



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

KPU.5533.94.2015.KP

## Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w XXXIV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie przy ul. Zakrzewskiej 24, którego dyrektorem jest Pani Anita Omelańczuk.
2. Kontrolę w dniu 10 i 12 listopada 2015 r. przeprowadzili: Małgorzata Jaworska, wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 5 listopada 2015 roku nr KPU.5533.94.2015.KP wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz Krzysztof Pogorzelski, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 5 listopada 2015 r. nr KPU.5533.94.2015.KP wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. 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. z 2014 r. 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 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)**.”
4. Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Pana Krzysztofa Skolimowskiego Zastępcy Burmistrza Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z dnia 22 października 2015 r. (data wpływu do Kuratorium Oświaty: 28 października 2015 r.) w sprawie dokonania częściowej oceny pracy Pani Anity Omelańczuk Dyrektora XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie w zakresie realizacji zadań, których ocena pozostaje w kompetencjach Mazowieckiego Kuratora Oświaty, zgodnie z przedstawionym powyżej zakresem kontroli.

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Dyrektorem Szkoły Panią Anitą Omelańczuk oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
- 1) Statut XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie.
  - 2) Program profilaktyczno-wychowawczy XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie.
  - 3) Plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora XXXIV LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie (rok szk. 2014/2015); sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego (rok szk. 2014/2015); plan nadzoru pedagogicznego na rok szk. 2015/2016; arkusze obserwacji (z określonymi celami, podmiotem oraz wynikami; arkusze samooceny pracy nauczyciela na rok szk. 2014/2015).
  - 4) Protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej, w tym m.in.: •protokół II/2015-2016 z dnia 31 sierpnia 2015 r.; •protokół XXIV/2014-15 z dnia 25 czerwca 2015 r.; uchwały rady pedagogicznej (uchwała nr 5/2015 z dn. 31.08.2015 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły; uchwała nr 8/2015 z dnia 14.10.2015 r. w sprawie zmian w Statucie Szkoły; uchwała nr 2 z dn. 31.08.2015 r. w sprawie opinii dotyczącej organizacji pracy szkoły; uchwała nr 3 z dn. 31.08.2015 r. w sprawie opinii dotyczącej przydziału nauczycielom prac i zajęć; uchwała nr 12 z dn. 17.02.2015 r. w sprawie opinii dotyczącej organizacji pracy szkoły; uchwała nr 11 z dn. 17.12.2014 r. w sprawie opinii dotyczącej projektu planu finansowego szkoły).
  - 5) Księga uczniów (data założenia: 1 września 2008 r., od numeru kol. 2350 do numeru kol. 3537); księga uczniów (data założenia: 1 września 2014 r., od numeru kol. 3538 do numeru kol. 3898 – stan na dzień przeprowadzenia kontroli).
  - 6) Arkusze ocen uczniów klasy 3a i 3b; księga arkuszy ocen („Księga ocen sprawowania i postępów w nauce uczniów, którzy szkołę ukończyli lub ją opuścili w roku szk. 2009/2010. Uczniowie urodzeni w roku 1991”; „Księga ocen sprawowania i postępów w nauce uczniów, którzy szkołę ukończyli lub ją opuścili z innych przyczyn w roku szk. 2014/2015”).
  - 7) Dziennik psychologa i pedagoga szkolnego; dziennik elektroniczny *Librus*.
  - 8) Szkolny zestaw podręczników, szkolny zestaw programów nauczania (na rok szk. 2015/2016; 2014/2015; 2013/2014).
  - 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.

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych

.....  
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.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 11) Wybrane regulaminy, plany pracy szkoły i inne dokumenty szkoły (•Regulaminy: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, wycieczek szkolnych, dyżurów nauczycielskich, prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w XXXIV LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie; •Procedury i instrukcje: postępowania w sytuacjach kryzysowych, postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją, dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego, oceny pracy nauczycieli (załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 2/2011), Instrukcja postępowania pracowników i uczniów w przypadku konieczności ewakuacji osób z budynku szkoły, Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego dla obiektu XXXIV LO; •Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa; •Raporty: „Potrzeby edukacyjne uczniów na rok szk. 2014/2015.”, Raport z działalności Komisji ds. Absolwentów za rok 2014; •Ewakuacja w razie zagrożenia w placówce; •Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego; •Wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli (2011/12-2015/2016); •protokoły z posiedzenia Zespołu ds. programu wychowawczo-profilaktycznego z dnia 24.04.2014 r. i 22.05.2014 r.; •Porozumienie o sprawowaniu patronatu, zawarte w dniu 13 listopada 2012 r. (na czas nieokreślony) między XXXIV LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa a Politechniką Warszawską, porozumienie z dnia 19 marca 2015 r. z Instytutem Cervantesa Królestwa Hiszpanii.
- 12) Dokumentacja dotycząca przeglądu bazy bhp oraz jej modernizacji, w tym protokoły z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły (m.in. protokół nr 138/10/15 z dn. 28.10.2015 r.; protokół z przeglądu ppoż. z dn. 27.07.2015 r.; protokół nr 102/10/2015/MD i 103/10/2015/MD okresowej rocznej kontroli stanu technicznego elementów obiektu budowlanego (konstrukcja, październik 2015 r.).

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

- 1) Pani Anicie Omelańczuk powierzono stanowisko dyrektora XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie od dnia 1 września 2006 r. W dniu kontroli stwierdzono, iż w 19 oddziałach uczy się 600 uczniów, a wśród 51 pracujących nauczycieli najliczniejszą grupę stanowią nauczyciele dyplomowani (20 nauczycieli) oraz mianowani (19 osób), ponadto w szkole jest 7 nauczycieli kontraktowych i 5 stażystów.

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 2) Analiza zapisów Statutu Szkoły oraz informacje, pozyskane w wyniku rozmowy z Panią Dyrektorem pozwalają stwierdzić, iż zmiany których celem jest aktualizowanie zapisów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa są dokonywane na bieżąco: w dniu 30 sierpnia 2015 r. Rada Pedagogiczna zatwierdziła wprowadzone zmiany, na posiedzeniu dnia 14 października 2015 r. wprowadzono zmiany w § 48, a zmiany w pozostałych zapisach, mające na celu dostosowanie do aktualnego stanu prawnego, opracowane przez Komisję Statutową zostaną zatwierdzone na posiedzeniu Rady w dniu 19 listopada br. Integralną częścią Statutu są wewnętrzne zasady oceniania, natomiast program wychowawczy i program profilaktyki zostały połączone w dokument pn. Program profilaktyczno-wychowawczy. Należy stwierdzić, iż Pani Dyrektor upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego, systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
- 3) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Zgodnie z § 22 ust. 1 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.2014.1170) dzienniki prowadzony jest w formie elektronicznej, z uwzględnieniem przepisów zawartych w § 10 ust. 2, ust. 3; § 22 ust. 3 pkt 1), 2), 3), 4), 5) oraz ust. 5 cytowanego rozporządzenia.
- 4) Przeanalizowano wpisy w księgach uczniów: a. w księdze uczniów, założonej w dniu 1 września 2008 r., (wpisy od numeru kol. 2350 do 3537) stwierdzono liczne błędy (m.in. pod numerem kol. [REDACTED] błąd w nazwisku ucznia; [REDACTED] – błędy w adresie; [REDACTED] – błąd w dacie urodzenia; [REDACTED] – błędnie wpisany numer PESEL), które nie zostały poprawione zgodnie z przepisami, określonymi w § 22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23 poz. 225 ze zm.). Pozostałe wpisy wypełniają warunki, określone w powyższym rozporządzeniu. b. w księdze uczniów XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa, data założenia: 1 września 2014 r. (wpisy od numeru kol. 3538 do numeru kol. 3839) stwierdzono, iż występujące błędy (m.in.: pod numerami kol. [REDACTED] [REDACTED] są poprawione niezgodnie z przepisami, określonymi w § 26 ust. 1 i ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r.

Parafy\*.....  
kontrolującego/ych

.....  
dyrektora szkoły

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

W sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014.1170). Pozostałe zapisy spełniają wymagania, określone w § 6 ust. 2 i ust. 3 cytowanego rozporządzenia.

- 5) Skontrolowane arkusze ocen uczniów klasy 3a i 3b zawierają dane, zgodne z zapisami w księdze uczniów, wpisy o klasyfikowaniu i promowaniu wraz z datą uchwały rady pedagogicznej, datę i podpis osoby wypełniającej arkusz. Do arkuszy ocen dołączone są protokoły egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, sporządzonych zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83 poz. 562 ze zm.). W jednostkowych przypadkach, np. w arkuszu ocen [REDAKTED] w protokole z egzaminu poprawkowego brak funkcji osób z komisji, brak dołączonej pracy pisemnej i treści pytań egzaminacyjnych.
- 6) Przeprowadzono kontrolę księgi arkuszy ocen, przy czym stwierdzono, że wpis „**Księga ocen sprawowania i postępów w nauce uczniów**, którzy szkołę ukończyli lub ją opuścili w roku szk. 2009/2010. Uczniowie urodzeni w roku 1991” na stronie tytułowej nie jest zgodny z § 13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. dn. 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23 poz. 225 ze zm.) w zakresie treści notatki: „Księga arkuszy ocen uczniów urodzonych w ... roku”. Ponadto, adnotacja umieszczona na końcu księgi arkuszy ocen „Księga zawiera 229 ponumerowanych stron, w tym: •27 arkuszy ocen uczniów, którzy odeszli ze szkoły (bez ukończenia) w roku szk. 2009/2010; •152 arkusze ocen uczniów urodzonych w roku 1991, którzy świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego otrzymali w roku 2009/2010; •30 arkuszy ocen uczniów **urodzonych w roku 1990**, którzy świadectwo ukończenia otrzymali w roku szk. 2009/2010; •5 arkuszy ocen uczniów **urodzonych w 1992 r.**, którzy świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego otrzymali w roku szk. 2009/210” jest sprzeczna z warunkami, określonymi w § 13 ust. 4 pkt 1) cytowanego powyżej rozporządzenia. W przypadku kolejnej adnotacji, umieszczonej na pierwszej stronie „**KSIĘGA OCEN sprawowania i postępów w nauce uczniów**, którzy ukończyli szkołę lub ją opuścili z innych przyczyn w roku szkolnym 2014/2015” stwierdzono, iż nie jest ona zgodna z adnotacją „Księga arkuszy

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych

.....  
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.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

ocen uczniów albo słuchaczy, którzy w ..... roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”, określoną w § 16 ust. 2 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.2014.1170). Ponadto na końcu księgi arkuszy ocen adnotacja nie została opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.

- 7) Arkusze ocen (wzór: MEN-I/42b/2) są zgodne ze wzorem, określonym w punkcie 22 pod numerem wzoru 58a załącznika nr 2, a świadectwa promocyjne (wzór: MEN-I/21a/2) są zgodne z ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty wzorem, określonym w pkt 9 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97 poz. 624 ze zm.).
- 8) Pani Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który 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 oraz kontrolę realizacji podstawy programowej. 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, wypełniając przepis art. 40 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.). Systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli, wydruki z dziennika elektronicznego *Librus* zawierają m.in. „listę nauczycieli, którzy mają brakujące lekcje”, także informacja o bieżących zaległościach, dotyczących wpisów tematów (cotygodniowy alert w dzienniku *Librus*) jest systematycznie przekazywana nauczycielom. Protokoły egzaminów, karty wycieczek są kontrolowane na bieżąco, a systematyczność oceniania - raz w miesiącu.
- 9) 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.

Parafy\*  
Kontrolujących

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.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 10) Organizowane są zajęcia pozalekcyjne oraz różnorodne działania wspierające uczniów, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami. Opracowany przez pedagoga szkolnego raport pn. „Potrzeby edukacyjne uczniów na rok szk. 2014/2015” (badanie przeprowadzono na próbie pełnej uczniów klasy pierwszej – 167 osób) zawierał m.in. pytanie 11: „Na jakie zajęcia pozalekcyjne, których nie ma w szkole chciałbyś/chciałabyś chodzić?”. Monitorowanie potrzeb uczniów w zakresie zajęć pozalekcyjnych przeprowadzone zostało także w formie ankiety ewaluacyjnej w kwietniu 2015 r. Oferta zajęć obejmuje m.in.: - zajęcia wyrównawcze z chemii dla klasy 1b; - zajęcia wyrównawcze z matematyki dla kl. 3e; - przygotowanie do olimpiady z języka angielskiego (klasy I – III); - z matematyki dla kl. 3d; - koło teatralne; - biologia, przygotowanie do matury rozszerzonej (kl. 3b); - język polski (3d); - historia (3d); - wiedza o społeczeństwie (3d); - język polski (1d); - matematyka, pomoc psychologiczno-pedagogiczna (3c; 2cdh); - matematyka, przygotowanie do matury rozszerzonej (1e); - przygotowanie do olimpiady z języka hiszpańskiego.
- 11) Pani Dyrektor Anita Omelańczuk kierując działalnością szkoły i reprezentując ją na zewnątrz, organizuje pracę zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego, wewnętrznymi regulaminami, we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami, a 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, przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej, 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, 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 organem prowadzącym w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku nauki; •prowadzi szkolenia rady pedagogicznej; •troszczy się o stałe doskonalenie bazy szkoły.
- 12) Pani Dyrektor 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, gromadzi

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych

.....  
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. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

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, organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych. Organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań szkoły, w tym wykorzystywanie zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej, monitoruje ich realizację, dokonuje ewaluacji realizowanych programów.

- 13) Pani Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pracy i nauki, poprzez systematyczne dokonywanie przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizację, zapewnienie uczniom pomocy i opieki psychologiczno – pedagogicznej, rozpoznawanie przyczyn trudności rozwojowych uczniów w nauce oraz zapewnienie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

## 7. Wnioski i uwagi:

1. Bieżąca 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.2014.1170). Stwierdzone nieprawidłowości dotyczą sposobu poprawiania błędów w zapisach w księdze uczniów oraz adnotacji w księdze arkuszy ocen (strona tytułowa, na końcu księgi arkuszy ocen adnotacja nie została opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły).
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270), posiada plan nadzoru pedagogicznego.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i określonymi przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski w liceum działają w oparciu o kompetencje określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).

Parafy\*.....  
kontrolujących

.....  
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.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.




5. Dyrektor szkoły zatrudnia wykwalifikowaną kadre 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 (t.j. Dz.U.2015.1264).
6. Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Przeprowadzane są regularnie przeglądy, które sprawdzają stan techniczny pomieszczeń i urządzeń. Działania prowadzone są zgodnie z przepisami, określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
7. Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny dorobku zawodowego, motywuje nauczycieli do udziału w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, w tym także do aktywnych działań, których celem jest samodoskonalenie nauczycieli, 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.2013.393).
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym szkołę w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku spełniania nauki oraz przygotowania arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

## 8. Zalecenia:

1. Poprawić błędne wpisy w dokumentacji przebiegu nauczania (księga uczniów) z uwzględnieniem zapisów, zawartych w § 26 ust. 1 i ust. 3 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.2014.1170), poprzez dokonanie sprostowań błędów i oczywistej omyłki przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

**Termin realizacji zalecenia: do 4 grudnia 2015 r.**

Parafy\*   
kontrolującego/ych

  
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.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

2. Przygotować pierwszą stronę księgi arkuszy ocen z adnotacją „Księga arkuszy ocen uczniów lub słuchaczy, którzy w ..... roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”, zgodnie z zapisami określonymi w § 16 ust. 1 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.2014.1170). Adnotacja, umieszczona na końcu księgi arkuszy ocen, zgodna z § 16 ust. 3 cytowanego wyżej rozporządzenia, powinna zostać opatrzona pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem dyrektora szkoły.

**Termin realizacji: do 4 grudnia 2015 r.**

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 (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.

9. Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Anita Omelańczuk

(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR  
  
Krzysztof Pogorzelski

(przeprowadzający kontrolę)

WIZYTATOR  
  
Małgorzata Jaworska

Parafy\*  
  
kontrolującego/ych

  
dyrektora szkoły

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

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

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Anita Omelańczuk

20 listopad 2015

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

Warszawa, 20 listopada 2015 r.

Parafy\*   
kontrolującego/ych

  
.....  
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.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.