



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

KPU.5533.8.2016.ZC

### Protokół kontroli

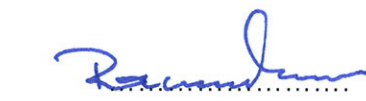
1. Nazwa szkoły: **LXIII Liceum Ogólnokształcące im. Lajosa Kossutha**
2. Adres szkoły - **ul. Hirszfelda 11, 02-353 Warszawa**
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Pan Paweł Mazur**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
5. Imię i nazwisko kontrolujących: **Zofia Rajska – Cuber i Ewa Kosińska**  
Upoważnienie nr KPU.5533.8. 2016.ZC z dnia 27. 01. 2016 r.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole – 03.02.2016 r.
7. 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.poz.191 ze zm.) i w art. 4, art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7 i 9 oraz art. 44zss ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U.2015.poz. 2156).”**
8. Kontrola została przeprowadzona w związku z prośbą Burmistrza Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy o przedstawienie częściowej oceny pracy Pana Pawła Mazura Dyrektora LXIII Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie.
9. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Dyrektorem szkoły **Panem Pawłem Mazurem** oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
  - 1) Statut LXIII Liceum Ogólnokształcącego
  - 2) Wewnętrzny System Oceniania w Liceum
  - 3) Programy: Wychowawczy i Profilaktyki
  - 4) Księgę uczniów Liceum

parafy kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki


- 5) Plan i raport z ewaluacji wewnętrznej
- 6) Analiza wyników kształcenia, w tym wyników promocji, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych
- 7) Księga protokołów Rady Pedagogicznej
- 8) Księga uchwał Rady Pedagogicznej i spis uchwał
- 9) Wybrane regulaminy, plany pracy szkoły i inne dokumenty szkoły:
  - Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - Regulamin dyżurów nauczycielskich
  - Regulamin d.s. koordynowana pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - Regulamin i plan pracy Samorządu Szkolnego
  - Regulamin ucznia LXIII Liceum Ogólnokształcącego
  - Regulamin postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego
  - Regulamin kontroli wewnętrznej
  - Przepisy BHP:
    - regulamin korzystania ze strzelnicy, regulamin korzystania ze ścianki wspinaczkowej,
    - regulamin korzystania z siłowni i wykonywania ćwiczeń uczniowskich,
    - regulamin korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego
    - zajęć międzyoddziałowych
    - zasad organizowania zajęć poza szkołą,
  - Regulamin biblioteki
  - Regulaminy pracowni: językowej, biologicznej, komputerowej, chemicznej, fizycznej, i stołówki szkolnej
  - Regulamin organizacji wycieczek szkolnych i wyjść poza teren szkoły
  - Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych i nagród nauczycielom
  - Regulamin Rady Rodziców
- 10) Dokumentacja dotycząca przeglądu bazy BHP, w tym protokoły z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły, przebiegu ewakuacji
- 11) Szkolenia Rady pedagogicznej w zakresie postępowania w sytuacji kryzysowej
- 12) Procedury postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

- 13) Procedura przygotowania obiektu LXIII Liceum Ogólnokształcącego do przyjęcia osób ewakuowanych w Dzielnicy Ursynów m. st. Warszawy
- 14) Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożeń
- 15) Procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy socjalnej
- 16) Procedury organizacji nauczania indywidualnego
- 17) Dokumentacja przebiegu nauczania, w tym wnioski z analizy wyników egzaminu maturalnego 2015 r.
- 18) Plan nadzoru pedagogicznego oraz sposób monitorowania realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów.
- 19) Wykaz szkoleń Rady Pedagogicznej,
- 20) Dokumentacja organizacji roku szkolnego 2015/2016, w tym arkusz organizacji pracy liceum oraz tygodniowy rozkład zajęć w roku szkolnym 2015/2016.
- 21) Dokumentacja działań innowacyjnych, programy edukacji kulturalnej oraz projekty edukacyjne.
- 22) Dokumentacja dotycząca dokonywanej przez dyrektora szkoły oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
- 23) Inna dokumentacja przedstawiona przez Dyrektora szkoły podczas kontroli:
  - Sprawozdania z pracy zespołów przedmiotowych;
  - Szczególne osiągnięcia w kierowaniu szkołą;
  - Sprawozdania z odbytego stażu na kolejny stopień awansu zawodowego;
  - Dokumentacja współpracy Dyrektora z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - Dokumentacja współpracy ze środowiskiem;
  - Dokumentacja współpracy międzynarodowej;
  - Publikacje szkolne.

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

### **Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości**

W LXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Lajosa Kossutha w 13 oddziałach uczy się 370 uczniów.

Pan Dyrektor Paweł Mazur kierując działalnością szkoły i reprezentując ją na zewnątrz, organizuje jej pracę zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami, w szczególności:

- zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły,
- włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły, W statucie zapisano kompetencje Rady Rodziców, o których mowa w art. 54 ustawy dot. uchwalania programu wychowawczego i profilaktyki w porozumieniu z Rada Pedagogiczną, a mimo to kontrolującym nie okazano uchwał Rady Rodziców w przedmiotowej sprawie, a zatem okazane dokumenty nie potwierdzają uchwalenia ww. programów zgodnie z obowiązującym prawem. Ponadto stwierdzono, że regulamin Rady Rodziców, jako oddzielny dokument nie zawiera istotnych kompetencji o których mowa w statucie liceum i ustawie o systemie oświaty
- organizuje pracę szkoły przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego,
- organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
- organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- dokonuje przydziału obowiązków nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego,
- współdziała z organami szkoły zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem ich kompetencji, zasięga opinii organów szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego,
- współpracuje z organem prowadzącym w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku nauki,



parafy kontrolującego



dyrektora

- prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- prowadzi szkolenia Rady Pedagogicznej, dotyczące zmian w przepisach prawa oświatowego w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz w zakresie doskonalenia zawodowego,
- systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli,
- doposaża bazę szkoły i dba o jej estetyczny wygląd,
- zabezpiecza media edukacyjne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w szczególności dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych.

Pan Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny, opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w terminach określonych przepisami prawa, który w szczególności zawiera:

- cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

Dyrektor przeprowadza nadzór zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem działań.

Planuje i organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem i przepisami prawa. W § 15 regulaminu Rady Pedagogicznej zapisano, co w szczególności powinna zawierać uchwała w tym między innymi podstawę prawną. Okazane do kontroli uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną nie posiadają zapisów podstaw prawnych w oparciu o, które zostały podjęte, a ich treść jest niezgodna z art. 41 ust.1 pkt.2 ustawy o systemie oświaty. Kontrolującym okazano uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promocji warunkowej uczniów, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego, analizowane uchwały nie posiadają zapisu o podstawach prawnych, na których powinny zostać podjęte.

W statucie brak podstawy prawnej o promocji warunkowej.

Dyrektor przestrzega kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej i realizuje zadania zgodnie z jej uchwałami. Wyniki klasyfikacji i promocji klas pierwszych i drugich, oraz klas programowo najwyższych klasyfikacji i ukończenia szkoły powinny być uchwalane na podstawie art.41 ust.1 pkt 2. Opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa i dba o prawidłowe funkcjonowanie przepływu informacji w szkole.



.....  
parafy kontrolującego



.....  
dyrektora szkoły/placówki

Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

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.

Pan Dyrektor sprawując opiekę nad uczniami oraz stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i poza nią poprzez:

- systematyczne dokonywanie przeglądu bazy pod kątem BHP oraz jej modernizacji,
- zapewnienie opieki uczniom w czasie zajęć w szkole i poza szkołą,
- zapewnienie uczniom pomocy i opieki psychologiczno – pedagogicznej,
- rozpoznawanie przyczyn trudności uczniów w nauce oraz zapewnienie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- organizację zajęć dla uczniów, nauczycieli i rodziców związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- organizację nauczania indywidualnego uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

Pan Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Losowo wybrana do kontroli ocena pracy nauczyciela dokonana przez dyrektora zawiera stwierdzenie uogólniające : „ **szczególnie wyróżniająca**”. Podstawa prawna zapisana w art. 6a ust. 4 Karty Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 191) przywołana w tej ocenie nie przewiduje takiego sformułowania. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego w tym: organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych. Zapewnia i kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.

Organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań szkoły, w tym wykorzystywanie zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej, monitoruje ich realizację, a także dokonuje ewaluacji realizowanych programów.

Umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

  
.....

  
.....

W tym zakresie współpracuje ze szkołami wyższymi, m.in. z Politechniką Warszawską, SGGW, Polsko-Japońską Szkołą Informatyczną. Wprowadza innowacje pedagogiczne, np. jedna z klas realizuje autorski innowacyjny program edukacji kulturalnej i estetycznej. Organizuje dla uczniów realizujących rozszerzony program z biologii i chemii obozy naukowe w Suwałkach, w Wigierskim Parku Narodowym oraz w Toruniu. Uczniowie realizujący humanistyczne przedmioty rozszerzone mają zorganizowane m.in. teatralne warsztaty w teatrze „Starym” w Krakowie, uczestniczą w Imielińskich Spotkaniach Młodzieży oraz w spotkaniach z wybitnymi przedstawicielami kultury i polityki.

Od wielu lat szkoła prowadzi wymiany ze szkołami w Holandii, Rosji, Izraelu, Szwecją. W planach szkoły jest wymiana młodzieży z Turcją. Uczestniczy w wielu projektach np. „Siła i nadzieja – dziewczęta z Ravensbruck”, „Szkoła z pomysłem na spotkania międzypokoleniowe” (wyróżnienie Prezydenta m.st. Warszawy). Autorskim projektem realizowanym w szkole od 25 lat są „Zaduszki poetyckie” umożliwiające uczniom i absolwentom szkoły zaprezentowanie swoich talentów artystycznych. Od 20 lat szkoła uczestniczy w seminarium filmowym. Organizuje spotkania młodzieży nt. „Sprawiedliwi wśród narodów świata” oraz spotkania z przedstawicielami IPN „Przystanek historia”.


Dyrektor wykonuje zadania wskazane przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole. Dbą o respektowanie w szkole uprawnień Samorządu Uczniowskiego, zasięga jego opinii i uwzględnia je w sprawach dotyczących życia szkoły. Dyrektor upowszechnia akty prawa wewnętrznego na stronie internetowej szkoły, w bibliotece i w sekretariacie szkoły.

***Analiza Statutu wykazała uchybienia w jego zapisach:***

Zapisy w „wewnątrzszkolnym ocenianiu” oparte są na nieobowiązujących przepisach prawa oświatowego. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów powinno być oparte o aktualnie znowelizowane zapisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U.2015. poz.2156) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2015 poz. 843). Ponadto stwierdzono, że kompetencje Dyrektora i Rady Pedagogicznej zapisane w statucie są niezgodne z zapisami art.39 i 41 w ustawie o systemie oświaty, a niektóre kompetencje powtarzane. Ponadto art. 9 cytowanej ustawy nie dotyczy organizacji i przebiegu egzaminów.

.....  


parafy kontrolującego

.....  


dyrektora szkoły/placówki

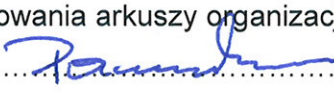
## Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

**Brak**

### 1. Wnioski i uwagi:

- 1) Rada Pedagogiczna w LXIII Liceum Ogólnokształcącym im. Lajosa Kossutha w Warszawie podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i określonymi przepisami znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U z 2015r. poz. 2156), jednak treść uchwały nie posiada podstaw prawnych.
- 2) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski liceum działa w oparciu o kompetencje określone w ww. ustawie.
- 3) Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- 4) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324 z późn. zm), posiada plan nadzoru pedagogicznego.
- 5) Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną posiadającą kwalifikacje do nauczania zajęć edukacyjnych, zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. (Dz. U. Nr 50, poz. 400 ze zm.) 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.
- 6) Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę placówki zgodnie z przepisami BHP oraz dba o estetyczny wygląd szkoły. Przeprowadzane są regularnie przeglądy BHP (w ferie zimowe, pod koniec sierpnia i na bieżąco), które sprawdzają stan techniczny pomieszczeń i urządzeń szkolnych. Z każdego przeglądu sporządzany jest protokół.
- 7) 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 01 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz. 393). Dyrektor motywuje również nauczycieli do samodoskonalenia.
- 8) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym szkołę w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku nauki oraz przygotowania arkuszy organizacji na kolejny rok szkolny.

.....  
  
parafy kontrolującego

.....  
  
dyrektora szkoły/placówki



9) Statut LXIII Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie wymaga uzupełnienia do aktualnych przepisów prawa oświatowego.

**Zalecenia:**

Zaleca się dostosować zapisy Statutu szkoły do aktualnych przepisów prawa oświatowego zgodnie ze wskazaniem zawartymi w protokole kontroli w oparciu o znowelizowane zapisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r. poz. 2156) i rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r w sprawie ramowych statutów... (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zmianami) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2015 poz. 843).

**Termin realizacji – 30 dni.**

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 (tekst jednolity: Dz.U z 2015r. poz. 2156) 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.

Warszawa, 11 lutego 2016 r.

Podpis dyrektora szkoły

DYREKTOR  
*Pawel Mazur*  
mgr Paweł Mazur

Podpis kontrolującego

STARSZY WIZYTATOR  
*Ewa Kosińska*  
Ewa Kosińska

STARSZY WIZYTATOR  
*Zofia Rajska-Cuber*  
Zofia Rajska-Cuber

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:

11. luty 2016

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

DYREKTOR  
*Pawel Mazur*  
mgr Paweł Mazur

