



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

KPU.5533.93.2015.MJ

Warszawa, dnia 9 listopada 2015 r.

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Otwocku przy ul. Filipowicza 9, którego dyrektorem jest pani Joanna Michalczyk.
2. Kontrolę w dniu 3 listopada 2015 r. przeprowadził Michał Jędrzejewski, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 28 października 2015 roku nr KPU.5533.93.2015.MJ wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli: „**Stopień realizacji 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 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191), w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 9, 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).**”
4. Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Starostwa Powiatowego w Otwocku z dnia 16 października 2015 r. na podstawie art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191) oraz § 8 ust. 2 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r. poz. 1538 ze zm.) o dokonanie częściowej oceny pracy pani Joanny Michalczyk dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Otwocku w zakresie realizacji zadań zgodnie z w/w. zakresem kontroli będących w kompetencji Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.
5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły panią Joanną Michalczyk oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
 - 1) Statut Liceum Ogólnokształcącego Nr 1 im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku.
 - 2) Wybrane regulaminy, plany pracy szkoły i inne dokumenty szkoły (Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin Samorządu Szkolnego,

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”.

Programy: wychowawczy i profilaktyczny, Regulamin postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego, Regulamin zachowania uczniów na terenie Szkoły, Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych, Regulamin biblioteki, Regulaminy korzystania z pracowni językowej, biologicznej, komputerowej, chemicznej, fizycznej, Regulaminy korzystania: z siłowni i przebieralni, Regulaminy korzystania z szatni i szafek szkolnych, Procedury postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, „Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej”, Procedury organizacji nauczania indywidualnego, Zadania doradcy zawodowego).

- 3) Księga Protokołów Rady Pedagogicznej
- 4) Uchwały Rady Pedagogicznej.
- 5) Dokumentacja przebiegu nauczania, w tym losowo wybrane dzienniki zajęć z dziennika elektronicznego.
- 6) Arkusze ocen klas II a, II b, III a.
- 7) Księga uczniów.
- 8) Plan nadzoru pedagogicznego, arkusze obserwacji zajęć lekcyjnych, wykaz szkoleń rady pedagogicznej, sposób monitorowania podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów.
- 9) Dokumentacja organizacji roku szkolnego 2015/2016, w tym arkusz organizacji roku szkolnego 2015/2016, oraz tygodniowy rozkład zajęć w roku szkolnym 2015/2016.
- 10) Dokumentacja dotycząca dokonywanej przez dyrektora szkoły oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
- 11) Dokumentacja dotycząca przeglądu bazy bhp oraz jej modernizacji, w tym protokoły z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły.
- 12) Inna dokumentacja przedstawiona przez Dyrektora szkoły podczas kontroli:
 - Szkolny Program Profilaktyki;
 - Dokumentacja innowacji;
 - Sprawozdania z odbytego stażu na kolejny stopień awansu zawodowego.

6. Z przeprowadzonej kontroli oraz analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że:

Pani Joannie Michalczyk powierzono stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Otwocku od 1 września 2011 r. W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji, zastanej na dzień kontroli i stwierdzono, co następuje: w skład Zespołu Szkół wchodziły dwie szkoły Liceum Ogólnokształcące Nr 1 im. K. I. Gałczyńskiego i Liceum Ogólnokształcące Dla Dorosłych. Obecnie jest tylko Liceum Ogólnokształcące Nr 1 w 15 oddziałach uczy się 441 uczniów.

Parafy*.....
kontrolującego

Michalczyk
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”.

7. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości

Pani Dyrektor Joanna Michalczyk 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,
- organizuje pracę szkoły przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego,
- organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań zgodnie ze zdiagnozowanymi 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 (oraz zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego,
- współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi,
- współdziała z organami zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem kompetencji organów,
- zasięga opinii organów szkoły zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego,
- współpracuje z organami prowadzącymi w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 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,
- systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli,
- troszczy się o stałe doskonalenie bazy szkoły,

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”.

- zabezpiecza media edukacyjne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w szczególności dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych.

Pani Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, 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,
- tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli,
- harmonogram obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli,
- plan dokonywania oceny pracy nauczycieli,
- kontrolę realizacji podstawy programowej.

Pani Dyrektor planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i przepisami prawa. Przestrzega kompetencji stanowiących rady i realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej. Opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa i dba o prawidłowe funkcjonowanie przepływu informacji w szkole. W terminach określonych przepisami prawa przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego, a także nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, 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.

Pani 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 modernizację,
- zapewnienie opieki uczniom w czasie zajęć dodatkowych,
- zapewnienie uczniom pomocy i opieki psychologiczno – pedagogicznej,
- rozpoznawanie przyczyn trudności rozwojowych uczniów w nauce oraz zapewnienie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

Pani Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Posiada, wypracowane we współpracy z nauczycielami kryteria oraz procedury oceny ich pracy. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego w tym: organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych,

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”.

dydaktycznych i opiekuńczych. Organizuje proces edukacyjny umożliwiającą 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.

Pani Dyrektor wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole, a także dba o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego.

Pani Dyrektor upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego, systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.

8. Wnioski i uwagi:

1. Rada Pedagogiczna w Liceum Ogólnokształcącym Nr 1 w Otwocku podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i określonymi przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski w liceum działają w oparciu o kompetencje określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).
3. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2015 r., poz. 1270), posiada plan nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor szkoły 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 31 sierpnia 2015 r., poz. 1264).
6. Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę zgodnie z przepisami BHP oraz dba o estetyczny wygląd szkoły. Przeprowadzane są regularnie przeglądy, które sprawdzają stan techniczny pomieszczeń i urządzeń szkolnych. Szkoła

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”.

mieści się w budynku zabytkowym zatem przeglądy są wykonywane ze szczególną starannością. 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 1 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 spełniania nauki oraz przygotowania arkusza organizacji na kolejny rok szkolny

9. W szkole realizowane są dwie innowacje programowo – organizacyjne z biologii: „Tajemnice organizmów, a medycyna” i z informatyki: „Robotyka i programowanie”.

9. Zalecenia:

Nie wydano

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. 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 (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 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.

10. Protokół podpisali:

DYREKTOR

mgr Joanna Michańczyk
(dyrektor szkoły/placówki)

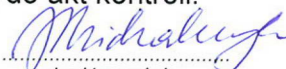
STARSZY WIZYTATOR

Michał Jedrzejewski
(przeprowadzający kontrolę)

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

9 listopada 2015r

DYREKTOR
Michałczyk
mgr Joanna Michałczyk

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

Warszawa, 9 listopada 2015 r.

Parafy*
kontrolującego

Michałczyk
.....
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”.