



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

Warszawa, 29 grudnia 2016 r.

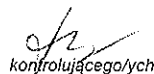
KPU.5533.112.2016.MJ

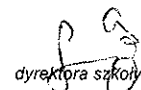
Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie, ul. Włociańska 35, 01-710 Warszawa.
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Alicja Stańczyk.
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Michał Jędrzejewski
Upoważnienie, nr KPU.5533.112.2016.MJ z dnia 15 grudnia 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 21 grudnia 2016 r.
4. Tematyka kontroli:
Realizacja przez dyrektora 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.) oraz w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 9 oraz art. 44 zzs, ust. 1 i art. 44zzzi ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2016r., poz.1943).
Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Burmistrza Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy UD-XVIII-WOW.2131.65.2016.GKO z dnia 5 grudnia 2016 r. informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Pani Anny Stańczyk, dyrektora Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 w Warszawie, ul. Włociańska 35.

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły i przeanalizowano dokumentację:

- statut,
- arkusz organizacji roku szkolnego 2016/2017 wraz ze szkolnymi planami nauczania,
- program wychowawczy 2016/2017 r.,
- program profilaktyki 2016/2017r.,
- szkolny zestaw programów nauczania na rok szkolny 2016/2017 oraz szkolny zestaw podręczników na rok szkolny 2016/2017,
- księgę protokołów rady pedagogicznej,
- księgę uchwał rady pedagogicznej,
- księgę uczniów,


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

- wybrane losowo arkusze ocen,
- wybrane losowo arkusze ocen zawierające protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
- dokumentację spełniania przez uczniów obowiązku nauki,
- plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017,
- sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016,
- dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno–wychowawczych,
- dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dziennik pedagoga szkolnego,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje pedagogiczne losowo wybranych nauczycieli,
- dokumentację awansu zawodowego nauczycieli,
- dokumentację, dotyczącą organizowania i przebiegu egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- rejestr wypadków uczniów,
- protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego,
- dokumenty samorządu szkolnego.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

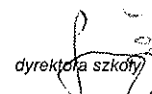
Pani Dyrektor Alicja Stańczyk organizuje pracę Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 w Warszawie zgodnie z arkuszem organizacyjnym na rok szkolny 2016/2017, zatwierdzonym przez Burmistrza Dzielnicy Żoliborz. W skład zespołu wchodzi Technikum Samochodowe Nr 3, kształcące w zawodach technik pojazdów samochodowych, technik mechatronik i technik logistyk, Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 11, która kształci w zawodach mechanik pojazdów samochodowych i lakiernik. W technikum uczy się obecnie 388 uczniów, a w zasadniczej szkole zawodowej 112 oraz CL Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych. Szkoła prowadzi także Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe. Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania. Szkolne plany nauczania dla technikum i zasadniczej szkoły zawodowej są zgodne z ramowymi planami nauczania określonymi w rozporządzeniu MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 ze zm.).

Szkoła działa na podstawie Statutu Zespołu Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 im. I. J. Paderewskiego w Warszawie. Statut jest udostępniony na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej znajduje się w sekretariacie szkoły i w czytelni szkolnej.

Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach z wykorzystaniem dopuszczonych przez dyrektora szkoły programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników szkolnych.

Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: *Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego, Regulamin działalności Rady Rodziców, Regulamin korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego, Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej, Regulamin wycieczek szkolnych,*


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

Pracowników i nauczycieli dotyczą: *Regulamin pracy, Regulamin wynagradzania, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Wewnątrzszkolna procedura dotycząca oceny pracy nauczyciela, Organizacja dyżurów nauczycielskich, Wewnątrzszkolne procedury obserwacji, oceniania i gromadzenia informacji o pracy nauczycieli, Instrukcja organizacji i przetwarzania danych osobowych.*

Regulaminy dotyczące pracowni umieszczone są w odpowiednich pomieszczeniach. Wszystkie regulaminy zgromadzone są w sekretariacie szkoły i w razie wystąpienia konieczności każdy może z nich skorzystać.

W szkole obowiązują instrukcje i procedury, np. *Instrukcja kancelaryjna; Instrukcja archiwalna.*

Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w teczce zarządzeń. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zapoznawani z zarządzeniami Dyrektora szkoły. Zarządzenia dyrektora dostępne są w sekretariacie szkoły.

W szkole opracowana została strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem i niedostosowaniem społecznym. Dyrektor przedłożył, wprowadzone zarządzeniem *Procedury postępowania nauczycieli ZSSiL Nr 3 w sytuacjach kryzysowych w szkole.* Dokument zawiera między innymi: *Procedurę postępowania dyrektora, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole. Procedurę postępowania nauczyciela w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji. Procedurę postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.*

Szkoła posiada program wychowawczy, który obejmuje wszystkie treści o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. Powyższe programy zostały uchwalone przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie papierowej. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, inne informacje o uczniu, informacje o programach nauczania, informacje o podręcznikach, informacje o kontaktach z rodzicami i opiekunami prawnymi, oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wpisy tematów realizowanych zajęć edukacyjnych, informacje o programach nauczania i podręcznikach. W trakcie kontroli przeanalizowano losowo wybrane dzienniki klas: technikum 1S – technik pojazdów samochodowych i 3WM – technik mechatronik z roku szkolnego 2015/2016 oraz klasy 3PW - technik pojazdów samochodowych z roku szkolnego 2016/2017; klas zasadniczej szkoły zawodowej IIIAN – lakiernik i IIMZA – mechanik pojazdów samochodowych z roku szkolnego 2015/2016 oraz IAN – lakiernik z roku szkolnego 2016/2017.

Zapisy w analizowanych trakcie kontroli dziennikach zajęć wskazują, że uczniowie zostali zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania poszczególnych bieżących i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.


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

Dzienniki zajęć pozalekcyjnych mają formę papierową, zawierają zapisy tematów przeprowadzonych zajęć oraz podpisy nauczycieli, potwierdzające fakt przeprowadzenia zajęć.

Zebrań rady pedagogicznej są protokołowane. Prowadzona jest księga protokołów rady pedagogicznej, zawierająca wydruki protokołów. Protokoły zawierają: porządek obrad, przebieg zebrania, podpisy protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej. Prowadzona jest księga uchwał rady pedagogicznej

Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.

Rada Rodziców zamieściła na stronie internetowej szkoły informacje o składzie rady, harmonogram zebrań na rok szkolny. Dyrektor inspirował rodziców do podejmowania działań na rzecz społeczności szkolnej.

Samorząd Uczniowski opracował regulamin swojej działalności zgodnie z art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Regulamin samorządu jest udostępniony na stronie internetowej szkoły. Zakładka zawiera również informacje o osiągnięciach uczniów, o zajęciach dodatkowych, dyżurach pedagoga szkolnego itp. Dyrektor oświadczył, że spotyka się przedstawicielami samorządu szkolnego, rozmawia z nimi, reaguje na ich potrzeby, podejmuje działania wynikające z ich propozycji.

Dyrektor zasięga opinii uczniów w różnych sprawach, np.: wniosek samorządu wraz z opinią o wytypowanie ucznia, kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.


Dyrektor współpracuje z organami prowadzącymi, informując o realizacji obowiązku nauki, zgodnie z miejscem zamieszkania uczniów lub o jego przerwaniu spowodowanym, np. zmianą szkoły.

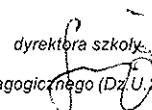
W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Szkoła prowadzi arkusze ocen. Arkusze ocen uczniów technikum, prowadzone na druku MEN-I/44a/2 wypełniane ręcznie oraz od roku szkolnego 2015/2016 na druku MEN-I/44b/2 wypełniane komputerowo. Arkusze uczniów ZSZ na druku MEN-I/45a/2 wypełniane ręcznie oraz od roku szkolnego 2015/2016 na druku MEN-I/45b/2 wypełniane komputerowo. Przeanalizowane, wybrane losowo arkusze klas IIIWM, IIPW, IIVM technikum oraz klas IIIMZA, IIMZA, IIAN ZSZ zawierają dane zgodne z informacjami zawartymi w księdze uczniów oraz dziennikach lekcyjnych. Wpisy do wybranych losowo arkuszy ocen uczniów dokonywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

Szkoła prowadzi zbiór arkuszy ocen, zawierający zestawienie liczby uczniów i wyników klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny oraz spis uczniów według dziennika lekcyjnego danej klasy. Do arkuszy ocen uczniów, którzy przystąpili do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego załączone są protokoły z tego egzaminu wraz z pisemnymi pracami uczniów i informacjami na temat udzielonych odpowiedzi ustnych zgodnie z rozporządzeniem 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 r. poz. 1170 ze zm.).

Szkoła prowadzi księgę uczniów. Księga uczniów zawiera następujące informacje: numer ewidencyjny, nazwisko, imiona, numer pesel, datę i miejsce urodzenia, adres


kontrolujących


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

zamieszkania, dzielnicę, nazwisko i imiona rodziców, datę przyjęcia do szkoły, klasę, data wypisania, powód, data ukończenia.

Szkoła zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Dziennik pedagoga szkolnego i psychologa zawiera wszystkie dane wynikające z 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 r. poz. 1170 ze zm.).

Pedagog szkolny zarejestrował uczniów, dla których szkoła organizuje różnorodne formy wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W bieżącym roku szkolnym dla 3 uczniów technikum i jednego ucznia ZSZ zorganizowano nauczanie indywidualne. Dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoła prowadzi indywidualną teczkę ucznia, w której gromadzi dokumentację badań i czynności podejmowanych przez nauczycieli i pedagoga związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informację dotyczącą udzielanej pomocy materialnej, współpracy z instytucjami i rodzicami (opiekunami prawnymi). Dyrektor zapewnia warunki do realizacji przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach/orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych. Wychowawcy klasy przewodniczą posiedzeniom zespołów klasowych, podczas których omawiana jest skuteczność udzielanej uczniom pomocy. Dyrektor monitoruje zadania związane z realizacją zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, posiada wykaz uczniów wraz z zaleceniami, a pedagog szkolny dwa razy w roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie z realizacji tych zaleceń.

Dyrektor umożliwia również uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb uczniów (wykaz zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych). Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, konsultacji, itp. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzą dzienniki. Dzienniki prowadzone są na bieżąco.

Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. Fakt ten odnotowywany jest przez dyrektora szkoły w dziennikach, w protokołach z wewnętrznej kontroli i we wnioskach ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

W trakcie czynności kontrolnych dyrektor przedstawił dokumentację potwierdzającą monitorowanie przez niego w roku szkolnym 2015/2016 realizację podstawy programowej. Monitorowana jest liczba zrealizowanych godzin w ramach poszczególnych przedmiotów. Dyrektor prowadzi również monitorowane jakościowe, dotyczące rytmiczności realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu. Ponadto dyrektor monitoruje realizację podstawy programowej w trakcie obserwacji zajęć, które przeprowadzane są w oparciu o harmonogram obserwacji ustalony na dany rok szkolny, w planie nadzoru pedagogicznego.

Planowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się w oparciu o priorytety ustalone na dany rok szkolny przez Ministra Edukacji Narodowej i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, wnioski z nadzoru pedagogicznego realizowanego w poprzednim roku szkolnym oraz zdiagnozowane potrzeby szkoły, w tym zakresie. Uwzględnia wszystkie formy nadzoru pedagogicznego, tj. ewaluację, kontrolę i wspomaganie. Plan nadzoru

kontrolujących

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

pedagogicznego na rok 2016/2017 został przedstawiony radzie pedagogicznej w dniu 15 września 2016 r. i zawiera: przedmiot ewaluacji wewnętrznej, cel, termin jej przeprowadzenia, harmonogram; tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły; zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, tj. obszar wspomagania: szkolenia i narady, rozwój zawodowy, obserwacje lekcji, oceny dorobku zawodowego, zadania wynikające z bieżących potrzeb szkoły, harmonogram obserwacji zajęć. Zakres monitorowania (ilościowego i jakościowego) realizacji podstawy programowej.

Nadzór pedagogiczny jest sprawowany z uwzględnieniem współdziałania dyrektora szkoły z nauczycielami. Jak wynika z protokołów rady pedagogicznej ewaluację wewnętrzną przeprowadzają powołane przez dyrektora zespoły nauczycieli ds. ewaluacji wewnętrznej, które zbierają dane, opracowują narzędzia badawcze, przeprowadzają badania, analizują wyniki, sporządzają sprawozdanie i wnioski z ewaluacji, formułują rekomendacje do dalszej pracy.

Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016 zostało przedstawione przez Dyrektora Szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2016r.

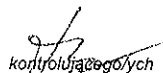
Ocena dorobku zawodowego nauczycieli dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole obowiązuje *Procedura awansu zawodowego w Zespole Szkół Samochodowych i Licealnych Nr 3 im. I. J. Paderewskiego*. Dyrektor gromadzi wnioski nauczycieli o rozpoczęcie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego wraz z planami rozwoju zawodowego, przydziela opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym. W bieżącym roku szkolnym jeden nauczyciel odbywa staż na stopień nauczyciela kontraktowego, dwóch nauczycieli odbywa staż na stopień nauczyciela mianowanego i 7 na stopień nauczyciela dyplomowanego.

Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań oraz zapewnia pomoc w doskonaleniu zawodowym, w szczególności: organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych; zapewnia organizację pracy szkoły w sposób umożliwiający nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu; organizuje różne formy doskonalenia zawodowego (szkolenia, warsztaty, konferencje).

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

W trakcie kontroli dokonano analizy kwalifikacji zawodowych losowo wybranych nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczanych przedmiotów, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania uczniów. Okresowa kontrola obiektu budowlanego wykonana została w maju 2016 r. Ponadto przeprowadzane są kontrole obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów po przerwie wakacyjnej i sporządzane są protokoły. Ostatni nosi datę 27 sierpnia 2016 r. W szkole są dyżury pracowników obsługi na każdej lekcji oraz nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.


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

Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Pracownie przedmiotowe są systematycznie wyposażane w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji podstawy programowej.

Dyrektor organizuje i przeprowadza egzamin maturalny i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie. Deklaracje udostępnione w trakcie kontroli zawierają wszystkie informacje zapisane w przepisach prawa oświatowego. Dyrektor powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów, sporządza odpowiednią dokumentację (protokoły), archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Uwagi i wnioski:

Na podstawie podjętych czynności kontrolnych stwierdzić należy, że:

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami i zarządzeniami, we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
2. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat organizacji pracy szkoły. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne. Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 r. poz. 1170 ze zm.).
5. 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 2013r w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz.U. z 2013 r., poz. 393 ze zm.).
6. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, z dnia 27 sierpnia 2015 r (Dz. U. z 2015r. poz.1270). Wyniki nadzoru dyrektor wykorzystuje do doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz statutowych zadań szkoły.
7. Wspólnie z pedagogiem szkolnym i nauczycielami dyrektor zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną adekwatną do uwag i zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz do obserwacji i diagnoz prowadzonych na terenie szkoły w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów.
8. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych. Zarówno dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi, jak i dla uczniów zdolnych.
9. Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. Dyrektor 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

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

oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009, Nr 50, poz.1264.).

11. Dyrektor organizuje i przeprowadza egzamin maturalny i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie zgodnie z wyznaczonymi terminami, powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów, sporządza odpowiednią dokumentację (protokoły), archiwizuje dokumentację zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

12. Pani Dyrektor Alicja Stańczyk w pełni realizuje zadania wymienione 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.2014.191 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 i art. 44zzzi ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U z 2016r., poz.1943.).

7. Zalecenia: Nie wydano.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.poz.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 2015 r., poz. 2156 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:

- organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Warszawa, 29 grudnia 2016 r.

Miejscowość, data

D Y R E K T O R

Podpis dyrektora / szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Michał Jędrzejewski

Podpis kontrolującego

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:

29.12.2016 D Y R E K T O R

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

mgr inż. Alicja Stańczyk

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