

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.1.2.2018.MF

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w LXXXI Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Fredry przy ulicy przy ul. Miłej 7 w Warszawie, której dyrektorem jest p. Joanna Kaleta – Szablowska.
2. Kontrolę w dniu 11 stycznia 2018 r. przeprowadziła Monika Mizerska - Froń, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego, na podstawie upoważnienia z dnia 4 stycznia 2018 r. nr KPU.5533.1.2.2018.MF, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli:
„Realizacja zadań wymienionych w art. 6, art. 7 ust. 1, 2, 3, 4, 6 i art.42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.), art. 5 i art. 68 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 oraz ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), art.44 zys ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943)”.
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018,
 - b) zarządzenia dyrektora szkoły,
 - c) księga protokołów z zebrań rady pedagogicznej,
 - d) arkusze ocen uczniów (wybrane losowo),
 - e) wybrane losowo protokoły egzaminów poprawkowych i egzaminów klasyfikacyjnych,
 - f) księga uczniów LXXXI Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Fredry przy ulicy przy ul. Miłej 7 w Warszawie,
 - g) uchwały rady pedagogicznej,
 - h) statut szkoły,
 - i) dzienniki lekcyjne (w postaci elektronicznej),
 - j) dziennik pedagoga szkolnego,
 - k) dziennik psychologa szkolnego,
 - l) program wychowawczo-profilaktyczny,
 - m) dokumentacja dotycząca oceny pracy nauczycieli,
 - n) dokumentacja dotycząca kwalifikacji nauczycieli,
 - o) dokumentacja obserwacji i kontroli zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Parafy*.....

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości.

Pani Dyrektor realizuje zadania określone w w art. 6, art. 7 ust. 1, 2, 3, 4, 6 i art.42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.), art. 5 i art. 68 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 oraz ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), art.44 z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943), jak również wynikające z postanowień zawartych w statucie szkoły.

Pani Joanna Kaleta – Szablowska objęła stanowisko dyrektora dyrektor LXXXI Liceum Ogólnokształcącego im. Aleksandra Fredry w Warszawie 01 września 2008 r. Pracę szkoły organizuje we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami. Jest nauczycielem języka polskiego. Ponadto ukończyła studia podyplomowe w zakresie:

- filologii polskiej na Wydziale Polonistyki Uniwersytetu Warszawskiego,
- Organizacji i Zarządzania Placówką Oświatową w Warszawskiej Szkole Zarządzania,
- Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego.

Pani Dyrektor systematycznie podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe poprzez udział w licznych kursach i szkoleniach tematycznych, np.: w zakresie ewaluacji wewnętrznej, nowej podstawy programowej, praktyki stosowania prawa w oświacie, organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zmian w systemie informacji oświatowej, komunikacji w szkole, statusu prawnego dyrektora szkoły, prawa pracy w szkole, wizerunku i jego znaczenia w budowaniu reputacji osoby i firmy.

Pani Dyrektor nieustannie inspiruje i wspiera nauczycieli w zdobywaniu przez nich kolejnych stopni awansu zawodowego, podejmowaniu studiów podyplomowych oraz w udziale w różnorodnych seminariach i konferencjach. Pani Dyrektor systematycznie dokonuje oceny pracy nauczycieli, a także monitoruje realizację planu rozwoju zawodowego nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego, formułuje oceny dorobku zawodowego nauczycieli. W szkole zatrudnionych jest 41 nauczycieli, w tym 24 nauczycieli dyplomowanych, 9 mianowanych, 7 kontraktowych i 1 stażysta. Pośród wymienionych nauczycieli 7 posiada tytuł doktora z przygotowaniem pedagogicznym.

Pani Dyrektor rozpoznaje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego. Na prośbę dyrektora nauczyciele wypełniają ankiety, w których określają swoje potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego (na koniec każdego roku szkolnego aby zaplanować doskonalenie zawodowe na kolejny rok szkolny). W szkole tworzony jest plan doskonalenia zawodowego, formułowany na podstawie zdiagnozowanych potrzeb nauczycieli oraz potrzeb szkoły. Szkoleniowe rady pedagogiczne są starannie przygotowywane, a ich tematyka dostosowana do bieżących potrzeb nauczycieli i szkoły.

Pani Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami. Zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców na temat pracy szkoły zgodnie z kompetencjami tych organów opisanymi w ustawie Prawo oświatowe. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły, m.in. w organizację jubileuszu dwudziestolecia powstania szkoły, w proces wyposażania szkoły w pomoce dydaktyczne, w tym sprzęt multimedialny.

Dyrektor LXXXI Liceum Ogólnokształcącego im. A. Fredry organizuje zajęcia pozalekcyjne, np.: humanistyczne koło interdyscyplinarne, koło filozoficzne, koło fizyczne, koło

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

matematyczne, szkolne koło sportowe, koło teatralne, filmowe, taneczne, projekt edukacyjny „Rola LXXXI LO w edukacji o getcie warszawskim”, zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu maturalnego z jęz. polskiego, z jęz. angielskiego, matematyki, historii, wiedzy o społeczeństwie, fizyki, geografii, biologii i chemii. Ponadto uczniowie korzystają z zajęć dodatkowych w formie konsultacji przedmiotowych mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są zgodnie z potrzebami uczniów w danym roku szkolnym.

Pani Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas zebrania rady pedagogicznej poprzedzającej dany rok szkolny, czego potwierdzenie znajduje się w protokołach rad pedagogicznych.

Analiza dokumentacji dotyczącej kwalifikacji nauczycieli wykazała, że nauczyciel przydzielony do zajmowania stanowiska nauczyciela – pedagoga nie posiada kwalifikacji merytorycznych do pełnienia tej funkcji, określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r., w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U z 2017 r. poz. 1575).

Pani Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców zgodnie z przepisami zawartymi w Statucie Szkoły oraz kompetencjami tych organów. W tym celu systematycznie organizuje zebrania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, podczas których zasięga opinii tych organów w różnych sprawach dotyczących organizacji pracy szkoły, zbiera wnioski na temat pracy szkoły.

Przestrzega i kontroluje przestrzeganie regulaminów działalności organów funkcjonujących na terenie szkoły. W tym celu przeprowadza sondaże/ankiety wśród przedstawicieli poszczególnych organów.

Zapewnia przepływ informacji o osiąganym jakości pracy szkoły, przekazując organom szkoły informacje na temat jakości jej funkcjonowania: radzie pedagogicznej podczas zebrań przedstawia obszernie sprawozdania dotyczące wyników nauczania, w tym wyników egzaminu zewnętrznego, a także poziomu realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego, uczniom przekazuje informacje na temat jakości pracy szkoły w formie multimedialnych prezentacji zawierających statystyki i zestawienia, rodzicom przekazuje w/w informacje również w formie prezentacji multimedialnych i rozmaitych zestawień podczas zebrań rodzicielskich. Wszystkie organy szkoły mogą też czerpać informacje na temat jakości pracy szkoły ze strony internetowej szkoły www.fredro.pl, na której te informacje są na bieżąco podawane i uzupełniane.

Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego, Pani Dyrektor dwa razy w roku szkolnym (podczas zebrań rady pedagogicznej podsumowujących pierwsze półrocze w danym roku szkolnym oraz podsumowujących rok szkolny po jego zakończeniu), przedstawia radzie pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru, odnosząc się w nich do przeprowadzonej ewaluacji wewnętrznej, do kontroli przestrzegania przepisów prawa przez nauczycieli, wspomagania nauczycieli oraz innych czynności nadzoru. Wnioski ze sprawowanego nadzoru służą poprawie jakości pracy szkoły i są wykorzystywane podczas tworzenia planu nadzoru na kolejny rok szkolny.

Dyrektor LXXXI Liceum Ogólnokształcącego stara się podtrzymywać tradycję szkoły: organizuje doroczne święto szkoły, którego przed dziesięciu laty była pomysłodawcą – „Dni Kultury u Fredry” promujące kulturę i sztukę (konkursy recytatorskie i teatralne, panele naukowe, wystawy prac plastycznych, pokazy tańca, wieczory poetyckie, konkursy twórczości

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

hrabiego Fredry). Organizuje jubileuszowe uroczystości: piętnastolecie, dwudziestolecie, dwudziestopięciolecie istnienia szkoły(jubileusz dwudziestopięciolecia szkoły zorganizowany został 24 listopada 2017 r).

Pani Dyrektor współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, jak: Dom Spotkań z Historią, Przystanek Historia, Żydowski Instytut Historyczny, Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, Stacja Muranów, Muzeum Powstania Warszawskiego. Wszystkie te instytucje w sposób znaczący wpływają na jakość funkcjonowania szkoły. Edukatorzy z ŻIH prowadzą np. lekcje z historii współczesnej z uwzględnieniem historii dawnego getta żydowskiego, na obszarze którego położona jest szkoła, ponadto młodzież uczestniczy w lekcjach historii i wykładach organizowanych przez Dom Spotkań z Historią, Przystanek Historia oraz Muzeum Historii Żydów Polskich, uczniowie są przewodnikami – wolontariuszami w Muzeum Powstania Warszawskiego, natomiast stowarzyszenie na rzecz Muranowa – stacja Muranów organizuje wraz z uczniami happeningi mające na celu rozwój i upiększenie osiedla.

Pani Dyrektor współpracuje ze szkołami, organami prowadzącymi i rodzicami w zakresie związanym ze spełnianiem, obowiązkowego obowiązku nauki. Posiada wypracowany system współpracy z rodzicami w tym zakresie.

Od roku szkolnego 2011/2012 LXXXI LO uzyskało zgodę Dyrektora Biura Edukacji m. st. Warszawy na prowadzenie dzienników lekcyjnych wyłącznie w postaci elektronicznej. Dyrektor szkoły wyposażył każdą salę lekcyjną w komputer z dostępem do Internetu i przeszkolił w zakresie obsługi e-dziennika nauczycieli. Dziennik elektroniczny, wdrożony z inicjatywy dyrektora LXXXI LO, zawiera takie narzędzia jak moduł lekcyjny – wykorzystywany na co dzień przez nauczycieli, w którym wpisują tematy i frekwencję uczniów, moduł analiz dla dyrektora szkoły, dający możliwość uzyskania w krótkim czasie analiz i zestawień dotyczących systematyczności oceniania, frekwencji na poszczególnych zajęciach, stopnia realizacji programu nauczania, panel dla rodziców i uczniów, w którym mogą śledzić postępy w nauce i frekwencję. Aktualnie w szkole prowadzona jest księga uczniów w postaci elektronicznej co jest niezgodne §4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r., poz. 1646)

Szkoła dysponuje zsynchronizowanym e-dziennikiem, programem e-sekretariat, dzięki któremu może generować arkusze ocen, jak również legitymacje uczniowskie. Dysponuje również programem do drukowania świadectw uczniowskich.

Pani Dyrektor prowadzi szkolenia rady pedagogicznej w zakresie zmian w prawie oświatowym, w tym tych przepisów, które odnoszą się do dokumentacji przebiegu nauczania. Ostatnie szkolenie Rady Pedagogicznej zostało przeprowadzone przez dyrektora szkoły w dniu 30 sierpnia 2017 r. (poświęcone bieżącym zmianom w prawie oświatowym).

Dyrektor LXXXI Liceum Ogólnokształcącego systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli: e-dziennik, w tym dziennik zajęć innych oraz arkusze ocen. Uwagi na temat nieprawidłowości umieszcza w księdze kontroli wewnętrznej. Nieprawidłowości podlegają natychmiastowej korekcie. Kontrole dziennika odbywają się w systemie tygodniowym oraz miesięcznym, półrocznym.

Pani Dyrektor dba o pełne i nowoczesne wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; nowoczesne

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

wyposażenie takich pracowni przedmiotowych jak: pracownia biologiczno-fizyczna i fizyczno-chemiczna oraz informatyczna; zakupienie sprzętu multimedialnego - w każdej klasie znajduje się komputer z dostępem do Internetu oraz rzutnik multimedialny, tablice interaktywne, wyposażenie multimedialnej biblioteki, budowa nowoczesnego, wielofunkcyjnego boiska sportowego. Pani Dyrektor kontroluje stopień wykorzystania pomocy dydaktycznych, w tym programów multimedialnych podczas obserwacji lekcji.

Dyrektor, podejmując działania związane z promocją szkoły, rocznicowymi obchodami, jak również kulturalną działalnością Liceum, współpracuje przede wszystkim z Samorządem Uczniowskim. Samorząd przygotowuje w ramach promocji szkoły plakaty z ofertą szkoły, innego typu gadzety jak gazetki, zakładki do książek, występy artystyczne. W ramach jubileuszu dwudziestopięciolecia powstania szkoły samorząd, na prośbę Dyrektora, był Gospodarzem uroczystości, odpowiadając za przyjęcie Gości. W ramach działalności kulturalnej samorząd zainicjował Festiwal Obłędnie Kreatywnych Artystów FOKA, zaangażował się we współpracę ze szpitalem dziecięcym (przedstawienia artystyczne), domem opieki społecznej, Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Laskach oraz Domem Samotnej Matki w Otwocku, rozwinął działalność wolontariatu (jedna z uczennic została laureatką konkursu Ośmiu Wspaniałych).

Dyrektor LXXXI Liceum Ogólnokształcącego każdego roku promuje szkołę, organizując stoisko reklamowe podczas targów edukacyjnych EXPO. W celach promocyjnych organizuje dni otwarte dla gimnazjalistów w siedzibie szkoły. Podczas promocji szkoły kandydatom rozdawane są ulotki z opisem otwieranych w danym roku klas, gazetki szkolne redagowane przez uczniów szkoły - adresowane do młodszych kolegów. Podczas dni promocji odbywają się również zebrania rodziców kandydatów i samych kandydatów z dyrekcją szkoły (prezentacje multimedialne związane z ofertą edukacyjną na dany rok).

Pani Dyrektor starannie realizuje zaplanowaną ewaluację wewnętrzną. Wnioski z ewaluacji wykorzystuje do doskonalenia jakości pracy szkoły.

Dyrektor LXXXI LO 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. Plan nadzoru pedagogicznego zawiera załączniki odnoszące się do ewaluacji wewnętrznej, kontroli przestrzegania prawa przez nauczycieli, monitorowania, wspomagania nauczycieli oraz innych czynności nadzoru.

Pani Dyrektor dokonuje systematycznego przeglądu bazy szkoły pod kątem BHP. W pracowniach przedmiotowych są wywieszone regulaminy pracowni, również w sali gimnastycznej, siłowni i na boisku szkolnym. Pani Dyrektor szkoli uczniów w zakresie bezpiecznej ewakuacji; przeprowadza w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ewakuację szkoły z udziałem staży pożarnej. O przeprowadzonej ewakuacji powiadamia organ prowadzący. Pani Dyrektor założyła monitoring na terenie całego obiektu szkolnego. W ten sposób, między innymi, nadzoruje przestrzeń szkolną i może zmniejszyć przejawy niepożądanych zachowań.

Pani Dyrektor rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie profilaktyki poprzez, między innymi, ankietowanie młodzieży pod kątem stosowania środków psychoaktywnych, nadużywania alkoholu, palenia papierosów. Wyniki ankiet przekładają się na zagadnienia wpisywane do programu wychowawczo - profilaktycznego w danym roku szkolnym.

Dyrektor monitoruje tworzenie i stosowanie procedur dotyczących działania w sytuacjach zagrożenia. Instrukcję postępowania w sytuacjach zagrożenia opracował

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

i wdrożył zespół do spraw bezpieczeństwa. Procedury w niej zawarte odnoszą się m. in. do obrony cywilnej, uzależnień, przemocy.

Dyrektor w każdym roku szkolnym opracowuje i wdraża program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Główne założenia programu na obecny rok szkolny to: udział uczniów w życiu szkoły, rozwój różnych form samorządności, zapoznanie z prawami i obowiązkami ucznia, rozwijanie motywacji uczenia się, przygotowanie do udziału w życiu społecznym, kształtowanie nawyków codziennej kultury dobrego zachowania się i zasad współżycia z otoczeniem, praca z uczniami mającymi problemy w nauce, zaniedbanymi wychowawczo, zapobieganie niedostosowaniu młodzieży do życia w społeczeństwie, rozwijanie profilaktyki społecznej, kształtowanie nawyków czynnego udziału w życiu kulturalnym, podejmowanie zadań w zakresie kształtowania właściwych postaw moralnych i obywatelskich wobec ojczyzny. Kształtowanie właściwego stosunku do przyrody i środowiska naturalnego, podejmowanie zadań przygotowujących młodzież do życia w zjednoczonej Europie, kształtowanie postaw prozdrowotnych, praca z uczniem zdolnym.

W każdym roku szkolnym dyrektor dokonuje oceny skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych. W tym celu przeprowadza badanie ankietowe wśród uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli. Rozmawia z pielęgniarką szkolną, lekarzem, wychowawcami klas, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, analizuje problem podczas zebrania rady pedagogicznej.

Pani Dyrektor organizuje opiekę psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Dyrektor dba o prawidłową realizację zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych, orzeczeniach o potrzebie nauczania indywidualnego oraz orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego (organizacja zajęć, dobór nauczycieli prowadzących zajęcia). Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w myśl rozporządzenia o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pani Dyrektor wprowadziła zarządzeniem procedury realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołała zespoły nauczycieli, zorganizowała zebrania zespołów, powiadomiła rodziców uczniów z dysfunkcjami/opiniami lub orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznych o możliwości uczestniczenia w zebraniach zespołów, przygotowała stosowną dokumentację, zwłaszcza karty indywidualnych potrzeb uczniów, kontrolowała ich wypełnianie, przydzieliła zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, wyrównawcze dla uczniów oraz zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, wpisała w/w zajęcia do arkusza organizacji szkoły. Statut Szkoły określa zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym indywidualnego toku nauczania.

Pani Dyrektor udziela pomocy socjalnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej. Dyrektor przeprowadza wywiady środowiskowe, konsultuje sytuację materialną uczniów z pedagogiem i psychologiem szkolnym i wychowawcami. Prowadzi systematycznie dożywianie uczniów (dofinansowanie organu prowadzącego), udziela pomocy materialnej: stypendia socjalne na zakup pomocy dydaktycznych, podręczników i odzieży.

Pani Dyrektor organizuje na terenie szkoły odbywanie praktyk pedagogicznych, nadzoruje ich realizację. Wśród praktykantów są również absolwenci szkoły.

Pani Dyrektor, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły powołuje zespoły przedmiotowe oraz problemowo - zadaniowe. W szkole działają następujące zespoły: humanistyczny (skupiający nauczycieli polonistów, historyków, nauczycieli wos, filozofii, etyki), zespół ds. języków obcych (skupiający nauczycieli języków nowożytnych), zespół przedmiotów ścisłych (skupiający nauczycieli matematyki, fizyki, informatyki, technologii informacyjnej),

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

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

zespół przyrodniczy (skupiający nauczycieli geografii, biologii, chemii), zespół ds. sportu i rekreacji (skupiający nauczycieli wychowania fizycznego) oraz zespół do spraw bezpieczeństwa, który tworzą pedagog, psycholog oraz nauczyciele wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa. Przewodniczącymi w/w zespołów są doświadczeni nauczyciele o bogatym dorobku zawodowym. Zespoły pracują według opracowanych przez siebie planów i prowadzą sprawozdawczość w zakresie swojej działalności. Sprawozdania z pracy zespołów są przedstawiane na radzie pedagogicznej.

Pani Dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej, używając w tym celu analizatora dla dyrektora szkoły w dzienniku elektronicznym oraz realizując przewidziane obserwacje. Diagnostuje problemy i potrzeby wychowawcze, prowadząc obserwacje zajęć dydaktycznych, w tym lekcji wychowawczych. Odbywa systematycznie rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym na temat problemów uczniów, niepowodzeń szkolnych. Organizuje systematyczne zebrania zespołów wychowawczych.

Dyrektor LXXXI Liceum Ogólnokształcącego wydaje decyzje administracyjne zgodnie z przepisami prawa - w myśl Kodeksu postępowania administracyjnego. Postać decyzji administracyjnej mają akty nadania stopnia awansu nauczyciela kontraktowego oraz decyzje zwolnienia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, nauczania drugiego języka lub z zajęć informatyki. Dyrektor prowadzi rejestr decyzji administracyjnych, a także metryki spraw.

Dyrektor LXXXI Liceum Ogólnokształcącego dba o nowelizowanie Statutu Szkoły w oparciu o aktualne przepisy prawa. Ostatnia nowelizacja Statutu Szkoły miała miejsce 13 listopada 2017 r. i była poprzedzona pracą przygotowawczą zespołu ds. nowelizacji statutu. Dyrektor upowszechnia akty prawa wewnętrznego. Statut Szkoły oraz regulaminy są podawane do wiadomości w szkolnej bibliotece, sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej szkoły oraz w BIP-ie.

Pani Dyrektor upowszechnia wiedzę o prawach uczniów. Dyrektor organizuje spotkania z przedstawicielami Rzecznika Praw Dziecka oraz pogadanki z prawnikami dotyczące znajomości prawa, w tym praw uczniów. Dyrektor powołuje zespół mediacyjny do rozwiązywania konfliktów w szkole, zwłaszcza w sytuacji naruszania praw ucznia.

Pani Dyrektor jako nauczyciel języka polskiego tworzy plan pracy dla nauczanego oddziału na dany rok szkolny i zgodnie z nim realizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, stosując urozmaicone metody aktywizujące. Uczestniczy w pracach zespołu humanistycznego: prowadzi konsultacje dla maturzystów z języka polskiego, tworzy zestawy egzaminacyjne na próbny ustny egzamin maturalny z języka polskiego, organizuje wyjścia młodzieży do teatrów i muzeów warszawskich.

Pani Joanna Kaleta – Szablowska, za wybitne osiągnięcia w pracy na rzecz oświaty warszawskiej, w 2015 r. otrzymała Nagrodę Burmistrza Dzielnicy Śródmieście.

6. Wnioski i uwagi

- a) Księga uczniów jest prowadzona niezgodnie z §4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r., poz. 1646).
- b) Nauczyciel pełniący stanowisko nauczyciela pedagoga w szkole, nie spełnia wymogów określonych w §19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017

Parafy*



kontrolującego/ych



dyrektora szkoły/placówki

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).

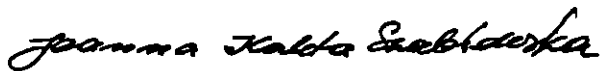
- c) Pani Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658), posiada plan nadzoru pedagogicznego i realizuje go.
- d) Pani Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
- e) Pani Dyrektor podejmuje działania mające na celu promocję i rozwój szkoły.
- f) Pani Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
- g) Pani Dyrektor zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczną – pedagogiczną.

7. Zalecenia:

- 1. Księgę uczniów dostosować do przepisów §4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r., poz. 1646).
- 2. Przydziału zajęć nauczycielom dokonywać zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi do nauczania danego przedmiotu, określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).

Termin realizacji zaleceń 1, 2: **30 dni od dnia podpisania protokołu**

- 8. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: brak
- 9. Dyrektor szkoły 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.
- 10. Protokół podpisali:


.....
(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR

Monika Mizerska-Froń

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Parafy*


.....
kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

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:

stycznia 2018 r. **DYREKTOR**
Joanna Kuleta-Szablowska
Joanna Kuleta-Szablowska
15.01.2018.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Warszawa, dnia 15 stycznia 2018 r.

Parafy*.....

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

* zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz.1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.