



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

KPU.553.23.2016.AJ

Warszawa, 25 marca 2016r.

### Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki Zespół Szkół ponadgimnazjalnych w Tarcynie  
Adres szkoły/placówki 05 – 555 Tarczyn, ul. Ks. Cz. Osziela 1.  
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki Jacek Marzec
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
Imię i nazwisko kontrolującego Andrzej Jabłoński  
Upoważnienie nr KPU. 5533. 23.2016.AJ z dnia 10 marca 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce 17 marca 2016 r.

Tematyka kontroli w zakresie zadań wymienionych w art. 6, 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.) oraz w art. 4, art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 9, 10, art. 44zss, 44zzz i ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.).

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Starosty Powiatu Piaseczyńskiego do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, o przedstawienie częściowej oceny pracy Pana Jacka Marca Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Tarcynie przy ul. Ks. Cz. Osziela 1.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

4. przeanalizowano: statut Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Tarcynie, księgę uczniów, księgę ewidencji uczniów, wewnętrzny system oceniania oraz przedmiotowe zasady oceniania, program wychowawczy i program profilaktyki, plan i raport z ewaluacji wewnętrznej, wyniki kształcenia, w tym wyniki promocji, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, księgę protokołów rady pedagogicznej, księgę uchwał rady pedagogicznej, procedury postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy socjalnej, dokumentację przebiegu nauczania, w tym wnioski z analizy wyników egzaminu maturalnego 2015 r., plan nadzoru pedagogicznego, wpisy obserwacji zajęć lekcyjnych, sposób monitorowania realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, sprawozdania z nadzoru pedagogicznego, dokumentację organizacji roku szkolnego, 2015/2016, w tym arkusz organizacji roku szkolnego 2015/2016, oraz tygodniowy rozkład zajęć w roku szkolnym 2015/2016, dokumentację przebiegu nauczania, w tym

parafy kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki

losowo wybrane dzienniki zajęć lekcyjnych z roku szkolnego 2014/2015 i 2015/2016, losowo wybrane arkusze ocen w roku szkolnym 2014/2015, dokumentację dotyczącą przeglądu szkoły, w tym protokoły z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły. Wybrane regulaminy, plany pracy szkoły i inne dokumenty szkoły, np.:

- Regulamin Rady Pedagogicznej;
- Regulamin i plan pracy Samorządu Szkolnego;
- Regulamin postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego;
- Regulamin biblioteki;
- Regulaminy pracowni komputerowej;
- Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych i nagród nauczycielom.
- Regulamin imprez;
- Regulamin postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- Regulamin przyznawania środków na dofinansowanie doskonalenia i doskonalenia nauczycieli;
- Regulamin dyżurów nauczycieli;
- Regulamin pracy;
- Regulamin pracy Rady Rodziców;
- Regulamin szkoły;
- Regulamin Samorządu Szkolnego;

Inna dokumentacja przedstawiona przez Dyrektora szkoły podczas kontroli:

- Zasady przydziału pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego;
- Instrukcja zarządzania systemem informatycznym;
- Regulamin dofinansowania okularów korygujących wzrok;
- Kryteria oceny pracy nauczycieli;
- Regulamin premiowania pracowników administracji;
- Regulamin bezpieczeństwa sprzętu sportowego.

Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

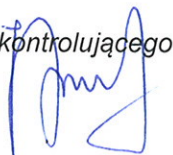
Uwagi i wnioski

Panu Jackowi Marcowi powierzono stanowisko dyrektora od 1 marca 2007 r. W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji, zastanej na dzień kontroli i stwierdzono, co następuje: w skład Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Tarczynie wchodzi: Liceum Ogólnokształcące im. Ireny Sendlerowej, Technikum ( szkoła bez naboru) i Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych (szkoła bez naboru). Obecnie w całym zespole szkół uczy się 58 uczniów.

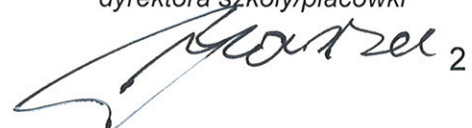
Pan Dyrektor Jacek Marzec kierując działalnością szkoły i reprezentując ją na zewnątrz, organizuje jej pracę zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami w szczególności:

- zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły,
- włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły,
- organizuje pracę szkoły przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego,

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki




- organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań zgodnie ze zdiagnozowanymi zainteresowaniami uczniów,
- organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego,
- przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły, w terminach określonych przepisami prawa, przedstawia radzie pedagogicznej, realizuje go i dokumentuje,
- dokonuje przydziału obowiązków (oraz zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego,
- zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczną – pedagogiczną,
- rozpoznaje przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce oraz zapewnia pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi,
- współdziała z organami zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem kompetencji organów,
- zasięga opinii organów szkoły zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego,
- współpracuje z organami prowadzącymi w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku nauki,
- prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, prowadzi szkolenia rady pedagogicznej, dotyczące zmian w przepisach prawa oświatowego w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym,
- kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli,
- doposaża bazę szkoły,
- zabezpiecza media edukacyjne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w szczególności dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych.

Pan Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który w szczególności zawiera:

- cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- zakres wspomagania uwzględniający podstawowe kierunki polityki oświatowej państwa, uzgodniony po diagnozie i na podstawie wniosków z nadzoru z poprzedniego roku.

Pan Dyrektor planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i przepisami prawa. Przestrzega kompetencji stanowiących rady i realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej. Opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa i dba o prawidłowe funkcjonowanie przepływu informacji w szkole.

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



W terminach określonych przepisami prawa przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego, a także nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły. Dokumentuje posiedzenia rady pedagogicznej, które zawierają podjęte uchwały, analizy i sprawozdania z działalności szkoły. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły, co ma odzwierciedlenie w zapisach w dziennikach lekcyjnych. Wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami, ale nie dokumentuje ich.

Pan Dyrektor sprawując opiekę nad uczniami oraz stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i poza nią, poprzez:

- systematyczne dokonywanie przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizację,
- dbanie o estetyczny wygląd szkoły oraz jej otoczenie,
- zapewnienie opieki uczniom w czasie zajęć dodatkowych.

Zapewnienia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno – pedagogiczną, poprzez:

- rozpoznawanie przyczyn trudności rozwojowych uczniów w nauce oraz zapewnienie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- organizowanie w szkole zajęć dla uczniów, rodziców i nauczycieli związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną,

Pan Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Posiada, wypracowane we współpracy z nauczycielami kryteria oraz procedury oceny ich pracy. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym, sam również uczestniczył w wielu szkoleniach, seminariach, konferencjach, wzbogacając swoją wiedzę i warsztat pracy.

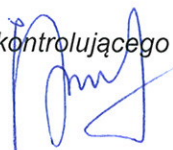
Pan Dyrektor organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań szkoły, w tym wykorzystywanie zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej, monitoruje ich realizację a także dokonuje ewaluacji realizowanych programów.

Pan Dyrektor wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole, a także dba o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego, zasięga opinii samorządu uczniowskiego i uwzględnia je w sprawach dotyczących życia szkoły.

Analiza statutu wykazała, że statut nie został dostosowany do aktualnych przepisów prawa oświatowego. Zgodnie z Art. 32, przepisy przejściowe wynikające z ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. poz. 357), „Szkoły lub placówki, **w terminie do dnia 1 września 2015 r.**, dostosują swoje statuty do przepisów ustawy zmienionej w art. 1, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą”, (na pierwszej stronie Statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Tarczynie widnieje zapis „Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą Nr 13/2011/2012 Rady pedagogicznej z **dnia 30 sierpnia 2012 r.**).

Ponadto, analiza dzienników lekcyjnych z roku 2014/2015 i 2015/2016 wykazała nieprawidłowe zapisy tematów zajęć edukacyjnych, min. w takich przedmiotach jak: język polski, język niemiecki, język angielski, chemia, wiedza o kulturze, (praca klasowa, sprawdzian wiadomości, powtórzenie wiadomości, poprawa pracy klasowej), a także brak zapisu tematu lekcji jaki był realizowany przez nauczyciela, np.: z języka angielskiego. W protokole egzaminu poprawkowego zabrakło informacji o odpowiedziach ustnych ucznia.

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



6. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

7. Brak

8. Wnioski i uwagi:

1. Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Tarczynie. wymaga dostosowania zgodnie z Art. 32, przepisy przejściowe wynikające z ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. poz. 357), „Szkoły lub placówki, w terminie do dnia 1 września 2015 r, dostosują swoje statuty do przepisów ustawy zmienionej w art. 1, w brzmieniu nadanym niniejszą ustawą”.

2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o kompetencje określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156).

3. Dokumentacja przebiegu nauczania powinna być prowadzona zgodnie z przepisami 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).

4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 z późn. z m), posiada plan nadzoru pedagogicznego.

5. Dyrektor szkoły zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, posiadającą kwalifikacje do nauczania zajęć edukacyjnych zgodnie z rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400 ze zm.).

6. Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę placówki zgodnie z przepisami BHP oraz dba o estetyczny wygląd szkoły. Przeprowadzane są regularnie dwa razy w roku przeglądy BHP (w ferie zimowe i pod koniec sierpnia), które sprawdzają stan techniczny pomieszczeń i urządzeń szkolnych. Z każdego przeglądu sporządzany jest protokół.

7. Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczycieli.

#### 9. Zalecenia:

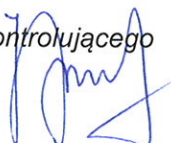
Zaleca się dostosować Statut szkoły do aktualnych przepisów prawa oświatowego zgodnie ze wskazaniem zawartymi w protokole kontroli w oparciu o ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156).

#### Termin realizacji – niezwłocznie.

Zaleca się prowadzić dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen) zgodnie ze wskazaniem zawartymi w protokole kontroli w oparciu o 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).

#### Termin realizacji – niezwłocznie.

parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 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) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Warszawa 25.03.2016.....

Miejscowość, data

**DYREKTOR SZKOŁY**

.....

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

*mgr inż. Jacek Marzec*

STARSZY WIZYTATOR

*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:

**DYREKTOR SZKOŁY**

25.03.2016.....

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

*mgr inż. Jacek Marzec*