



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

KPU.5533.113. 2016.EK

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie, ul. Marynarska 2/6, którego dyrektorem jest Pani Małgorzata Puculek.
2. Kontrolę w dniu 28 grudnia 2016 przeprowadziła Ewa Kosińska, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia nr KPU.5533.113.2016.EK z dnia 15.12.2016 r. wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
3. Tematyka kontroli: **Tematyka kontroli: „Stopień realizacji 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 2014r, poz. 191 ze zmianami), art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1,2,3,4,6,7,9 art.44 z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016r., poz.1943)”**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Dyrektorem szkoły, dokonano oglądu szkoły i jej otoczenia oraz poddano analizie następującą dokumentację:
 - a) Statut szkoły (w tym: Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów);
 - b) Szkolne plany nauczania;
 - c) Dokumentację przebiegu nauczania,
 - d) Uchwały Rady Pedagogicznej;
 - e) Regulaminy:
 - przyznawania stypendiów zewnętrznych,
 - przyznawania stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - przyznawania tytułu absolwenta szkoły,
 - Rady Pedagogicznej,
 - Funduszu zdrowotnego i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - Kontroli zarządczej w szkole,
 - Biblioteki i czytelnicy szkolnej,
 - Wycieczek i imprez szkolnych,
 - Gospodarowania majątkiem ewidencjonowanym w księgach w LXV LO,
 - Działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - Działania Rady Rodziców,
 - Służby przygotowawczej w LXV LO,
 - Dyżurów,
 - Zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli,
 - Przyznawania nagród dyrektora,
 - Harmonogram szkoleniowych rad pedagogicznych,

- f) Procedury:
- Przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu,
 - Tworzenia planu finansowego szkoły,
 - Kontroli finansowej,
 - Prowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - Postępowania w sytuacjach zagrożeń przestępczością,
 - Postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - Organizowania nauczania indywidualnego,
 - Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego,
 - Oceny pracy nauczycieli.
- g) ankiety opracowane w ramach diagnozy wychowawczej;
- h) ankiety ewaluacyjne dla uczniów, rodziców, wychowawców klas i innych nauczycieli oraz ich analiza;
- i) plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017 uwzględniający plan kontroli, ewaluacji i wspomaganie;
- j) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016;
- k) sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru;
- l) dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- m) plan zajęć pozalekcyjnych;
- n) dokumentację dotyczącą dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli;
- o) dokumenty potwierdzające kwalifikacje losowo wybranych nauczycieli;
- p) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;
- q) dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Pana Cezarego Kocona Naczelnika Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Mokotów informującym o zamiarze dokonania częściowej oceny pracy Pani Małgorzaty Puculek Dyrektora LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integrycyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie, ul. Marynarska 2/6.

Po analizie dokumentacji i rozmowie przeprowadzonej z Dyrektorem szkoły stwierdzono, że:

- 1) Pani Małgorzata Puculek jest związana ze szkołą od 25 lat, tj. od roku 1991. W latach 2003 - 2012 pełniła funkcję wicedyrektora. Stanowisko Dyrektora LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integrycyjnymi im. gen. Józefa Bema objęła 1 września 2012 r.
- 2) Szkoła liczy 380 uczniów, w tym 46 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego (11 uczniów niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz 16 uczniów objętych nauczaniem indywidualnym).
- 3) Pani Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze Statutem, we współpracy z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami. Dokonuje nowelizacji statutu szkoły, zgodnie ze zmieniającymi się przepisami prawa oświatowego.

Analiza Statutu wykazała nieprawidłowości w niektórych jego zapisach:

- Rozdz. I „Przepisy definiujące”, w § 1 ust. 2: Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o: „Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami) – podano nieobowiązującą podstawę prawną.

- Zapisy w Rozdz. II § 5 ust 3 „Rada rodziców” w pkt. 1) „W szkole działają **rady rodziców**, które reprezentują ogół rodziców uczniów. 2) W skład **rad** rodziców wchodzi: a) rodzice uczniów liceum...” – są niejasne.
 - W § 42 - brak procedury odwoławczej od decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów.
 - W § 43 ust 7 zapis: „Uczniowi, który otrzymał ocenę w I półroczu, a w drugim półroczu przedłożył zwolnienie lekarskie można wystawić ocenę roczną na podstawie oceny z I-szego semestru, **lub** wpisać „zwolniony” jest niezgodny z § 5 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. (Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015 r. poz. 843) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 - W § 49 zapis: „Egzamin sprawdzający” oraz procedura jego przeprowadzania nie znajduje uzasadnienia w prawie oświatowym, które przewiduje dwie formy egzaminu: klasyfikacyjny i poprawkowy.
 - Zapis w § 54 ust. 9. „Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna” - jest niezgodny z art. 44l ust 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016r., poz.1943)”.
- 4) Pani Dyrektor zasięga opinii nauczycieli, wychowawców, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły poprzez przeprowadzanie ankiet dotyczących m.in.: realizacji programu wychowawczego i podejmowanych działań.
 - 5) Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły poprzez m.in: organizację spotkań oddziałowych, spotkań zarządu Rady Rodziców. Rodzice wspierają uczniów finansowo (dopłata do wycieczek, obozów, wyżywienia, studniówek). Finansują nagrody i upominki dla absolwentów. Wspierają pracę biblioteki (zakup oświetlenia i książek). Uczestniczą w imprezach organizowanych przez szkołę, m.in. w spotkaniach z kombatantami.
 - 6) Pani Dyrektor organizuje pracę szkoły przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego. Przestrzega wewnętrznych regulaminów i procedur, np. spotkań Rady Pedagogicznej, spotkań z rodzicami, obserwacji zajęć, organizowania nauczania indywidualnego, przeprowadzania egzaminu maturalnego, dyżurów nauczycieli, wycieczek i imprez szkolnych, pracy biblioteki, oceny pracy nauczycieli, świadczeń socjalnych, przyznawania stypendiów. Działa zgodnie z dokumentami obowiązującymi w szkole. Kontroluje przestrzeganie regulaminów działalności organów funkcjonujących na terenie szkoły.
 - 7) Organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie ze zdiagnozowanymi zainteresowaniami i potrzebami uczniów, np.: zajęcia rewalidacyjne, zajęcia wyrównawcze, konsultacje, zajęcia z uczniami zdolnymi przygotowujące do olimpiad, zajęcia artystyczne, redagowanie gazetki szkolnej, teatr szkolny, zajęcia tańca klasycznego i jazzowego, koło tańca dla osób na wózkach, zespół muzyczny, koło szachowe, warsztaty "Prawniczy język niemiecki", lekcje łaciny i szkolne koło sportowe.
 - 8) Pani Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacji na rok szkolny 2016/2017 zatwierdzonym do realizacji przez organ prowadzący. Prowadzi, przechowuje i kontroluje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Prowadzi księgę kontroli wewnętrznej (dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dzienniki nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych, arkusze ocen). Dokonuje analizy comiesięcznych raportów



wychowawców oddziałów dotyczących podejmowanych przez nich działań i realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

- 9) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznych. Prowadzi dokumentację każdego ucznia objętego pomocą specjalistyczną. Realizuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny w odniesieniu do każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia w szkole oraz oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Zapewnia kształcenie indywidualne 16 uczniom. Organizuje zajęcia rehabilitacyjne dla uczniów niepełnosprawnych fizycznie. Zapewnia im nauczycieli wspomagających. Organizuje zajęcia doradztwa zawodowego.
- 10) Współdziała z organami szkoły zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem kompetencji organów, które są opisane w Statucie Szkoły. Zasięga opinii organów w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego, m.in. dotyczących: przydziału zajęć dydaktycznych na rok szkolny, dni dodatkowo wolnych w roku szkolnym, planu finansowego szkoły, nagród i odznaczeń dla nauczycieli.
- 11) Dyrektor zapewnia przepływ informacji o osiągniętej jakości pracy szkoły poprzez: sprawozdania przedstawiane Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, stronę internetową szkoły, komisje przedmiotowe, zebrania z rodzicami. Wychowawcy przekazują informacje uczniom na lekcjach wychowawczych.
- 12) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej po I półroczu i na koniec roku szkolnego sprawozdanie z nadzoru oraz ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 13) Współpracuje z organem prowadzącym w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku nauki.
- 14) Dyrektor opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej na każdy rok szkolny 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 oraz tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli, zakres partycypacji rodziców w działaniach wychowawczych. Przeprowadza nadzór zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem działań.
- 15) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.
- 16) Dyrektor obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze oraz inne zgodnie z opracowanym harmonogramem uwzględniającym: cele obserwacji zapisane w planie nadzoru i harmonogramie obserwacji. Wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami zgodnie z opracowanym arkuszem.
- 17) Systematycznie dokonuje przeglądu bazy pod kątem BHP oraz jej modernizacji. Od 4 lat organizuje prace remontowe w budynku i otoczeniu, nadzoruje przebudowę, remont i modernizację szkoły pod kątem jej dostosowania do potrzeb uczniów niepełnosprawnych (szerokie drzwi, winda, toalety, podjazdy). Wyposaża pracownie szkolne w nowoczesne środki dydaktyczne, m.in. projektory, tablice interaktywne, laboratoria.

Pani Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z przepisami BHP. Ustala tygodniowy plan lekcji zgodnie z zasadami. Planuje dyżury nauczycieli. Dzięki zatrudnieniu nauczycieli wspomagających, rehabilitanta i pracowników do pomocy osobom niepełnosprawnym zapewnia właściwą opiekę uczniom wymagającym stałej pomocy

i rehabilitacji. Odpowiednio ustala godziny pracy pracowników obsługi. Dbą o estetyczny wygląd szkoły oraz jej otoczenia.

18) Pani Dyrektor zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Rozpoznaje przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce oraz zapewnia pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych. Organizuje w szkole zajęcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Przechowuje zgodnie z prawem dokumentację każdego ucznia objętego szczególną pomocą. Umożliwia realizację nauczania indywidualnego dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych. W szkole, większość uczniów jest objętych opieką psychologiczno- pedagogiczną, 46 uczniów korzysta z pomocy szeroko rozumianej, np. rewalidacji, poradnictwa, wspomaganie w codziennych czynnościach. Uczniom dojeżdżającym do szkoły z odległych dzielnic i oczekującym na transport zapewnia opiekę w bibliotece i w czytelnicy szkolnej.

19) Pani Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Posiada wypracowane kryteria oraz procedury oceny ich pracy. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, w tym:

- organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę (w b.r. szkolnym 3 nauczycieli), udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- zapewnia organizację pracy szkoły, umożliwiającą nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu.

Pani Dyrektor dokonuje oceny dorobku zawodowego zgodnie z przepisami (w latach 2012 – 2016 dokonała 18 ocen związanych z awansem zawodowym).

20) Pani Dyrektor organizuje proces edukacyjny umożliwiającą pełną realizację zadań szkoły: Zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną. W szkole zatrudnionych jest 70 pracowników pedagogicznych w tym 31 nauczycieli dyplomowanych, 17 mianowanych, 19 kontraktowych, 3 stażystów, 9 nauczycieli wspomagających, 1 bibliotekarz, 1 pedagog, 2 psychologów (po ½ et.). Ponadto w szkole pracuje 15 pracowników administracji i obsługi, w tym osoby wspierające uczniów niepełnosprawnych.

Wszyscy nauczyciele posiadają odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szkoła na bieżąco współpracuje z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną przy ul. Narbutta 65/71. Pani Dyrektor zapewnia doskonalenie zawodowe Rady Pedagogicznej organizując szkolenia, np. całoroczne szkolenie poświęcone komunikacji z rodzicami, szkolenie „Asperger i inne dysfunkcje”, szkolenie dla nauczycieli wspomagających, szkolenie „Kryteria oceniania, kryteria sukcesu”.

21) Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego z wykorzystaniem dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły programów nauczania. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania. W LXV Liceum Ogólnokształcącym im. gen. J. Bema uczniowie realizują przedmioty na poziomie rozszerzonym: matematykę, fizykę, informatykę, biologię, chemię, j. polski, historię, historię sztuki, geografę, język angielski, język niemiecki, wiedzę o społeczeństwie, wybrane w poszczególnych klasach pod kątem wymagań wyższych uczelni.

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



23) Dyrektor aktualizuje własną wiedzę zawodową poprzez samokształcenie oraz podczas szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych.

6. **Zalecenia:**

Doprecyzować zapisy Statutu szkoły do znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016r., poz.1943).

7. Ujawnione nieprawidłowości w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: **brak**

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, 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.

8. Protokół podpisali

Dyrektor
LXV Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Integracyjnymi
im. gen. Józefa Bema
M.B. Puculek
mgr Malgorzata Puculek

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Kosińska
Ewa Kosińska

.....
Podpis dyrektora szkoły

.....
Podpis kontrolującego

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

Warszawa, dnia 5 stycznia 2017 r.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

LXV Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Integracyjnymi
im. gen. Józefa Bema
M.B. Puculek
mgr Malgorzata Puculek

5.01.2016

.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki