

KPU.5533.86.2016.EK

### Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Szkół im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Tłuszczu, ul. Radzymińska 2, którego dyrektorem jest Pani Grażyna Marszał.
2. Kontrolę w dniu **2 listopada 2016** przeprowadziła Ewa Kosińska, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia nr KPU.5533.86.2016.EK z dnia 21.10.2016 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, 5a, 6,7,9, art.44 zzs i art. 44 zzzi ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( tj. Dz.U. z 2015r. poz.2156 ze zm)”**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły oraz poddano analizie następującą dokumentację:
  - a) Statut szkoły (w tym: Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów );
  - b) Arkusz organizacji roku szkolnego 2016/2017;
  - c) Szkolne plany nauczania;
  - d) Szkolny zestaw programów nauczania;
  - e) dzienniki zajęć (forma elektroniczna) rok szk. 2016/2017;
  - f) wybrane losowo arkusze ocen uczniów;
  - g) księgę uczniów
  - h) wybrane losowo protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
  - i) protokoły Rady Pedagogicznej;
  - j) uchwały Rady Pedagogicznej;
  - k) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017;
  - l) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016;
  - m) sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru;
  - n) dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - o) dokumentację dotyczącą dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli;
  - p) dokumenty potwierdzające kwalifikacje losowo wybranych nauczycieli;
  - q) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;
  - r) dokumentację związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników – protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;

- s) dokumentację dotyczącą organizowania i przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- t) dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- u) dokumenty Samorządu Uczniów i Rady Rodziców.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia. Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Starostwa Powiatowego w Wołominie informującym o zamiarze dokonania częściowej oceny pracy Pani Grażyny Marszał Dyrektora Zespołu Szkół im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Tłuszczu.

W ramach zespołu funkcjonuje:

- Liceum Ogólnokształcące im. K.K. Baczyńskiego;
- Technikum im. K.K. Baczyńskiego kształcące w zawodach: technik mechanik 311504; technik usług fryzjerskich 514105; technik transportu kolejowego 311928;
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa im. K.K. Baczyńskiego kształcąca w zawodzie: mechanik pojazdów samochodowych 723103 oraz prowadząca klasy wielozawodowe (11 zawodów).

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

- 1) Pani Grażynie Marszał zostało powierzone stanowisko dyrektora Zespołu Szkół im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 1.IX.2007 r.
- 2) Szkoła liczy 336 uczniów, w LO -75, w Technikum – 147, w ZSZ – 144.
- 3) 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.

Okazany do kontroli dokument statutu zawiera:

- w § 41 i w § 70 1 nieprecyzyjne sformułowania dotyczące organu nadzoru pedagogicznego (Kuratorium Oświaty w Warszawie): „Jeżeli odwołanie do Dyrektora Szkoły nie przyniosło satysfakcjonującego skutku dla skarżącego, wówczas przysługuje mu prawo złożenia odwołania do **organu nadzorującego Szkołę** za pośrednictwem sekretariatu szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi od Dyrektora Szkoły”.
- § 70 1 pkt c „Pracownik szkoły, uczeń, prawny opiekun ucznia, przedstawiciel organizacji działających w szkole ma prawo składać na piśmie w sekretariacie Szkoły wnioski, odwołania i skargi: c) **do organu nadzorującego** za pośrednictwem sekretariatu Szkoły – w sprawach natury dydaktycznej i wychowawczej”.
- zapis § 56 ust 3: „Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania” jest **niezgodny z art. 44f ust. 9** ustawy o systemie oświaty, który stanowi, że ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych; 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- zapis § 57 „Uczeń, który w wyniku ostatecznej klasyfikacji rocznej otrzymał: a) chociaż jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowego przedmiotu objętego planem nauczania danej klasy a wykorzystał już jednorazową w danym cyklu edukacyjnym możliwość promocji warunkowej lub b) chociaż jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowego przedmiotu objętego planem nauczania danej klasy a nie ma możliwości promocji warunkowej, ponieważ dany przedmiot nie jest realizowany już

w klasie programowo wyższej lub c) chociaż jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowego przedmiotu objętego planem nauczania danej klasy a Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na jednorazową warunkową promocję do następnej klasy lub d) (uchylony) powtarza klasę”, **jest niezgodny z art. 44m ust 1 ww. ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zmianami), który stanowi:** „Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z: 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - **może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć**”.

- Zapis: „Szkolny Program Profilaktyki mieści w sobie obszary, w których wyraźnie podkreślana jest rola rodziców, są to: 1) **współdziałanie w tworzeniu programu (opiniowanie)** „, **jest niezgodny z art. 54 ust. 4 u.s.o.** Zgodnie z ww. ustawą **rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną** program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.

Ostatnie zmiany do statutu wprowadzone zostały 31 sierpnia 2015 r i wymagają doprecyzowania zapisów do znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (t.j Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami).

- 4) Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacji na rok szkolny 2016/2017 zatwierdzonym do realizacji 24.05.2016 r. przez organ prowadzący, tj. Starostwo Powiatu Wołomińskiego z aneksem z dnia 25 sierpnia 2016 r. oraz 31.08.2016 i 1 października 2016 r. (zmiany uzasadniono zmianą terminu zakończenia roku szkolnego, zmianą przydziału godzin dla nauczyciela w związku z długotrwałym zwolnieniem lekarskim nauczycielki, zwiększeniem liczby uczniów i koniecznością dokonania podziału na grupy).
- 5) Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania dla liceum ogólnokształcącego i dla zawodów, w których szkoła kształci. Arkusz opracowany w formie elektronicznej (sigma.wulkan.net.pl).
- 6) Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie z wykorzystaniem dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły programów nauczania. Szkoła posiada **szkolny zestaw programów** nauczania (dla technikum opracowany na podstawie programu KOWEziU i zatwierdzony przez Dyrektora. W Zasadniczej Szkole Zawodowej uczniowie kształcą się w 11 zawodach, w Technikum w 3 zawodach (technik mechanik, technik transportu kolejowego, technik usług fryzjerskich). W klasach Liceum Ogólnokształcącego uczniowie realizują przedmioty na poziomie rozszerzonym (biologię, wiedzę o społeczeństwie, język angielski, język polski, geografę).
- 7) Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkół w Tłuszczu, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców, Ewaluacja zewnętrzna obejmuje: 1) zbieranie i analizowanie informacji o działaniach szkoły lub placówki w zakresie badanych wymagań; 2) opisanie działań szkoły lub placówki w zakresie badanych wymagań; 3) ustalenie, czy szkoła lub placówka spełnia badane wymagania; 4) przygotowanie raportu z ewaluacji
- 8) Samorządu Uczniów, Regulamin pracowni zawodowych, Regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli w czasie przerw, Regulamin wycieczek szkolnych, Regulamin Sali gimnastycznej i korzystania z boiska szkolnego.

Inne **regulaminy** wynikające z prowadzonej przez dyrektora szkoły kontroli zarządczej: Regulamin przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli, Regulamin Gospodarowania Środkami ZFŚS, Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych, Regulamin Pracy, Instrukcja kancelaryjna, Regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków (motywacyjny, funkcyjny, za warunki pracy i nagrody), Regulamin określający zasady BHP w szkole.

- 9) W szkole obowiązują **procedury**: procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży, realizacji Programu profilaktyki, procedury kontroli i monitorowania realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego. Każdy nauczyciel posiada arkusz monitorowania realizacji podstawy programowej w Zespole Szkół, w którym dokonuje analizy realizacji zajęć w danym roku szkolnym oraz arkusz kontroli dokumentacji nauczyciela obejmujący m.in. daty realizacji zadań i osiągnięcia w danym roku szkolnym. Inne dokumenty to: Procedury ewakuacji, Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego w warsztatach szkolnych i w szkole, Procedury zarządzania ryzykiem.
- 10) W szkole obowiązują **plany pracy**: Plan pracy szkoły oraz kalendarz imprez szkolnych, Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017, Plan pracy zespołów przedmiotowych. W szkole działają 4 zespoły: zespół przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, zespół nauki zawodu, zespół sportu, Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli (coroczny i wieloletni).
- 11) W szkole obowiązują **instrukcje**, np.: Instrukcja kancelaryjna, Instrukcja obiegu dokumentów, Instrukcja ewidencji i kontroli druków ściślego zarachowania oraz inne wynikające z kontroli zarządczej. Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w teczce zarządzeń. Zarządzenia są rejestrowane, każde zarządzenie zawiera swój numer. Nauczyciele i pracownicy są na bieżąco zapoznawani z zarządzeniami dyrektora szkoły (zarządzenia są wywieszane w pokoju nauczycielskim). Dyrektor przekazuje informacje o systemie kontroli zarządczej funkcjonującej w szkole do Starosty Wołomińskiego.
- 12) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami i pracownikami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.
- 13) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Np. Księga Protokołów 2014/2015 oprawiona prowadzona jest w wersji komputerowej. Analizie w czasie kontroli poddane zostały losowo wybrane protokoły od 29 sierpnia 2014 r.. W protokołach są zapisy, że Rada Pedagogiczna jednogłośnie zatwierdziła wyniki klasyfikacji i promocji oraz podjęła uchwałę.  
Zapisy w protokołach potwierdzają, że dyrektor dwa razy w roku omawia realizację planu nadzoru pedagogicznego, a każdego roku do 15 września zapoznaje radę pedagogiczną z planem nadzoru na nowy rok szkolny.
- 14) Szkoła prowadzi **arkusze ocen** dla uczniów wszystkich szkół w Zespole. Losowo wybrane arkusze uczniów klasy czwartej Technikum są wypełnione komputerowo, zawierają wyniki klasyfikacji rocznej i adnotację „promowany”. Do jednego z arkuszy dołączone były protokoły z egzaminu poprawkowego, wraz z pracami egzaminacyjnymi ucznia.  
Szkoła posiada księgi arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę.
- 15) Szkoła prowadzi **Księgę uczniów**, która zawiera wymagane dane o uczniach, wpisy dokonywane są chronologicznie .

- 16) Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. (rytmiczność oceniania, kontroli wpisów wychowawców i nauczycieli w dziennikach lekcyjnych klas). Braki w dziennikach w zapisach tematu i frekwencji, są zestawiane dwa razy w miesiącu. W trakcie czynności kontrolnych dyrektor przedstawił dokumentację potwierdzającą monitorowanie w roku szkolnym 2015/2016 realizacji podstawy programowej. Liczba zrealizowanych godzin w ramach poszczególnych przedmiotów monitorowana jest poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym. Dyrektor prowadzi również monitorowanie 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, stanowiący integralną część planu nadzoru pedagogicznego.
- 17) Dyrektor organizuje i zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania egzaminów maturalnych i z kwalifikacji w zawodach:
- egzamin maturalny dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego i Technikum.
  - W Technikum - egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodach: technik mechanik 311504; technik usług fryzjerskich 514105; technik transportu kolejowego 311928 - egzamin z kwalifikacji M.20, M.44, A.19, A.23.
  - W Zasadniczej szkole Zawodowej (oprócz mechanika pojazdów samochodowych w części praktycznej) – w części teoretycznej z kwalifikacji: T.06, A.18, M.18. Pozostałe egzaminy są organizowane przez Cech Rzemiosł.
- 18) Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, która w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczy i program profilaktyki o czym stanowi § 23 ust.6 statutu szkoły, ponadto Rada zgłasza wnioski dot. pracy szkoły oraz gromadzi dobrowolne środki na wzbogacenie wyposażenia szkoły, a także włącza się w działania organizacyjne szkoły.
- 19) Samorząd Uczniowski opracował regulamin swojej działalności zgodnie z art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Dyrektor oświadczył, że spotyka się z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego i podejmuje działania wynikające z ich propozycji. Dokumentacja przedstawiona w czasie kontroli potwierdza pracę Samorządu Uczniowskiego i współpracę Dyrektora z przedstawicielami młodzieży.
- 20) W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania. Dzienniki prowadzone są w formie elektronicznej, wpisy dokonywane są na bieżąco. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, obecność na zajęciach, plan zajęć, temat zajęć, nauczyciela prowadzącego, oceny bieżące, sprawdziany, oceny śródroczne i roczne. Analiza dzienników wykazała, że nauczyciele na pierwszych zajęciach poinformowali uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co jest zgodne z przepisami określonymi w art. 44b ust.8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2015.2156 ze zm.). Dostępne są także na serwerze szkolnym.
- 21) Nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia wyrównawcze i konsultacje (przygotowujące do egzaminu maturalnego i egzaminów z kwalifikacji zawodowych). Prowadzą Klub przedsiębiorczości IMPULS, koło „Polska Walcząca – historia,

literatura, sztuka”, koło biblioteczne. Uczniowie redagują gazetkę szkolną „POZYTYW”, uczestniczą w Klubie wolontariatu, Uczniowskim klubie sportowym, w zajęciach z autokada do kwalifikacji M.44. Dyrektor umożliwia uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań co wynika z planowanego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.

- 22) Dyrektor zatrudnia, pedagoga i psychologa (na część etatu). W szkole kształcą się 3 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego (niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim w ZSZ, 26 uczniów ma opinie PPP (najczęściej dysleksja, dysgrafia).

Prowadzone są zajęcia rewalidacyjne po 2 h i opracowane są dostosowania do potrzeb uczniów oraz indywidualne pakiety edukacyjno – terapeutyczne. Inne problemy uczniów dotyczą niedostosowania społecznego, wagarów, trudnej sytuacji domowej, problemów finansowych. Szkoła diagnozuje potrzeby uczniów i dostosowuje wymagania edukacyjne, sposób nauczania i oceniania. Zapewnia udzielanie wsparcia poprzez rozmowę, pomoc w zdobyciu stypendium, kieruje do specjalistów, dostosowuje warunki i formy przebiegu egzaminu maturalnego i zawodowego. Rada Rodziców dofinansowuje wyżywienie (barek szkolny). Wydawane są Stypendia Starosty oraz paczki świąteczne w ramach akcji „Pomóż dzieciom przetrwać zimę”. Szkoła zapewnia dofinansowanie do biletów miesięcznych i wycieczek (Stowarzyszenie Pomóż dzieciom w Dębinkach).

- 23) 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. Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 został przedstawiony Radzie Pedagogicznej do 15 września 2016 r. Zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym dyrektor szkoły przedstawia dwa razy w ciągu każdego roku, Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym z ewaluacji wewnętrznej.

- 24) W trakcie kontroli dokonano analizy kwalifikacji zawodowych nauczycieli i przygotowania pedagogicznego. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczanych przedmiotów, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.

- 25) Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli m.in. na podstawie obserwacji, analizy zapisów w dzienniku elektronicznym, corocznej informacji (sprawozdań) składanych przez nauczycieli.

W szkole pracuje: 6 nauczycieli kontraktowych, 3 mianowanych, 21 dyplomowanych, w śród nich jest 6 egzaminatorów matury i 1 egzaminator przedmiotów zawodowych.

- 26) Ocena dorobku zawodowego nauczycieli dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami. W szkole gromadzi się wnioski nauczycieli o rozpoczęcie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego wraz z planami rozwoju zawodowego, przydziela opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym. Dla nauczycieli odbywających staż na nauczyciela kontraktowego przeprowadza się postępowanie z zachowaniem trybu postępowania wynikającego z przepisów prawa oświatowego. 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 i dydaktycznych; zapewnia organizację pracy szkoły w sposób umożliwiający nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu,
- 27) Dyrektor organizuje różne formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (szkolenia przez firmy zewnętrzne, np. przez Ośrodek doskonalenia nauczycieli EkoTur, szkolenia wewnętrzne rady pedagogicznej, szkolenia w zespołach przedmiotowych, np. obsługi komputerowej, warsztaty, konferencje). Nauczyciele wybierają tematykę rad szkoleniowych.
  - 28) Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania. Okresowa kontrola obiektu budowlanego wykonywana jest dwa razy w roku.
  - 29) Szkoła jest monitorowana przez system kamer w szkole i w warsztatach (monitoring zewnętrzny i wewnętrzny). Zorganizowane są dyżury pracowników obsługi przy szatniach, przy wejściu do szkoły, na korytarzach. W czasie przerw nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni pełnią dyżury na korytarzach.
  - 30) Dyrektor szkoły inicjuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku służącymi rozwojowi uczniów. (Gmina, Biblioteka, PW, Koleje Mazowieckie, Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Tłuszczu, Muzeum Ziemi Tłuszczańskiej, Muzeum Powstania Warszawskiego). Promuje dokonania własne, kadry pedagogicznej oraz uczniów, organizuje praktyki zawodowe, nawiązuje umowy z zakładami pracy, zapewnia opiekę i kontrolę w tym zakresie.
  - 31) Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych. Pracownie przedmiotowe są systematycznie wyposażane w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego, uzupełniane są zbiory biblioteki szkolnej. Środki dydaktyczne są odpowiednie do realizacji podstawy programowej. Każda pracownia wyposażona w komputer, ekran, projektor. Trzy sale mają tablice interaktywne. Szkoła posiada szafę multimedialną mobilną z 16 laptopami.
  - 32) Warsztaty są wyposażone w nowe maszyny, obrabiarki urządzenia. Podobnie pracownia fryzjerska, w stanowiska do zajęć praktycznych.
  - 33) Sala gimnastyczna wyremontowana i wyposażona w sprzęt sportowy.
  - 34) Pracownie do kształcenia ogólnego są wyposażone w potrzebne pomoce naukowe.
  - 35) Wszystkie sale lekcyjne są odnowione. Podłogi wymienione (terakota).
  - 36) W ocenie Dyrektora w szkole nie ma większych problemów wychowawczych. Narkotyki nie zostały wykryte podczas badań. Policja współpracuje w formie patroli wokół szkoły. Występują problemy z frekwencją.

## 6. Uwagi i wnioski:

Na podstawie podjętych czynności kontrolnych należy stwierdzić, że:

- 1) Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami i zarządzeniami, we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
- 2) Samorząd Uczniowski działa w oparciu o kompetencje określone w art.55 ustawy o systemie oświaty.
- 3) Dyrektor przestrzega kompetencji organów szkoły, współdziała oraz zapewnia sprawny przepływ informacji pomiędzy nimi.
- 4) Dyrektor zasięga opinii nauczycieli i uczniów na temat organizacji pracy szkoły. Włącza ich w działania organizacyjne.

- 5) Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych (remonty, doposażanie pracowni). Jednocześnie podejmowane są nowe działania.
- 6) Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.
- 7) Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona 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. z 2014 r. poz.1170 ze zm.).
- 8) Dyrektor prawidłowo realizuje zadania wynikające z nadzoru pedagogicznego. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną, kontrolę przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, organizuje narady, szkolenia oraz inne formy wsparcia nauczycieli. Systematycznie obserwuje prowadzone przez pracowników pedagogicznych zajęcia, ocenia ich pracę i dorobek zawodowy za okres stażu.
- 9) Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego oraz umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 393).
- 10) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. ( Dz.U. z 2015 r. poz. 1270) . Wyniki nadzoru dyrektor wykorzystuje do doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz statutowych zadań szkoły, plan nadzoru pedagogicznego przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 15 września.
- 11) Zajęcia pozalekcyjne są adekwatne do potrzeb edukacyjnych uczniów.
- 12) Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego.
- 13) 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 oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2009 r., Nr 50, poz.1264).

#### 7. Zalecenia:

Doprecyzować zapisy statutu szkoły do znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 2156 ze zm).

#### 8. Ujawnione nieprawidłowości w zakresie nieobjętym tematyka 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 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.



7. Protokół podpisali

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Tluszczu  
*Gnacw*  
mgr inż. Grażyna Warszawa

STARSZY WIZYTATOR

*W. Kosńska*  
Ewa Kosńska

.....  
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....  
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 10 listopada 2016 r.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Tluszczu  
*Gnacw*  
mgr inż. Grażyna Warszawa

10.11.2016

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