

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**
Delegatura w Ciechanowie
ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9
06-400 Ciechanów

Ciechanów, 10 stycznia 2018 r.

DCI.5533.2.2018.KR

Protokół kontroli

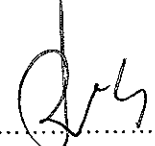
1. Nazwa szkoły: **Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Królowej Jadwigi w Czerwińsku nad Wisłą**
2. Adres szkoły: **ul. Władysława Jagiełły 24, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Renata Kozakiewicz**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
5. Imię i nazwisko kontrolującego: **Krystyna Rusin**
6. Upoważnienie nr DCI.5533.2.2018.KR z dnia 3 stycznia 2018 r.
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 5 stycznia 2018 r.
Wpis do księgi kontroli w szkole: poz. 1.
8. Tematyka kontroli: **Przestrzeganie przepisów prawa dotyczących spełniania obowiązku nauki oraz postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2017/2018 w zakresie wymaganych dokumentów.**

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem przesłanym przez Zastępcę Dyrektora Departamentu Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 20 grudnia 2017 r. – znak pisma: DSKKZ-WKU.4221.11.2017.AP.

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658),
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018–2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz. U. z 2017 r. poz. 586),


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

- 6) 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 z późn. zm.),

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) dokonano analizy dokumentów:
 - a) protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego wraz z załącznikami,
 - b) lista kandydatów przyjętych do szkoły,
 - c) wnioski kandydatów o przyjęcie do szkoły oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów wymaganych warunków,
 - d) księga uczniów,
 - e) zarządzenie nr 7/2017 dyrektora szkoły,
 - f) dzienniki lekcyjne klasy drugiej i trzeciej.
 - 2) przeprowadzono rozmowy wyjaśniające z p. Renata Kozakiewicz – dyrektorem szkoły i p. Eleonorą Krysiak – wicedyrektorem.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.
Uwagi i wnioski.

I. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2017/2018.

Komisja rekrutacyjna została powołana przez dyrektora szkoły w dniu 24.04.2017 r. - zarządzenie nr 7/2017. W skład komisji weszło 3 nauczycieli, w tym osoba wyznaczona na przewodniczącego.

Komisja sporządziła protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego: z dnia 4 lipca 2017 r., z dnia 14 lipca 2017 r., z dnia 28 sierpnia 2017 r. i z dnia 31 sierpnia 2017 r. Protokoły zawierają: datę posiedzenia komisji, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję. Protokoły zawierają podpisy przewodniczącego i członków komisji.

Do protokołu z dnia 14 lipca 2017 r. załączono listę kandydatów, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły oraz zweryfikowano dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Powyższa lista zawiera 7 nazwisk.

Komisja sporządziła także informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego - protokół z dnia 14 lipca 2017 r. i postępowania uzupełniającego – protokół z dnia 28 sierpnia 2017 r.

Z wyżej wymienionych protokołów wynika, że wszyscy zakwalifikowani kandydaci zostali przyjęci do szkoły - 7 osób.

W związku z małą liczbą kandydatów do liceum ogólnokształcącego w bieżącym roku szkolnym nie utworzono klasy pierwszej.

.....
parafa kontrolującego dyrektora szkoły/placówki 2

II. Spełnianie obowiązku nauki

Szkoła prowadzi księgę uczniów. W księdze uczniów wpisane są imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców oraz adresy ich zamieszkania (jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia), data rozpoczęcia nauki w szkole oraz oddział, do którego ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisy dokonane są chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole.

Z księgi uczniów wynika, że 1 września 2016 r. naukę w szkole rozpoczęło 21 uczniów. Szkołę opuściło 5 uczniów. W sytuacji opuszczenia szkoły przez ucznia, dyrektor pozyskuje informacje o kontynuowaniu przez niego nauki. Fakt ten jest odnotowywany w księdze uczniów.

W szkole funkcjonuje klasa II i III. W klasie II obecnie uczy się 22 uczniów, w tym 4 uczniów realizuje nauczanie indywidualne. Klasa III liczy 17 uczniów, w tym 3 uczniów realizuje naukę w trybie nauczania indywidualnego.

Analiza dzienników lekcyjnych w zakresie obecności uczniów na zajęciach wykazała, że w I semestrze bieżącego roku szkolnego średnia frekwencja na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wyniosła w klasie II 75,2% (w nauczaniu indywidualnym 98%), natomiast w klasie III 84% (w nauczaniu indywidualnym 95,5%). W klasie III stwierdzono wysoką absencję jednej uczennicy. Jest to przypadek absencji cyklicznej. Dyrektor szkoły stwierdziła, że absencja uczennicy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych jest spowodowana jej trudną sytuacją rodzinną.

Szkoła podejmuje szereg działań interwencyjnych ukierunkowanych na poprawę poziomu frekwencji w szkole, jak np. stosowanie wobec uczniów kar przewidzianych w statucie szkoły, opracowanie jednolitych, spójnych zasad usprawiedliwiania nieobecności uczniów. Zostały one uregulowane w statucie szkoły – Rozdział 3 Kodeks szkolny §57 ust. 12.

W ocenie dyrektora szkoły ustalone zasady są przestrzegane przez nauczycieli. Trudność sprawia w niektórych przypadkach egzekwowanie przestrzegania ustalonych zasad przez rodziców. Dyrektor szkoły stwierdziła, że szkoła wspomaga rodziców w zakresie spełniania obowiązku nauki przez ich dzieci poprzez m.in. częste spotkania wychowawców, pedagoga oraz psychologa szkolnego z rodzicami i uczniami w celu analizy przyczyn absencji uczniów w szkole, uświadamianie uczniom konsekwencji nieuczęszczania do szkoły oraz niespełniania obowiązku nauki.

Uwagi i wnioski:

- 1) dokumentowanie realizacji zadań przez komisję rekrutacyjną jest prawidłowe,
- 2) w księdze uczniów odnotowuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia,
- 3) szkoła podejmuje różnorodne działania w celu poprawy poziomu frekwencji w szkole,
- 4) w szkołach dla młodzieży funkcjonujących w Zespole Szkół w Czerwińsku nad Wisłą okresowo kształcą się także pacjenci odbywający terapię w Ośrodku Rehabilitacyjno - Readaptacyjnym w Wólce Przybojewskiej, co wpływa na poziom rotacji uczniów.

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

10. Zalecenia - nie wydano.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017r. 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. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. 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.

Ciechanów, 10 stycznia 2018 r.

Miejscowość, data

mgr Renata Kozakiewicz
Zespół Szkół im. Królowej Jadwigi
w Ciechanowie nad Wisłą

mgr Renata Kozakiewicz

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

mgr Krystyna Papis

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:

mgr Renata Kozakiewicz
Zespół Szkół im. Królowej Jadwigi
w Ciechanowie nad Wisłą

mgr Renata Kozakiewicz

10.01.2018r.

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

parafy kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki