

Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
KPU.5533.73.2016.BJ

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja**
Adres szkoły: **ul. Plac Stanisława Małachowskiego 1, Warszawa 00-063**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **mgr Arkadiusz Krużyński**
Numer wpisu do książki kontroli szkoły – **1/2016/2017**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
3. Imię i nazwisko kontrolującego: **Barbara Jaśniewicz – starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Warszawie**
Upoważnienie Mazowieckiego Kuratora Oświaty, nr **KPU.5535.28.2016.BJ**
z dnia **20 września 2016r.**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: **27 i 28 września 2016 r.**
5. Tematyka kontroli:
„Realizacja przez dyrektora 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.) oraz w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 9 oraz art. 44 zzs ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)”.
6. Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Burmistrza Dzielnicy Śródmieście Miasta Stołecznego Warszawa(UD.IX.WOF.ON.2131.19.3.2016.JKO), Pana Piotra Kazimierczaka, informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Pana Arkadiusza Krużyńskiego, dyrektora XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja, ul. Plac Stanisława Małachowskiego 1, Warszawa 00-063.
7. **W trakcie kontroli wykonano następujące czynności: przeanalizowano dokumentację:**
 - Statut XI Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja, z siedzibą w Warszawie przy Placu Stanisława Małachowskiego 1,
 - Arkusz organizacji roku szkolnego 2016/2017 wraz ze szkolnymi planami nauczania,
 - Program wychowawczy 2016/2017 r.,
 - Program profilaktyki 2016/2017r.,
 - Szkolny zestaw programów nauczania na rok szkolny 2016/2017 oraz szkolny zestaw podręczników na rok szkolny 2016/2017,

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- Księgę protokołów rady pedagogicznej
- Księgę uchwał rady pedagogicznej, w szczególności w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- Księgę uczniów
- Wybrane losowo arkusze ocen
- Wybrane losowo arkusze ocen zawierające protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego
- Dokumentację spełniania przez uczniów obowiązku nauki
- Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora na rok szkolny 2016/2017,
- Sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016,
- Dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- Dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dziennik pedagoga szkolnego,
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje pedagogiczne losowo wybranych nauczycieli,
- Dokumentację dotyczącą dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli,
- Dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
- Dokumentację, dotyczącą organizowania i przebiegu egzaminu maturalnego,
- Rejestr wypadków uczniów,
- Protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego,
- Dokumenty samorządu szkolnego.

Przeprowadzono także rozmowę z dyrektorem szkoły z Panem Arkadiuszem Krużyńskim, pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem szkoły oraz sekretarzem szkoły.

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

Pan Arkadiusz Krużyński otrzymał powierzenie stanowiska dyrektora XI Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja, ul. Plac Stanisława Małachowskiego 1, Warszawa 00-063 (Zarządzenie Nr 3282 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy, z dnia 31 sierpnia 2012 roku).

Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły na rok szkolny 2016/2017, zatwierdzonym przez Burmistrza Dzielnicy Śródmieście Piotra Kazimierczaka w dniu 18 maja 2016 roku. Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania. Szkolny plan nauczania dla liceum ogólnokształcącego jest zgodny z ramowym planem nauczania określonym w rozporządzeniu MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 ze zm.).

Szkoła działa na podstawie Statutu XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja, z siedzibą w Warszawie przy Placu Stanisława Małachowskiego. Ostatnie zmiany w statucie dokonane zostały uchwałą Rady Pedagogicznej nr XII/2015 z dnia 7 października 2015r. Statut jest udostępniony na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej znajduje się w bibliotece szkoły. W Statucie występują liczne uchybienia, np.:

Parafy*
 kontrolującego
 dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- statut nie określa szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych Rozporządzenie 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 poz. 843);
- w § 2 ust.1 znajduje się niewłaściwa podstawa prawna;
- w § 6d ust.12 pkt 1 niejasne sformułowanie: „stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował materiał na stopień bardzo dobry” i inne.

Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego z wykorzystaniem dopuszczonych przez dyrektora szkoły programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników szkolnych (Protokół Nr 109 z dnia 9 czerwca 2016r).

Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego, Regulamin działalności Rady Rodziców, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin Wycieczek Szkolnych, Regulamin określania rodzajów świadczeń oraz warunków i sposobów ich przyznawania w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w XI LO, Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w XI LO, Regulamin udzielania zamówień publicznych przez XI LO o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartość 30 tysięcy EURO, Regulamin w sprawie wypłacania ekwiwalentu za odzież ochronną dla pracowników obsługi i nauczycieli W-F, Regulamin w sprawie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy dla stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe, Regulamin rekrutacji, regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych, Regulamin korzystania z sali gimnastycznej, Regulamin ochrony majątku.* Regulaminy dotyczące pracowni umieszczone są w odpowiednich pomieszczeniach. Wszystkie regulaminy zgromadzone są w sekretariacie szkoły i w razie wystąpienia konieczności każdy może z nich skorzystać. Również regulaminy udostępniane są w bibliotece szkolnej.

W szkole obowiązują instrukcje, np. *Instrukcja kancelaryjna; Instrukcja archiwalna*, inne wynikające z prowadzonej kontroli zarządczej.

Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w teczce zarządzeń. Dyrektor podejmuje zarządzenia w następujących sprawach wprowadzenia, np. *Regulaminu przyznawania nagród Dyrektora Szkoły XI LO (Zarz. Nr 1/2015);* zmiany w Regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w XI LO - Aneks nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami Zarz. Nr 9/2009 z dnia 1 lipca 2009 r. (Zarz. Nr 2/2015); w sprawie określenia rodzajów świadczeń oraz warunków i sposobu ich przyznawania w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w XI LO (Zarz. Nr 3/2015); wprowadzenia Wewnętrznej procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły XI LO (Zarz. Nr 1/2016); wprowadzenia Procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywania seksualnemu w XI LO (Zarz. Nr 2/2016); wprowadzenia Wewnętrznej procedury na wypadek wtargnięcia do szkoły uzbrojonego napastnika w XI LO (Zarz. Nr 3/2016).

Nauczyciele i pracownicy szkoły są zapoznawani z zarządzeniami Dyrektora szkoły. Zarządzenia dyrektora znajdują się w pokoju nauczycielskim, wywieszane na

Parafy*

kontrolującego

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. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

tablicy ogłoszeń dyrektora, dla pozostałych pracowników dostępne są w sekretariacie szkoły.

W szkole opracowana została strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

Dyrektor przedłożył do wglądu: *Wewnątrzszkolną procedurę postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły XI LO, Procedurę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywania seksualnemu w XI LO, procedurę na wypadek wtargnięcia do szkoły uzbrojonego napastnika w XI LO, Strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem w XI LO im. Mikołaja Reja w Warszawie.*

Szkoła posiada „Program Wychowawczy w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Reja w Warszawie”, który obejmuje wszystkie treści o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz „Szkolny Program Profilaktyki XI Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Warszawie” dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Powyższe programy zostały uchwalone w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Dzienniki lekcyjne od 1 września 2016 r. prowadzone są w formie elektronicznej. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, inne informacje o uczniu, informacje o programach nauczania, informacje o podręcznikach, informacje o kontaktach z rodzicami i opiekunami prawnymi, kontrolę realizacji podstaw programowych z danego przedmiotu nauczania, oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wpisy tematów realizowanych zajęć edukacyjnych, informacje o programach nauczania i podręcznikach. Zapisy w analizowanych trakcie kontroli dziennikach zajęć wskazują, że uczniowie zostali zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych bieżących i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Dzienniki lekcyjne zawierają na bieżąco zapisy tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych oraz podpisy nauczycieli, potwierdzających fakt przeprowadzenia zajęć edukacyjnych.

Zebrań rady pedagogicznej są protokołowane. Prowadzona jest księga protokołów rady pedagogicznej. Protokoły zawierają: porządek obrad, przebieg zebrania, podpisy protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami.

Losowo wybrane uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów śródrocznej (2015/2016) i rocznej (2015/2016) uczniów. Uchwały zawierają: numer uchwały, tytuł, treść uchwały, powierzenie jej wykonania dyrektorowi szkoły, termin wejścia w życie i są opatrzone podpisem przewodniczącego rady pedagogicznej. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.

W przedstawionej dokumentacji Rady Rodziców znajduje się: uchwała w sprawie zaopiniowania planu finansowego na rok szkolny 2016/2017, pozytywna opinia o organizacji roku szkolnego. Rodzice również inicjują różne działania np.: konkurs na stworzenie założeń graficzno – nawigacyjnych nowej strony informacyjnej XI liceum Ogólnokształcącego, organizacja studniówki. Dyrektor inspirował rodziców do podejmowania działań na rzecz społeczności szkolnej, np. doposażenie przez rodzica edukacji dla bezpieczeństwa – defibrylatora treningowego AED.

Parafy*
kontrolującego

dyrektora szkoły

Samorząd Uczniowski opracował regulamin swojej działalności zgodnie z art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Dyrektor oświadczył, że spotyka się przedstawicielami samorządu szkolnego, rozmawia z nimi, reaguje na ich potrzeby, podejmuje działania wynikające z ich propozycji. Młodzież sama dokonuje wyboru swojego opiekuna samorządu, organizuje też wiele różnych działań, np. samorząd jest odpowiedzialny za organizację „Rejackich Dni kultury”. Z inicjatywy samorządu wprowadzono bluzy dla uczniów. Dokumentacja przedstawiona w czasie kontroli, potwierdza pracę samorządu i współpracę dyrektora z samorządem uczniowskim. Dyrektor zasięga opinii uczniów w różnych sprawach, np.: wniosek samorządu wraz z opinią o wytypowanie ucznia do nagrody - Stypendium Prezesa Rady Ministrów, opinia w sprawie organizacji zajęć w szkole, w tym prowadzenia zajęć wyrównawczych np. z matematyki.

Dyrektor współpracuje z organami prowadzącymi, informując o obowiązkach nauki, zgodnie z miejscem zamieszkania uczniów lub o jego przerwaniu spowodowanym, np. zmianą szkoły (Foldery: Ewidencja młodzieży podlegającej obowiązkowi nauki od 1.09.2015 do 31.08.2016; Ewidencja młodzieży (...) od 1.09.2016 do 31.08.2017).

Szkoła prowadzi arkusze ocen. Arkusze ocen uczniów, prowadzone na druku MEN-I/42/2 (zestawienie ocen końcowych dla tych klas jest prowadzone w wersji elektronicznej i zawiera dane zgodne z informacjami zawartymi w księdze uczniów oraz dziennikach lekcyjnych). Wpisy do wybranych losowo arkuszy ocen uczniów dokonywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

Szkoła prowadzi zbiór arkuszy ocen MEN - II/163/2, zawierający zestawienie liczby uczniów i wyników klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny oraz spis uczniów według dziennika lekcyjnego danej klasy. Do arkuszy ocen uczniów, którzy przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego załączone są protokoły z tego egzaminu wraz z pisemnymi pracami uczniów i informacjami na temat udzielonych odpowiedzi ustnych. W niektórych arkuszach brak wpisanej daty uchwały rady pedagogicznej. Ponadto poprawy oczywistych błędów (przeprawianie) dokonano niezgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r., w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami).

Szkoła prowadzi elektroniczną Księgę uczniów. Księga uczniów zawiera następujące informacje: numer ewidencyjny, nazwisko, imiona, numer pesel, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, dzielnicę, nazwisko i imiona rodziców, data przyjęcia do szkoły, klasa, profil, data wypisania, klasa, powód, data ukończenia. W księdze uczniów istnieją braki (nieuzupełnione rubryki.- str.1). W dniu kontroli Księgę uczniów zakończono na numerze 2943.

Szkoła prowadzi na bieżąco – „elektroniczną księgę zastępstw” za nauczycieli nieobecnych na zajęciach edukacyjnych i podaje je do wiadomości nauczycieli i uczniów (tablica w pokoju nauczycielskim, dziennik elektroniczny, tablica ogłoszeń dla uczniów, strona internetowa szkoły). Dyrektor dokonuje najczęściej przydziału zastępstw zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu (za nieobecnego nauczyciela wyznaczony inny nauczyciel tego samego przedmiotu).

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

Szkoła zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Opieką pedagogiczną i psychologiczną objętych jest 57 uczniów. Dziennik pedagoga szkolnego i psychologa nie zawiera wszystkich danych wynikających z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r., w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami). Ponadto poprawy oczywistych błędów (przeprowadzanie, przekreślanie) dokonano niezgodnie z ww. rozporządzeniem

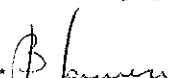
Pedagog szkolny zarejestrował uczniów, dla których szkoła organizuje różnorodne formy wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoła prowadzi indywidualną teczkę ucznia, w której gromadzi dokumentację badań i czynności podejmowane przez nauczyciela, pedagoga związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informację dotyczącą udzielanej pomocy materialnej, współpracy z instytucjami i rodzicami (opiekunami prawnymi). Dyrektor zapewnia warunki do realizacji przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych. Wychowawcy klasy przewodniczą posiedzeniom zespołów klasowych, podczas których omawiana jest skuteczność udzielanej uczniom pomocy. Dyrektor monitoruje zadania związane z realizacją zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej, posiada wykaz uczniów wraz z zaleceniami a pedagog szkolny dwa razy w roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie z realizacji tych zaleceń.

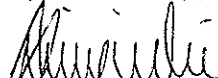
Dyrektor umożliwia również uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań adekwatnie do zdiagnozowanych ich potrzeb (wykaz zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych). Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, konsultacji, itp. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzą dzienniki. Dzienniki prowadzone są na bieżąco, zawierają wszystkie dane wynikające z ww. rozporządzenia.

Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. Fakt ten odnotowywany jest przez dyrektora szkoły w dziennikach, w protokołach z wewnętrznej kontroli i we wnioskach ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

W trakcie czynności kontrolnych dyrektor przedstawił dokumentację potwierdzającą monitorowanie przez niego w roku szkolnym 2015/2016 realizacji podstawy programowej. Monitorowana jest liczba zrealizowanych godzin w ramach poszczególnych przedmiotów. Dyrektor prowadzi również monitorowane jakościowe, dotyczące rytmiczności realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu. Ponadto dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej w trakcie obserwacji zajęć, które przeprowadzane są w oparciu o harmonogram obserwacji ustalony na dany rok szkolny, stanowiący integralną część planu nadzoru pedagogicznego.

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 odbywa się w oparciu o priorytety ustalone na dany rok szkolny przez Ministra Edukacji Narodowej i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, wnioski z nadzoru pedagogicznego realizowanego w poprzednim roku szkolnym oraz zdiagnozowane potrzeby szkoły, w tym zakresie. Uwzględnia wszystkie formy nadzoru pedagogicznego, tj. ewaluację, kontrolę

Parafy 
kontrolującego


dyrektora szkoły

i wspomaganie. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego podczas przeprowadzanych obserwacji zajęć szkolnych pan Arkadiusz Krużyński szczególną uwagę zwracał m.in. na: przestrzeganie struktury organizacyjnej lekcji, realizację celów związanych z przekazywaniem treści nauczania oraz opanowywanych przez uczniów umiejętności, relacje między uczniem a nauczycielem.

Plan nadzoru pedagogicznego zawiera: przedmiot ewaluacji wewnętrznej, cel, termin jej przeprowadzenia, osoby odpowiedzialne i harmonogram; tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły; zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, tj. obszar wspomagania (szkolenia i narady, rozwój zawodowy, obserwacje lekcji, obserwacje problemowe, oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, zadania wynikające z bieżących potrzeb szkoły), harmonogram oceny pracy nauczycieli oraz harmonogram obserwacji zajęć. Zakres monitorowania (ilościowego i jakościowego) realizacji podstawy programowej.

Nadzór pedagogiczny jest sprawowany z uwzględnieniem współdziałania dyrektora szkoły z nauczycielami. Jak wynika z protokołów rady pedagogicznej ewaluację wewnętrzną przeprowadzają powołane przez dyrektora zespoły nauczycieli ds. ewaluacji wewnętrznej, ale uczestniczą w niej wszyscy nauczyciele, którzy zbierają dane, opracowują narzędzia badawcze, przeprowadzają badania, analizują wyniki, sporządzają sprawozdanie i wnioski z ewaluacji, formułują rekomendacje do dalszej pracy.

Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego zostało przedstawione na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 24 czerwca 2016r. Dyrektor wykorzystuje wyniki ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do: opracowania planu doskonalenia zawodowego, do modyfikacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania, do opracowania wymagań edukacyjnych i dostosowania do potrzeb i możliwości uczniów szkoły, w planowaniu wyposażenia szkoły w materiały i pomoce dydaktyczne, do oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu na kolejny stopień awansu zawodowego, we współpracy nauczycieli w zespołach przedmiotowych kształtujących takie same lub podobne umiejętności.

Dyrektor posiada wypracowane we współpracy z nauczycielami *Procedury oceny pracy nauczycieli* i dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami prawa i przyjętym w szkole regulaminem. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli m.in. na podstawie obserwacji, analizy zapisów w dzienniku lekcyjnym, corocznej informacji (sprawozdań) składanych przez nauczycieli, dotyczących podejmowanych działań i sukcesów dydaktyczno-wychowawczych, samooceny nauczyciela.

Ocena dorobku zawodowego nauczycieli dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole gromadzi się wnioski nauczycieli o rozpoczęcie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego wraz z planami rozwoju zawodowego, przydziela opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym. Dla nauczycieli odbywających staż na nauczyciela kontraktowego przeprowadza się postępowanie z zachowaniem trybu postępowania wynikającego z przepisów prawa oświatowego.

Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań oraz zapewnia pomoc w doskonaleniu zawodowym, w szczególności: organizuje opiekę nad nauczycielami

Parafy*
kontrolującego

.....
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. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

rozpoczynającymi pracę w szkole, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych; zapewnia organizację pracy szkoły w sposób umożliwiający nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu; organizuje różne formy doskonalenia zawodowego (szkolenia, warsztaty, konferencje); obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli i wskazuje wnioski wynikające z obserwacji; umożliwia uczestniczenie nauczycieli w zajęciach otwartych i pokazowych; zapewnia materiały samokształceniowe.

Dyrektor terminowo wykonuje zadania wskazane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu we wskazanym zakresie.

W trakcie kontroli dokonano analizy kwalifikacji zawodowych nauczycieli następujących przedmiotów: język francuski, język angielski, matematyka, język polski, podstawy przedsiębiorczości, wiedza o kulturze. Wszyscy ww. nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczanych przedmiotów i przygotowanie pedagogiczne, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania uczniów. Okresowa kontrola obiektu budowlanego wykonywana jest dwa razy w roku. Ponadto przeprowadzane są okresowe kontrole obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i sporządzane są protokoły. Szkoła jest monitorowana przez system kamer i dyżur pracowników obsługi na każdej lekcji oraz nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.

Dyrektor szkoły inicjuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, np.: Międzynarodowym Stowarzyszeniem Studentów Medycyny (lekcje o anoreksji, profilaktyce raka), z Pracownią Profilaktyki i Terapii Dzieci i Młodzieży „Dobra zmiana”, Fundacją Teatr Praktyczny, itd.

Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Pracownie przedmiotowe są systematycznie wyposażane w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji podstawy programowej. Dokonano również remontu toalet szkolnych.

Dyrektor organizuje i przeprowadza egzamin maturalny. Deklaracje udostępnione w trakcie kontroli zawierają wszystkie informacje zapisane w przepisach prawa oświatowego. Dyrektor powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów, sporządza odpowiednią dokumentację (protokoły), archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Uwagi i wnioski:

Na podstawie podjętych czynności kontrolnych stwierdzić należy, że:

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami i zarządzeniami, we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
2. Statut powinien odzwierciedlać stan faktyczny, więc należy w nim określić kompetencje wyłącznie organów faktycznie funkcjonujących.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały, zgodnie z kompetencjami określonymi

Parafy.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

w art. 41 ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)

4. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat organizacji pracy szkoły. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne.
5. Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (remonty, doposażanie pracowni).
6. Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.
7. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest niezgodnie z przepisami rozporządzenia 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 r. poz. 1170 ze zmianami), zawiera wpisy dokonane ołówkiem, ponadto sprostowań błędów i oczywistych omyłek dokonuje się niezgodnie z § 26 ww. rozporządzenia.
8. Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny dorobku zawodowego oraz umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013r w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz.U. z 2013 r., poz. 393 ze zm.).
9. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, z dnia 27 sierpnia 2015 r (Dz. U. z 2015r. poz.1270). Wyniki nadzoru dyrektor wykorzystuje do doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz statutowych zadań szkoły.
10. Wspólnie z pedagogiem szkolnym i nauczycielami dyrektor zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną adekwatną do uwag i zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz do obserwacji i diagnoz prowadzonych na terenie szkoły w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów.
11. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych. Zarówno dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi, jak i dla uczniów zdolnych.
12. Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
13. Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, posiadającą 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 (Dz.U. z 2009, Nr 50, poz.1264 ze zm.).
14. Dyrektor organizuje i przeprowadza egzamin maturalny, zgodnie z wyznaczonymi terminami, powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów, sporządza odpowiednią dokumentację (protokoły), archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

10. Zalecenia:

Parafy*.....
kontrolującego

.....
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. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”

1. Zaleca się dokumentację przebiegu nauczania prowadzić zgodnie z zapisami rozporządzenia 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. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami).

Termin realizacji: **30 listopada 2016r.**

2. Zaleca się w Statucie Szkoły określić szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zgodnie z Rozporządzeniem 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 poz. 843).

Termin realizacji: **30 listopada 2016r.**

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.poz.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 2015 r., poz. 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.

Wamroga 6 października 2016r.

Miejscowość, data

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Podpis kontrolującego

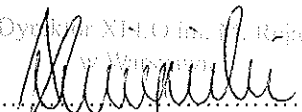
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Parafy*
kontrolującego

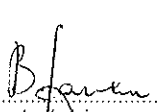
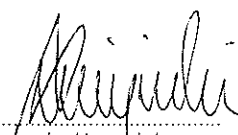
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

6.X.2016r. 
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Mikołaja Reja
00-063 Warszawa, Pl. S. Małachowskiego 1
tel./fax: 22 827 69 08, 22 828 63 15
NIP 526-10-23-190

Parafy*  
kontrolującego 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. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.