

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

KPU.5533.56.2016.MF

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie, ul. Kościuszki 38, 05-800 Pruszków, którego dyrektorem jest Pani Iwona Pych.
2. Kontrolę w dniu 27 września 2016 roku przeprowadziła Monika Mizerska - Froń, starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego, na podstawie upoważnienia z dnia 20 września 2016 r. nr KPU.5533.56.2016.MF, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli:

„Realizacja przez dyrektora szkoły zadań wymienionych w art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) oraz w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5a, 6, 7, 8, 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).”

4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji szkoły:

- 1) statut szkoły,
- 2) dzienniki lekcyjne klas: III d, II a , Ie, III f, Id - rok szkolny 2015/2016,
- 3) dzienniki zajęć pedagoga szkolnego i dziennik zajęć psychologa szkolnego – rok szkolny 2015/2016 oraz 2016/2017,
- 4) dzienniki zajęć dodatkowych: „zajęcia wynikające z art. 42 KN w ramach 40 godzin tygodnia pracy, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów”; rok szkolny 2016/2017,
- 5) arkusze ocen uczniów wybranej losowo klasy (IIE),
- 6) księga uczniów Liceum Ogólnokształcącego; założona dnia 01. 09. 2014 r., tom III,
- 7) dokument „plan nadzoru pedagogicznego Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki w Pruszkowie rok szkolny 2016/2017”,
- 8) „regulamin dyżurów nauczycielskich w Liceum Ogólnokształcącym...”,
- 9) księga protokołów rady pedagogicznej,

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 10) przedmiotowe systemy oceniania z: języka polskiego, fizyki, języka angielskiego,
- 11) dokumentacja zespołu „praca z uczniem zdolnym 2015/2016”,
- 12) dziennik nauczanie indywidualne ucznia klasy III a rok szkolny 2016/2017,
- 13) karta realizacji ramowych planów nauczania i podstawy programowej w cyklu kształcenia (kl. I a- III a),
- 14) księga uchwał rady pedagogicznej; (np. uchwała nr 1/2016/2017 z dnia 31. 08. 2016 r.),
- 15) księga protokołów rady rodziców,
- 16) dokumentacja „awans zawodowy nauczycieli”,
- 17) dokumentacja obserwacji lekcji na rok szkolny 2015/2016”,
- 18) zarządzenia dyrektora szkoły (np.: Nr 20/2015/2016 z dnia 31. 05. 2016 r.),
- 19) arkusz ocen wraz z protokołem egzaminu poprawkowego z dnia 30. 08. 2016 r. ucznia klasy III a; przedmiot język polski,
- 20) rejestr wypadków uczniów,
- 21) dokumentacja dotycząca kwalifikacji zatrudnianych nauczycieli,
- 22) „procedury dotyczące postępowania w przypadku podejrzenia zażycia przez ucznia narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych w środowisku szkolnym w Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie”;
- 23) „procedury dotyczące występowania sytuacji agresji rówieśniczej i przemocy w środowisku szkolnym, w tym również za pośrednictwem mediów elektronicznych w Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie”;
- 24) „procedury dotyczące nieprzestrzegania przez uczniów przepisów Ustawy o Wychowaniu w Trzeźwości i Przeciwdziałaniu Alkoholizmowi”.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości

Pani Dyrektor podejmuje działania w celu realizacji zadań określonych w art. 6, art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191, 1198), w art. 4 i art. 39 ust.1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 8, 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami), jak również wynikające z postanowień zawartych w statucie szkoły.

Pani Dyrektor Iwona Pych objęła stanowisko dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Pruszkowie 01. 09. 2015 r. Pani Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami, czego potwierdzeniem są między innymi uchwały opiniujące i zatwierdzające projekt arkusza organizacji pracy szkoły czy zmiany do statutu szkoły. Pani Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców i Rady Szkoły na temat pracy szkoły zgodnie z kompetencjami tych organów opisanymi w statucie szkoły.

Pani Dyrektor włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne np. rodzice uczestniczą w spotkaniach dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczą w licznie organizowanych uroczystościach i wydarzeniach szkolnych, opiniują dokumenty i regulaminy szkolne oraz opiniują pracę nauczycieli w trakcie procedury awansu zawodowego. Pani Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym w celu realizacji założeń lokalnej polityki oświatowej oraz np. w zakresie spełniania przez uczniów szkolnego obowiązku nauki, organizacji nauczania indywidualnego i indywidualnego programu nauczania.

Pani Dyrektor prowadzi kontrolę szkolnej dokumentacji przebiegu nauczania. Z planu nadzoru pedagogicznego na bieżący rok szkolny wynika, że Pani Dyrektor stałą kontrolą objęła, między innymi: „prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej”.

Parafy*.....
 kontrolującego/ych
 dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Analizie poddano wybrane losowo dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pedagoga i psychologa szkolnego na rok szk. 2015/2016, oraz dzienniki zajęć dodatkowych np.: „zajęcia wynikające z art. 42 KN w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów”; rok szkolny 2016/2017.

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia w szkole arkusz ocen. Wpisy w arkuszach ocen dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach zebrań rady pedagogicznej, protokołach egzaminów poprawkowych. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen uczniów. Prowadzone są także księgi uczniów. Sprawdzono arkusz losowo wybranego ucznia [REDAKCYJA]. W arkuszu ocen widnieje wpis informujący o opuszczeniu szkoły przez ucznia dnia 04. 03. 2016 r. Wpis w arkuszu ocen ucznia jest zgodny z wpisem w księdze uczniów. Stwierdzić należy, że dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona w szkole zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 roku, poz. 1170).

Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego i. T. Kościuszki w Pruszkowie podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów/ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Pani Dyrektor organizuje i przeprowadza egzaminy poprawkowe. Poddany analizie protokół z egzaminu poprawkowego [REDAKCYJA] przedmiot język polski), został sporządzony zgodnie z § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Powołana komisja do przeprowadzenia egzaminu była zgodna z §18 ust. 5 pkt 1, 2 i 3 ww. rozporządzenia.

Pani Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, zgodny z zapisami rozporządzenia o nadzorze pedagogicznym, który w terminach określonych przepisami prawa przedstawia radzie pedagogicznej, co potwierdzają zapisy w protokołach rady pedagogicznej. Ponadto plan nadzoru zawiera przedmiot ewaluacji wewnętrznej i termin jej przeprowadzania oraz tematykę i termin kontroli planowych, tematykę szkoleń i narad. Na rok szkolny 2016/2017 pani Dyrektor zaplanowała liczne i różnicowane formy doskonalenia zawodowego nauczycieli między innymi szkolenie z zakresu oceniania i klasyfikowania uczniów. Pani Dyrektor systematycznie obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły z zastosowaniem właściwych narzędzi t. j. „arkusza obserwacji lekcji” zawierającego między innymi uwagi o przebiegu zajęć oraz wnioski do dalszej pracy. Z inicjatywy pani Dyrektor w szkole odbyły się „lekcje otwarte” dla gimnazjalistów np.: „geogebra w języku angielskim” oraz lekcja chemii.

Pani Dyrektor dokonuje systematycznego przeglądu bazy szkoły pod kątem BHP. W szkole opracowano procedury między innymi dotyczące: postępowania w przypadku podejrzenia zażycia przez ucznia narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych w środowisku szkolnym, procedury dotyczące występowania sytuacji agresji rówieśniczej i przemocy w środowisku szkolnym, w tym również za pośrednictwem mediów elektronicznych, procedury dotyczące nieprzestrzegania przez uczniów przepisów Ustawy o Wychowaniu w Trzeźwości i Przeciwdziałaniu Alkoholizmowi.

Parafy*.....
kontrolujących
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Pani Dyrektor przeprowadza próbne ewakuacje, kontroluje dyżury sprawowane przez nauczycieli w oparciu o „Regulamin Dyżurów Nauczycielskich”. Dba o nowoczesne wyposażenie szkoły. W roku szkolnym 2015/2016 powstała między innymi: nowa pracownia chemiczna, biologiczna, zakupiono tablice interaktywne i liczne pomoce dydaktyczne.

Pani Dyrektor promuje szkołę poprzez np.: systematyczną rozbudowę strony internetowej szkoły (zamieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji o aktualnych szkolnych wydarzeniach, szczególnie akcentowane są sukcesy i osiągnięcia uczniów, ich udział w olimpiadach i konkursach, wolontariatach), wydawanie ulotek o szkole (wykorzystano je podczas dni otwartych dla kandydatów do liceum oraz rozdawano je w czasie prezentacji wyjazdowych w poszczególnych gimnazjach), wydrukowanie plakatów, zakup banerów szkolnych, prowadzenie fanpage'a szkoły na portalu społecznościowym Facebook, wizyty w gimnazjach i spotkania z rodzicami). Z inicjatywy pani Dyrektor na uroczyste obchody Święta Patrona szkoły zostali zaproszeni uczniowie klas III pruszkowskich gimnazjów wraz z dyrektorem i nauczycielami, którzy wzięli udział w uroczystej akademii z udziałem władz Powiatu Pruszkowskiego.

Dodać należy, że z inicjatywy pani Dyrektor szkoły powołano Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie.

Pani Dyrektor zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Rozpoznaje przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce oraz zapewnia pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych. Podejmuje działania z uczniami, rodzicami i nauczycielami związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

Pani Dyrektor wydaje zarządzenia, formułując je zgodnie z przepisami prawa. Systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa. Ostatnia zmiana w statucie szkoły została wprowadzona Uchwałą Rady pedagogicznej w dniu 15 września 2016 r.

Zatrudnieni nauczyciele w Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Pruszkowie posiadają niezbędne kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne wymagane do prowadzenia zajęć danego przedmiotu.

Pani Dyrektor kontroluje dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów. Monitoruje realizowanie w szkole podstawy programowej. Dwa razy w roku szkolnym nauczyciele są zobowiązani przedstawić stopień realizacji podstawy programowej z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych. Pani Dyrektor kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach poradni psychologiczno - pedagogicznych. Aktualnie w szkole naukę pobiera 4 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Jeden uczeń realizuje indywidualny program nauczania matematyki w klasie III ze względu na szczególne osiągnięcia matematyczne.

Pani Dyrektor umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych (np.: koło z języka polskiego, zajęcia teatralne we współpracy z Młodzieżowym Domem Kultury, zajęcia organizowane na basenie miejskim, a także „Klub Całka” – dla uczniów uzdolnionych matematycznie. W minionym roku szkolnym 2015/2016 uczniowie Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Pruszkowie osiągnęli wiele sukcesów, w tym między innymi: zdobycie I miejsca w VII edycji konkursu „Matematyka dla Ciekawych Świata” - organizowanego przez Uniwersytet Warszawski; zajęcie I miejsca oraz otrzymanie wyróżnienia w I Ogólnopolskim konkursie „Matematyka and Geogebra MaGik”; zdobycie 3 wyróżnień

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

6. Pani Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym szkołę w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz przygotowania arkuszy organizacji na kolejny rok szkolny.

6. Zalecenia:
Bez zaleceń.

Termin realizacji zaleceń:

Nie dotyczy.

7. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: brak

8. Dyrektor szkoły/placówki ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole. W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń, dyrektor szkoły/placówki jest obowiązany powiadomić Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń.

9. Protokół podpisali:

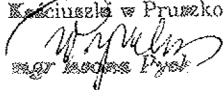

.....
(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR

.....
(przeprowadzający kontrolę)

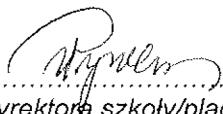
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

03 października 2016 r.

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

Warszawa, dnia 03 października 2016 r.

(miejsowość i data)

Parafy*.....
kontrolującego/ych 
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.