



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

KPU.5533.60.2016.KP

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Technikum Ekonomicznym nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 z siedzibą przy ul. Stawki 10, którego Dyrektorem jest Pani Dorota Lipińska.
2. Kontrolę w dniu 22 września i 23 września przeprowadzili: Joanna Lipińska starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 20 września 2016 r. nr KPU.5533.60.2016.KP wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz Krzysztof Pogorzelski, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego, na podstawie upoważnienia z dnia 20 września 2016 r. nr KPU.5533.60.2016.KP wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli: „**Realizacja zadań wymienionych w art. 6, art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t.j. Dz.U.2014.191 ze zm.) i w art. 4, art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7 i 9 oraz art. 44z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2015.2156 ze zm.).**”
4. Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Pana Piotra Kazimierczaka Burmistrza Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy z dnia 8 września 2016 r. (data wpływu do Kuratorium Oświaty: 12 września 2016 r.) w sprawie dokonania częściowej oceny pracy Pani Doroty Lipińskiej Dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie w zakresie realizacji zadań, których ocena pozostaje w kompetencjach Mazowieckiego Kuratora Oświaty, zgodnie z przedstawionym powyżej zakresem kontroli.

Parafy.....
kontrolujących

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Dyrektorem Szkoły Panią Dorotą Lipińską, dokonano przeglądu pomieszczeń lekcyjnych w budynku szkoły oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
- 1) Statut Technikum Ekonomicznego nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Warszawie przy ul. Stawki 10 (ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr ZSLiE1.001.36.2016 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie z dnia 31.08.2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Technikum Ekonomicznego nr 1 w Warszawie wynikających ze zmian prawa oświatowego);
 - 2) Szkolny Program Profilaktyki Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie (na rok 2015); Szkolny Program Profilaktyki Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie (na rok 2016, projekt); Program wychowawczy w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie (na rok szk. 2015/2016, przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 23.09.2015 r.); Program wychowawczy w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie (projekt, na rok szk. 2016/2017);
 - 3) Dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej, w tym: •księgę uczniów Technikum Ekonomicznego nr 1 w Warszawie im. Mikołaja Kopernika w Warszawie; •wylosowane arkusze ocen uczniów oddziałów klas: 2FA, 2FC, 3FA, 3FC, 4FA, 4FC; •protokoły z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, stanowiące, zgodnie z § 17 ust. 11 oraz § 18 ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.) załączniki do kontrolowanych arkuszy ocen uczniów; •księgę arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szk. 2015/2016 ukończyli lub opuścili szkołę; •dzienniki lekcyjne (e-dzienniki) za rok szk. 2015/2016: kl. 1FA, kl. 1FB, kl. 4FB, kl. 4FE; •dzienniki wybranych zajęć pozalekcyjnych w roku szk. 2015/2016 (koło muzyczne, SKS); •dzienniki nauczania indywidualnego w roku szk. 2015/2016 (10 uczniów); •uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, stanowiące dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z § 18 pkt 1) lit. a) 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.2014.1170 ze zm.), w tym: 1) uchwałą nr ZSLiE1.001.29.2016 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie wyników

Parafy.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

klasyfikacji końcowej uczniów klas maturalnych ZSLiE nr 1; 2) uchwałę nr ZSLiE1.28.2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie wyników klasyfikacji i promocji za rok szk. 2015/2016 uczniów ZSLiE nr 1, którzy przystąpili w sierpniu do egzaminów poprawkowych; 3) uchwałę nr ZSLiE1.27.2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie promocji ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych; 4) uchwałę nr ZSiE1.001.11.2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 22 czerwca 2016 r. w sprawie wyników klasyfikacji rocznej uczniów klas pierwszych i drugich w ZSLiE nr 1 w roku szkolnym 2015/2016 (z załącznikiem); 5) uchwałę nr ZSEiL1.001.10.2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 22 czerwca 2016 r. w sprawie wyników egzaminów klasyfikacyjnych uczniów ZSLiE nr 1 (z załącznikiem); 6) uchwałę nr ZSLiE1.001.8.2016 Rady Pedagogicznej (...) w sprawie wyników klasyfikacji końcowej uczniów klas maturalnych (...); 7) uchwałę nr ZSLiE1.001.7.2016 Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji rocznej uczniów klas maturalnych (...); 8) uchwałę nr ZSLiE1.001.1.2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 13 stycznia 2016 r. w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów ZSLiE nr 1 w Warszawie w roku szk. 2015/2016;

- 4) Inne, niż wskazane w punkcie 3 niniejszego protokołu, uchwały rady pedagogicznej, w tym: •uchwałę nr ZSLiE1.001.34.2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie przyjęcia Planu nadzoru pedagogicznego na rok szk. 2016/2017; •uchwałę nr ZSLiE1.001.33.2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 31 sierpnia 2015 r. **(błąd, powinno być: 2016)** w sprawie przyjęcia Planu dydaktyczno-wychowawczego na rok szk. 2016/2017; •uchwałę nr ZSLiE1.001.30.2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zaopiniowania szkolnego zestawu podręczników;
- 5) Dzienniki zajęć (wersja papierowa); •szkolnego doradcy zawodowego (na rok szk. 2015/2016); •pedagoga szkolnego (2 dzienniki z roku szk. 2015/2016); •psychologa (4 dzienniki z roku szk. 2015/2016); pozostałą dokumentację dotyczącą zapewnienia uczniom pomocy i opieki psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej, w tym: •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ZSLiE1.001.15 z dnia 31 sierpnia 2016 r. (pkt 5, Wnioski z nadzoru pedagogicznego – wytyczne na rok szk. 2016/2017; pkt 6, Plan dydaktyczno-wychowawczy – plan nadzoru pedagogicznego); •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ZSLiE1.001.14 z dnia 31 sierpnia 2016 r. (pkt 2, Zatwierdzenie wyników egzaminów poprawkowych; pkt 5, Uchwała przyjmująca

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

programy nauczania; •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ZSLiE1.001.13 z dnia 28 czerwca 2016 r. (pkt 2, Powołanie Zespołu ds. ustalenia sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły; pkt 3, Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego); •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ZSLiE1.001.12 z dnia 22 czerwca 2016 r. (pkt 2, Zatwierdzenie wyników egzaminów klasyfikacyjnych; pkt 3, Zatwierdzenie klasyfikacji za rok szk. 2015/2016); •protokół nr ZSLiE1.001.11.2016 z posiedzenia Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji uczniów Technikum Ekonomicznego nr 1 w Warszawie w dniu 16 czerwca 2016 r.; •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (...) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (pkt 1, Zatwierdzenie wyników klasyfikacji rocznej i ukończenia szkoły uczniów klas maturalnych 2015/2016); •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nr ZSLiE1.001.3.2016 z dnia 13 stycznia 2016 r. (pkt 3, Podsumowanie pracy w pierwszym półroczu, nadzór pedagogiczny – hospitacje i obserwacje, kontrole, szkoleniowe rady pedagogiczne); •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nr ZSLiE1.001.10.2015 z dnia 22 kwietnia 2015 r. (pkt 2, Zatwierdzenie klasyfikacji końcowej klas maturalnych; pkt 3, Raport z ewaluacji); •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nr ZSLiE1.16.2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r. (pkt 7, Plan nadzoru pedagogicznego; pkt 11, Statut szkoły – dyskusja); •protokół plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nr ZSLiE1.001.14.2015 z dnia 29 czerwca 2015 r. (pkt 2, Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego);

- 7) Dokumentację związaną ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym: •Plany nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 (rok szk. 2016/2017, rok szk. 2015/2016, rok szk. 2014/2015); •Plan kontroli wewnętrznej (na rok 2016/2017; 2015/2016); •Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego 2015/2016; •Raporty z ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie (rok szk. 2015/2016, zakres badania: „Szkoła organizując procesy edukacyjne uwzględnia wnioski z analizy wyników egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i innych badań zewnętrznych i wewnętrznych”; rok szk. 2014/2015, zakres badania: „Szkoła wspomaga rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji”); •Dokument pn. „Analiza wniosków oraz realizacja programu naprawczego w zakresie ewaluacji wewnętrznej przeprowadzonej w (...) roku szk. 2014/2015”;
- 8) Szkolny zestaw podręczników (2016/2017), szkolny zestaw programów nauczania (dla zawodu technik ekonomista i technik logistyki, na lata: 2012-2016; programy

Parafy* 
kontrolującego/ych


dyrektora szkoły

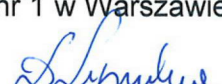
*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

nauczania dopuszczone do realizacji w ZSLiE nr 1 w roku szk. 2012/2013 w klasach pierwszych i drugich); dokument pn. „Procedura dopuszczenia do użytku programu nauczania w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie” (załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr ZSLiE.021.15.DL.2015 Dyrektora ZSLiE nr 1 w Warszawie z dnia 31.08.2015);

- 9) Szkolne plany nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć w roku szkolnym 2016/2017;
- 10) Dokumentację dotyczącą dokonywanej przez dyrektora szkoły oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli; Procedurę oceny pracy w ZSLiE nr 1 w Warszawie;
- 11) Księgę zastępstw;
- 12) Wybrane przedmiotowe zasady oceniania (matematyka, historia);
- 13) Rejestr wydanych zaświadczeń o akceptacji Komisji Kwalifikacyjnej; rejestr druków ścisłego zarachowania; imienne ewidencje wydanych: legitymacji szkolnych, świadectw ukończenia szkoły, świadectw maturalnych, dyplomów, zaświadczeń oraz świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie;
- 14) Wybrane regulaminy (a), plany (b) i inne dokumenty szkoły (c); (a) Regulaminy: •organizacji wycieczek w ZSLiE nr 1 w Warszawie (załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr ZSLiE1.021.5.2015 z dnia 18.03.2015 r.); •Samorządu Uczniowskiego ZSLiE nr 1 (...); •Rady Pedagogicznej (...) (uchwała Rady Pedagogicznej Nr 5-2012/2013, regulamin obowiązuje od dnia 28.11.2012 r.); •Pracy Rzecznika Praw Ucznia w ZSLiE nr 1 w Warszawie; •wyborów do Rady Rodziców ZSLiE nr 1 w Warszawie; •Rady Rodziców ZSLiE nr 1 w Warszawie; (b) Plany: •Plan dydaktyczno-wychowawczy ZSLiE nr 1 na rok szk. 2016/2017; •Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie na lata 2012 – 2017; •Roczny plan doskonalenia zawodowego nauczycieli ZSLiE nr 1 w Warszawie (rok szk. 2016/2017; 2015/2016); (c): •Program współpracy z rodzicami w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie. Rok szk. 2016/2017; •Procedura pomocy socjalnej dla uczniów (...) (załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr ZSLiE1.021.23.DL.2016 z dnia 20.09.2016 r.); •Procedura prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania indywidualnego, kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych, dziennika pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego (...) (załącznik nr 1 do: zarządzenia Nr ZSLiE1.021.22.DL.2016 Dyrektora ZSLiE nr 1 z dnia 20.09.2016 r.; zarządzenia Nr ZSLiE1.021.17.DL.2015 Dyrektora (...) z dnia 31.08.2015 r.; •Szkolna procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy; •Procedura awansu zawodowego na stopień nauczyciela kontraktowego w ZSLiE nr 1 w Warszawie,

Parafy*


kontrolujących


dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

ul. Stawki 10 (załącznik nr 1 do zarządzenia Nr ZSLiE1.021.16.DL.2015 Dyrektora (...) z dnia 31.08.2015); •Wewnętrzny System Doradztwa w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1;

- 15) Dokumentację związaną z kwalifikacjami zatrudnionych nauczycieli;
- 16) Dokumentację dotyczącą przeglądu bazy bhp oraz jej modernizacji, w tym protokoły z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły:
 - Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego. ZSLiE nr 1 w Warszawie, ul. Stawki 10 (maj, 2014 r.); •Protokół z rocznej kontroli stanu technicznego a. elementów budynku (...) i instalacji (...), b. Instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska (czerwiec 2016); •protokół dotyczący: Sprawdzenia prawidłowości oznaczenia i drożności dróg ewakuacyjnych (12.05.2016); •Protokół przeglądu gaśnic (14.04.2016); •Protokół z przeglądu instalacji gazowej (02.11.2015);
- 17) Rejestr wypadków (wpisy od dnia 1 czerwca 2009 r.), protokoły powypadkowe i zawiadomienia organu prowadzącego o zaistniałych wypadkach.

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

- 1) Pani Dorocie Lipińskiej powierzono stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie przy ul. Stawki 10 od dnia 1 września 2012 r. W dniu kontroli ustalono, iż w 21 oddziałach jedynej szkoły funkcjonującej w ramach Zespołu – Technikum Ekonomicznego nr 1 uczy się 498 uczniów. Kadre pedagogiczną stanowi: 26 nauczycieli dyplomowanych, 16 mianowanych i 13 kontraktowych.
- 2) Analiza zapisów Statutu Szkoły, Szkolnego Programu Profilaktyki ZSLiE nr 1 Warszawa, 2016), Programu wychowawczego w Zespole Szkół Licealnych i Ekonomicznych nr 1 w Warszawie (wrzesień 2016) oraz informacje, pozyskane w wyniku analizy uchwał rady pedagogicznej i rozmowy z Panią Dyrektorem pozwalają stwierdzić, iż zmiany, których celem jest aktualizowanie zapisów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa są dokonywane na bieżąco. Pani Dyrektor upowszechnia akty prawa wewnętrznego, a także systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa. Statut zawiera elementy, określone w załączniku nr 5a do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 ze zm.), **jednakże:**
 - § 45 ust. 11 Statutu został opracowany na podstawie § 20 ust. 3 oraz § 21 ust. 3

Parafy.....
kontrolujących

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.), **uchylonych** przepisem § 1 pkt 1) i pkt 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2016.1278);

- § 99 ust. 9 Statutu jest niezgodny z przepisem zawartym w § 14 cytowanego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, gdyż „Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz **przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się**, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć”. Określone w § 99 ust. 9 Statutu szkoły warunki wynikają bezpośrednio z § 13 ust. 1 powyższego rozporządzenia z dnia 10 czerwca 2015 r., i dotyczą obszarów uwzględnianych przy wystawianiu **śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**;

- 3) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Zgodnie z § 22 ust. 2 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.2014.1170 ze zm.) dziennik prowadzony jest w formie elektronicznej, z uwzględnieniem przepisów zawartych w § 10 ust. 2, ust. 3; § 22 ust. 3 pkt 1), 2), 3), 4), 5) oraz ust. 5 cytowanego rozporządzenia. Dzienniki lekcyjne prowadzone są już trzeci rok wyłącznie w formie elektronicznej, natomiast dzienniki nauczania indywidualnego oraz zajęć pozalekcyjnych w formie elektronicznej prowadzone są dopiero od roku szkolnego 2016/2017. Skontrolowane elektroniczne dzienniki lekcyjne oraz prowadzone w formie papierowej dzienniki nauczania indywidualnego i zajęć pozalekcyjnych za rok szkolny 2015/2016 zawierają wszystkie wymagane prawem oświatowym informacje. Z dzienników lekcyjnych wynika, że uczniowie zostali zapoznani na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji była kontrolowana przez dyrektora szkoły, o czym świadczą wpisy do

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

dzienników. Analiza ocen uczniów kl. 4 FB i kl. 4 FE wykazała, że niektórzy nauczyciele uczący w ww. klasach matematyki, języka polskiego i języka angielskiego traktują oceny ze sprawdzianów diagnostycznych (tzw. próbna matura) jako oceny bieżące, przy czym ocena z próbnej matury z matematyki ma wagę 6, z języka angielskiego (tylko w kl. 4 FB) ma wagę 5, a z języka polskiego ma wagę 1.

- 4) Dokonano analizy wpisów w **Księdze uczniów** Technikum Ekonomicznego nr 1 im. Mikołaja Kopernika, wzór MEN-I/15, data założenia księgi: 01.09.2013 r., wpisy od numeru kol. 14837. Księga prowadzona jest zgodnie z przepisami zawartymi w § 4 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23 poz. 225 ze zm.) oraz § 6 ust. 2, ust. 3, § 9 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.2014.1170 ze zm.). Jednakże stwierdzone zostały następujące błędy i nieprawidłowości: •od numeru kol. [REDACTED] do numeru kol. [REDACTED] w dacie przyjęcia do szkoły wpisane są: rok szk. 2013/2014, rok szk. 2015/2016; •od numeru kol. [REDACTED] do numeru kol. [REDACTED] wpisany jest jedynie miesiąc i rok, brak jest daty dziennej; •numery kol. [REDACTED] brak wpisanej daty przyjęcia do szkoły; •błędy i oczywiste omyłki we wpisach, m.in. pod numerem kol. [REDACTED] [REDACTED] nie są poprawione zgodnie z przepisem, określonym w § 26 ust. 1 i ust. 3 cytowanego powyżej rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r.
- 5) Arkusze ocen uczniów oddziałów klas: 2FA; 2FC; 3FA; 3FC; 4FA; 4FC (rok szk. 2016/2017) wylosowane do kontroli zawierają dane zgodne z zapisami w księdze uczniów, wpisy o klasyfikowaniu i promowaniu wraz z datą uchwały rady pedagogicznej, datę i podpis osoby wypełniającej arkusz. Arkusze wypełnione są pismem komputerowym, zgodnie z § 15 ust. 5 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. 2014.1170 ze zm.). Do arkuszy ocen dołączone są protokoły egzaminów, wypełniając tym samym zapis § 17 ust. 11 i § 18 ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia

Parafy

kontrolujących

dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.). Zarówno terminy egzaminów poprawkowych/ klasyfikacyjnych, jak i forma egzaminu, składy komisji oraz sporządzone protokoły spełniają warunki, określone w § 17 i § 18 cytowanego rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Należy jednak zauważyć, iż notatka w protokole [REDAKCYJA] [REDAKCYJA] informacja o ustnych odpowiedziach ucznia wpisanego do księgi uczniów pod numerem [REDAKCYJA] nie uzasadnia oceny otrzymanej przez ucznia.

- 6) Arkusze ocen uczniów Technikum Ekonomicznego nr 1 w Warszawie (wzór: MEN-I/44b/2) są zgodne z § 19a załącznika nr 1 oraz z ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty wzorem numer 63h, określonym w punkcie 22a załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (t.j. Dz.U.2014.893 ze zm.).
- 7) W szkole wydawane są świadectwa promocyjne wzór: MEN-I/27a/2, zgodnie z numerem wzoru 37a zawartym w punkcie 13 załącznika nr 2 do cytowanego powyżej rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r., jednakże nie są one opatrzone odciskiem **pieczęci urzędowej szkoły**, lecz odciskiem pieczęci zespołu szkół, co jest niezgodne z § 14 ust. 7 ww. rozporządzenia.
- 8) Przeprowadzono kontrolę księgi arkuszy ocen i stwierdzono: •brak realizacji zapisu § 16 ust. 2, cytowanego w punkcie 5) niniejszego protokołu kontroli, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w zakresie umieszczenia na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen adnotacji: „**Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę**”; •arkusze ocen uczniów ułożone są w porządku alfabetycznym, ponadto na końcu księgi arkusza ocen umieszczona została właściwa adnotacja, co wypełnia zapis § 16 ust. 2 i ust. 3 cytowanego powyżej rozporządzenia z dnia 29 sierpnia 2014 r.
- 9) Pani Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny opracowuje (z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym) oraz przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września plan nadzoru pedagogicznego, który zawiera elementy składowe określone w § 25 ust. 3 pkt 1), pkt 2) i pkt 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270). Pani Dorota Lipińska przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, wypełniając przepis art. 40 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.Dz.U.2015.2156 ze zm.). Systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli. Protokoły egzaminów, karty wycieczek są kontrolowane na bieżąco, a systematyczność oceniania - raz w miesiącu.

- 10) Pani 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.
- 11) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest zgodnie z zapisem § 12 ust. 1 pkt 2), § 13 ust. 1 pkt 6), § 24 – 30 Statutu Technikum Ekonomicznego nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Warszawie oraz wypełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2013.532). Zaznaczyć należy, iż z różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szk. 2015/2016 skorzystało [REDAKTED] uczniów, a we wrześniu roku szk. 2016/2017 – [REDAKTED] uczniów.
- 12) Nauczyciele opracowali wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez uczniów poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów.
- 13) Nauczanie indywidualne przyznane zostało: w roku szkolnym 2015/2016 [REDAKTED] uczniom, natomiast w roku szkolnym 2016/2017 na dzień kontroli [REDAKTED] uczniom. Wymiar zajęć wynosi 16 godzin tygodniowo dla każdego ucznia. Zajęcia realizowane są zgodnie z orzeczeniem wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w domu ucznia lub na terenie szkoły.
- 14) Pani Dyrektor Dorota Lipińska obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami, 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. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego. Dyrektor szkoły prowadzi dokumentację dotyczącą oceny pracy nauczycieli: arkusze obserwacji (obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, a także zajęć w ramach nauczania indywidualnego) i co 3-miesięczne podsumowanie osiągnięć poszczególnych nauczycieli, ich zaangażowania w życie szkoły, promocję w środowisku lokalnym oraz

Parafy*


kontrolujących


dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia [REDAKTED] z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

gromadzi dokumentację nauczycieli w trakcie awansu zawodowego. Obecnie w trakcie awansu zawodowego jest 8 nauczycieli kontraktowych i 4 nauczycieli mianowanych. Dyrektor prowadzi (elektronicznie) rejestr wydanych zaświadczeń o akceptacji Komisji Kwalifikacyjnej.

- 15) Pani Dyrektor organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań szkoły, w tym wykorzystywanie zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej oraz monitoruje ich realizację.
- 16) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Technikum Ekonomicznym nr 1 w Warszawie uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 Nr 6 poz. 69 ze zm.). Szkolne plany nauczania są zgodne z ramowym planem nauczania dla technikum, określonym w załączniku nr 8 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U.2012.204 ze zm.), a tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia wszystkie zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnych planach nauczania w zgodnym z nimi wymiarze godzin.
- 17) Dyrektor przydziela zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i dokumentuje to w księdze zastępstw.
- 18) Uczniowie realizują praktyki zawodowe na podstawie umów zawartych przez szkołę z pracodawcami. Nad prawidłową realizacją praktyk zawodowych czuwa nauczyciel powołany na stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, który kontroluje realizację programu nauczania w zawodzie na podstawie wpisów w dzienniczkach praktyk, poprzez kontakt z opiekunami praktyk z ramienia pracodawcy, a także wyrywkową kontrolę odbywania praktyk. Kontrolowana dokumentacja potwierdza spełnianie warunków, określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 Nr 244 poz.1626 ze zm.).
- 19) Pani Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pracy i nauki, poprzez systematyczne dokonywanie przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizację, zapewnienie uczniom pomocy i opieki psychologiczno – pedagogicznej, rozpoznawanie przyczyn trudności rozwojowych uczniów w nauce oraz zapewnienie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

Parafy* 
kontrolujących


dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

20) W czasie kontroli sprawdzone zostały kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli. Większość nauczycieli posiada kwalifikacje wymagane od nauczycieli technikum, a przydział zajęć jest zgodny z posiadanymi przez nich kwalifikacjami. Jednakże dokumenty znajdujące się w szkole: **•nie potwierdzają**

•nie potwierdzają

•wskazują na

21) W szkole prowadzony jest rejestr druków ścisłego zachowania dla legitymacji szkolnych. Obecny rejestr założony został w dniu 18.06.2012 r.

22) W szkole prowadzone są imienne ewidencje wydanych: legitymacji szkolnych, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości oraz świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie. Zawierają one dane wymagane obowiązującymi przepisami oświatowymi, chociaż w kilku przypadkach nie wpisano do ewidencji daty odbioru dokumentu.

7. Wnioski i uwagi:

1. Bieżąca dokumentacja przebiegu nauczania jest 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.2014.1170 ze zm.). Stwierdzone nieprawidłowości dotyczą sposobu poprawiania błędów w zapisach w księdze uczniów oraz braku strony tytułowej księgi arkuszy ocen.
2. Tzw. próbne matury i inne zewnętrzne testy diagnostyczne, przeprowadzane w szkołach, mają na celu rozpoznanie wiedzy i umiejętności uczniów i stanowią jedynie informację dla uczniów i nauczycieli, która może posłużyć do modyfikowania form i metod pracy z uczniem. W związku z powyższym ich wyniki nie powinny być podstawą oceniania bieżącego ani tym bardziej nie powinny być brane pod uwagę przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Pani Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) oraz realizuje zapis art. 40 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.Dz.U.2015.2156 ze zm.).

Parafy*

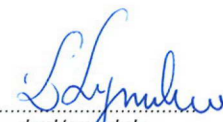
kontrolującego/ych

dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i określonymi przepisami cytowanej ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski w technikum działają w oparciu o kompetencje określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. Prawie wszyscy zatrudnieni nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczania zajęć edukacyjnych zgodnie z rozporządzeniem 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 (t.j.Dz.U.2015.1264). W trakcie kontroli stwierdzono [REDAKTED]
[REDAKTED]
posiadania przez nauczycieli kwalifikacji, zgodnych z zakresem wskazanym w cytowanym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r.
7. Pani Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Przeprowadzane są regularnie przeglądy, które sprawdzają stan techniczny pomieszczeń i urządzeń. Działania prowadzone są zgodnie z przepisami, określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
8. Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny dorobku zawodowego, motywuje nauczycieli do udziału w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, w tym także do aktywnych działań, których celem jest samodoskonalenie nauczycieli, umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz.U.2013.393).
9. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym szkołę w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku spełniania nauki oraz przygotowania arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
10. Pani Dyrektor kierując działalnością szkoły i reprezentując ją na zewnątrz, organizuje pracę zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego, wewnętrznymi regulaminami, we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami, a w szczególności: •zasięga opinii nauczycieli, uczniów

Parafy* 
kontrolującego/ych


dyrektora/szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

i rodziców na temat pracy szkoły; •włącza rodziców w działania wychowawcze oraz organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły; •organizuje pracę szkoły przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego, przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej; •dokonuje przydziału obowiązków (oraz zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego; •współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi, 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 organem prowadzącym w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku nauki; •prowadzi szkolenia rady pedagogicznej; •troszczy się o stałe doskonalenie bazy szkoły.

8. Zalecenia:

1. Poprawić błędne wpisy w dokumentacji przebiegu nauczania (księga uczniów) z uwzględnieniem zapisów, zawartych w § 26 ust. 1 i ust. 3 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.2014.1170 ze), poprzez dokonanie sprostowań błędu i oczywistej omyłki przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

Termin realizacji zalecenia: do 14 października 2016 r.

2. Przygotować pierwszą stronę księgi arkuszy ocen z adnotacją „Księga arkuszy ocen uczniów lub słuchaczy, którzy w roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”, zgodnie z zapisami określonymi w § 16 ust. 1 cytowanego powyżej 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.

Termin realizacji zalecenia: do 14 października 2016 r.

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

3. Świadectwa szkolne opatrywać odciskiem pieczęci urzędowej szkoły, tj. Technikum Ekonomicznego nr 1 w Warszawie, zgodnie z § 14 ust. 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (t.j.Dz.U.2014.893 ze zm.).

Termin realizacji zalecenia: 30 czerwca 2017 r.

4.

w § 2 ust. 1 oraz § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku 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 (t.j.Dz.U.2015.1264).

Termin realizacji zalecenia: 31 października 2016 r.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. 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 (t.j.Dz.U.2015.2156 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.

9. Protokół podpisali:

DYREKTOR
Zespołu Szkół Licealnych
i Ekonomicznych nr 1
.....
(dyrektor szkoły/placówki)
mgr Dorota Lipińska

STARSZY WIZYTATOR
.....
Krzysztof Pogorzelski

STARSZY WIZYTATOR

Lipińska
Joanna Lipińska

(przeprowadzający kontrolę)

Parafy*
.....
kontrolujących

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

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
Zespołu Szkół Licealnych
i Ekonomicznych Nr 1
[Signature]
mgr Dorota Lipińska

30.09.2016r.

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Warszawa, 30 września 2016 r.

Parafy*

[Signature]
kontrolującego/ych

[Signature]
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.