagoga szkolnego zawiera szczegółowe opisy problemów, ale brak jest zapisów dotyczących podjętych działań.

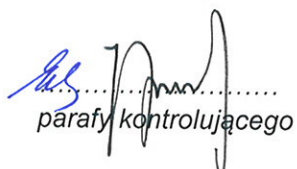

parafy kontrolującego


dyrektora szkoły/placówki

- 16) Arkusze obserwacji zajęć edukacyjnych są prowadzone prawidłowo. Arkusz zawiera informacje nauczyciela o prowadzonych zajęciach, oczekiwane rezultaty lekcji i ich realizacja (ocena nauczyciela i dyrektora), mocne i słabe strony lekcji, podsumowanie, wnioski obserwującego, zalecenia dyrektora.
- 17) Powołane zespoły zadaniowe nauczycieli wynikają z potrzeby bieżącej. Zespoły przedmiotowe podejmują stałe działania i sprawozdają wyniki swojej pracy.
- 18) Szkoła współpracuje z Radą Rodziców i Stowarzyszeniem wychowanków gimnazjum i liceum Adama Mickiewicza, pielęgnuje pamięć o szkole i tradycje poprzez organizację uroczystości szkolnych i patriotycznych. Odbывают się cykliczne spotkania z rodzicami. We współpracy z rodzicami opracowywany jest i uchwalany program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. 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.).


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

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.
2. Wzmocnić nadzór pedagogiczny w zakresie kontroli prowadzenia dziennika przez pedagoga szkolnego zgodnie z § 18 ww. rozporządzenia.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej nie musi prosić Dyrektora o zgodę na powtarzanie klasy. Zgodnie z art. 44o ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami) uczeń ma prawo do powtórzenia klasy.

Termin realizacji: Na bieżąco

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 21.11.2017r.

Miejscowość, data

[Podpis]

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

[Podpis]
Ewa Kosińska

STARSZY WIZYTATOR

[Podpis]
Andrzej Jabłoński

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:

21.11.2017. *[Podpis]*

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki