



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

KPU.5533.86.2015.ZC

Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w XXVII Liceum Ogólnokształcącym im Tadeusza Czackiego w Warszawie ul. Polna 5, którego dyrektorem jest pani Anna Koszycka.
2. Kontrolę w dniu 15 i 16 października 2015 r. przeprowadziła Zofia Rajska – Cuber starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 07 października 2015 roku nr KPU.5533.86.2015.ZC wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli: **„Stopień realizacji zadań wymienionych w art. 6, art.7 ust.2 pkt. 1,2,3,4,6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami), w art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7, 8, 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).”**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły panią Anną Koszycką oraz przeanalizowano następującą dokumentację:
 - 1) Statut XXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Czackiego w Warszawie.
 - 2) Regulaminy wewnętrzne szkoły (Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin dyżurów nauczycieli, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin Samorządu Uczniowskiego).
 - 3) Księga protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej .
 - 4) Księga aktów normatywnych własnych zawierająca :uchwały Rady Pedagogicznej, zarządzenia i decyzje dyrektora.
 - 5) Dokumentacja przebiegu nauczania, w tym losowo wybrany dziennik zajęć lekcyjnych oddziału 3c w roku szkolnym 2014/2015 i arkusze ocen wszystkich uczniów, którzy ukończyli szkołę w roku szkolnym 2014/2015.
 - 6) Księga zastępstw nauczycieli prowadzona w sposób tradycyjny i elektroniczny
 - 7) Księga uczniów Liceum
 - 8) Plan nadzoru pedagogicznego, w tym plan ewaluacji wewnętrznej, sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego, arkusze obserwacji zajęć lekcyjnych, wykaz szkoleń

Rady Pedagogicznej, arkusz monitorowania podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów w rok szkolny 2014/2015.

9) Dokumentacja organizacji roku szkolnego 2014/2015, 2015/2016.

w tym arkusz organizacji roku szkolnego 2015/2016, szkolny zestaw programów nauczania 2015/2016.

10) Dokumentacja organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

11) Dokumentacja dotycząca dokonywanej przez dyrektora szkoły oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli.

12) Dokumentacja przedstawiająca współpracę Dyrektora szkoły z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

13) Dokumentacja dotycząca przeglądu bazy bhp oraz jej modernizacji, w tym protokoły z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły sporządzanych jeden raz w roku.

14) Inna dokumentacja przedstawiona przez Dyrektora szkoły podczas kontroli:

- Program profilaktyki;
- Program wychowawczy
- Sprawozdania z pracy zespołów przedmiotowych;

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

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem ww. Dyrektora Liceum złożonego do organu prowadzącego o ocenę pracy i dokonania częściowej oceny pracy w zakresie realizacji zadań zgodnie z ww. zakresem kontroli będących w kompetencji Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

Z przeprowadzonej kontroli oraz analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że:

Dyrektorowi ww. szkoły powierzono stanowisko na okres od 01 września 2011 r. do 31 sierpnia 2016 r. – wcześniej pełnienie funkcji wicedyrektora niniejszej liceum. W trakcie kontroli dokonano analizy dokumentacji, w szczególności prowadzonej od 01 września 2014 r. oraz dokumentacji zastanej na dzień kontroli, tj. organizacji i przebiegu procesu nauczania w roku szkolnym, 2014/2015 i stwierdzono, co następuje:

Obecnie w szkole uczy się 485 uczniów: w 15 oddziałach). Szkoła posiada Statut, ostatnie aktualizacje dokumentu dokonano -31.08.2013 r. i 24 września uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 23 / 2014/2015 i Nr 4 /2015/2016. Integralną część Statutu szkoły stanowi Wewnątrzszkolny System Oceniania, którego zadaniem jest diagnozowanie, ocenianie, informowanie uczniów i rodziców o wynikach, motywowanie do pracy, upowszechnianie osiągnięć uczniów. Zmiany w Statucie szkoły są dokonywane zgodnie ze zmianami w prawie oświatowym i kompetencjami stanowiącymi Rady Pedagogicznej. Na podstawie księgi protokołów stwierdzono, że Rada Pedagogiczna uchwała plan pracy szkoły, podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły. Rada Pedagogiczna opiniuje również plan nadzoru pedagogicznego,

projekt planu finansowego szkoły na kolejny rok kalendarzowy, tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych. Ponadto opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród i odznaczeń, wybiera programy i podręczniki do realizacji podstawy programowej, które dyrektor zatwierdza do użytku. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z terminami przewidzianymi przepisami prawa oświatowego. Rada Rodziców opracowała regulamin swojej działalności. Rada Rodziców spotyka się regularnie w dniu zebrań z rodzicami. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego szkoły na kolejny rok kalendarzowy. Do 30 września każdego roku Rada Rodziców opiniuje: Program profilaktyki i program wychowawczy. W trakcie kontroli Dyrektor szkoły podkreślił, że Rada Rodziców z dobrowolnych składek wspiera szkołę finansowo w działalności kulturalnej i sportowej, w zakupie nagród dla uczniów na zakończenie roku szkolnego oraz wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne. Rada Rodziców jest na bieżąco informowana przez Dyrektora szkoły o wszystkim co dzieje się w szkole o sukcesach edukacyjnych i innych uczniów. Na podstawie przedłożonych dokumentów na dzień kontroli stwierdza się, że Rada Rodziców działa zgodnie z jej kompetencjami. Samorząd Uczniowski opracował regulamin swojej działalności zgodnie z art. 55 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz szczegółowy plan pracy Samorządu Uczniowskiego na rok szkolny 2015/2016. W tym celu odbyły się spotkania Dyrektora szkoły z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego. Samorząd wyraża opinie: w sprawie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, organizacji Festiwalu Teatralnego oraz innych imprez o charakterze kulturalnym i charytatywnym. Ponadto sporadycznie opiniują zamiar dyrektora skreślenia ucznia z listy. Każdego roku dyrektor prosi o opinię samorząd uczniowski na temat ucznia wytypowanego do stypendium Prezesa Rady Ministrów. Po dokonanej analizie przedłożonej dokumentacji należy stwierdzić, że Dyrektor dba o respektowanie w szkole uprawnień Samorządu Uczniowskiego, jak również zasięga opinii wszystkich organów szkoły na temat jej pracy. Należy podkreślić, że Dyrektor szkoły dba o przepływ informacji między organami szkoły. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego. Arkusze organizacyjne szkoły są przedkładane w Urzędzie Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który dany arkusz jest opracowany. Dyrektor szkoły przygotowując arkusz organizacji na dany rok szkolny działa zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i przepisami prawa oświatowego (ramowe plany nauczania, szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów). Przydziela zajęcia edukacyjne nauczycielom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. Dyrektor szkoły prowadzi dokumentację dotyczącą spełniania obowiązku nauki, przez uczniów przyjętych do liceum. Przypadki odbierania dokumentów przez uczniów i ich rodziców zdarzają się sporadycznie, co świadczy, że wybór tego liceum jest decyzją przemyślaną i racjonalną. W zakresie kontroli dokumentacji przebiegu nauczania stwierdzono, że szkoła prowadzi księgę protokołów Rad



Pedagogicznych w wersji papierowej. Księga zawiera numerację stron, jest osznurowana, a zapisy są czytelne. Uchwały Rady Pedagogicznej są numerowane i zamieszczane w Księdze aktów normatywnych własnych zawierająca uchwały Rady Pedagogicznej, zarządzenia i decyzje dyrektora. Każdy akt normatywny własny ma swoją numerację. Nauczyciele i pracownicy szkoły są na bieżąco zapoznawani z zarządzeniami Dyrektora szkoły. W szkole są prowadzone dzienniki lekcyjne w sposób tradycyjny i elektroniczny, co stwierdzono na podstawie analizy dziennika klasy 3c rok szkolny 2014/2015. Dziennik lekcyjny zawiera: dane osobowe uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, informacje o programach nauczania, informacje o podręcznikach, informacje o kontaktach z rodzicami i opiekunami prawnymi, realizację programu nauczania z poszczególnych przedmiotów oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, zestawienie ocen za I półrocze i zestawienie ocen rocznych. Kontrolni poddano również arkusze ocen klasy 3c za rok szkolny 2014/2015. Arkusze ocen byłych uczniów są oprawiane według rocznika, w kolejności alfabetycznej których kształceni byli uczniowie. Księga arkuszy ocen zawiera również adnotację dotyczącą uczniów, którzy ukończyli szkołę / nie ukończyli szkoły z różnych przyczyn. Z informacji udzielonej przez dyrektora i analizy dokumentacji wynika, że w szkole dokonuje się kontroli dokumentacji. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz.1170). W szkole monitoruje się na bieżąco realizację podstawy programowej. W tym celu w szkole został opracowany arkusz monitorowania podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów. Dyrektor szkoły w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego kontroluje dzienniki lekcyjne, dyżury nauczycieli na przerwach. W szkole nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych. Nauczyciele dobierają się do zespołów przedmiotowych i zadaniowych w sposób dobrowolny, co sprawia, że nauczyciele chętnie pracują ze sobą w zespołach. Każdy zespół zdaje sprawozdanie dyrektorowi szkoły ze swojej działalności dwa razy w roku. Szkoła prowadzi na bieżąco księgę zastępstw. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny. Planując nadzór pedagogiczny w bieżącym roku szkolnym Dyrektor uwzględnił wnioski z ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej przeprowadzonej w styczniu 2015 roku. Nadmienić należy, że ewaluacja zewnętrzna stwierdziła spełnianie badanych wymagań na poziomie A. Dyrektor szkoły zapoznaje Radę Pedagogiczną z planem nadzoru pedagogicznego do dnia 15 września br. Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 zawiera: zadania do realizacji, osoby odpowiedzialne za realizację zadań, metody i narzędzia pracy, termin wykonania zadania, wspomaganie nauczycieli w ich zadaniach. Ewidencja uczniów przyjętych do szkoły jest prowadzona w księdze uczniów w sposób chronologiczny. Z analizy przedłożonego sprawozdania z nadzoru pedagogicznego za



2014/2015 roku stwierdza się, że Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdania dwa razy w roku. Sprawozdania Dyrektora w zakresie ewaluacji wewnętrznej obejmują: analizę wyników nauczania i frekwencji za I półrocze i cały rok szkolny, analizę próbnych egzaminów maturalnych, analizę wyników egzaminów maturalnych. W zakresie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przeprowadzono kontrolę: dokumentacji dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen, dokumentacji pedagoga i psychologa, realizacji godzin wynikających z art. 41 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela, przestrzegania procedur oceniania uczniów, punktualności wśród nauczycieli w tym dyżurów nauczycieli, realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy. Dyrektor angażuje nauczycieli do podejmowania w szkole ewaluacji wewnętrznej, zgodnie z harmonogramem i wykorzystuje wyniki ww. ewaluacji do doskonalenia jakości pracy szkoły. Z analizy sprawozdań z nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2014/2015 wynika, że Dyrektor szkoły wykorzystuje wnioski z nadzoru pedagogicznego do planowania pracy szkoły. Dyrektor szkoły planuje obserwację zajęć prowadzonych przez nauczycieli w każdym miesiącu roku szkolnego. Dyrektor omawia z nauczycielami obserwowaną lekcję i przedstawia wnioski do dalszej pracy. W tym celu zostały opracowane arkusze obserwacji pracy nauczycieli. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę placówki zgodnie z przepisami bhp oraz dba o estetyczny wygląd szkoły. Z rozmowy z Dyrektorem szkoły wynika, że szkoła jest stale monitorowana i przestrzegane są przepisy bhp. Każdego roku na przełomie września / października przeprowadzana jest w szkole ewakuacja próbna. Wnioski z ewakuacji przedstawiane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Z dokumentacji szkoły wynika, że w szkole przeprowadzane są regularnie jeden raz w roku przeglądy bhp. Z każdego przeglądu sporządzany jest „*Protokół z kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły*”, który zawiera imienny skład zespołu kontrolującego oraz zalecenia z przeprowadzonej kontroli. Każdy ww. protokół jest przesyłany do organu prowadzącego szkołę. Z planu nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2013/2014 wynika, że Dyrektor sprawuje kontrolę nad dyżurami nauczycieli i nadzoruje przestrzeganie zasad bhp przez nauczycieli. W czasie oczekiwania na zajęcia uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących na przerwach.

Dyrektor zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pedagog z wychowawcami oddziałów klasowych diagnozuje oczekiwania i potrzeby uczniów klas pierwszych poprzez rozmowę, analizę złożonej dokumentacji. Zdiagnozowane potrzeby uczniów stanowią podstawę do zapoznania z nimi nauczycieli uczących w danym oddziale, co pozwala na bardziej zindywidualizowaną pracę z uczniami. W szkole rozpoznaje się przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce przede wszystkim w oparciu o opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w trakcie indywidualnych

rozmów i konsultacji z uczniami, nauczycielami i rodzicami. Z analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że w szkole dokumentuje się udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r, poz. 532). Z rozmowy z Dyrektorem szkoły wynika, że w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowie mają możliwość uczestniczenia w spotkaniach z pedagogiem i psychologiem szkolnym w razie zaistniałej potrzeby i w formie organizowanych przez szkołę zajęć grupowych. W tym celu w szkole są organizowane programy prozdrowotne i profilaktyczne. W szkole działają również zespół wychowawczy i zespoły klasowe. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest podsumowywana na posiedzeniach Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły organizuje każdego roku szkolenia dla Rady Pedagogicznej. A zatem stwierdza się, że szkoła organizuje i dokumentuje udzielaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną na dzień kontroli zgodnie z ww. rozporządzeniem. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczyciela, dokonuje oceny dorobku zawodowego w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz. U. z 2013 r., poz. 393). Dyrektor organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole i umożliwia im realizację awansu zawodowego organizując pracę szkoły w sposób umożliwiający prawidłowe odbywanie stażu na kolejny stopień awansu zawodowego. Dyrektor szkoły, zgodnie z wcześniej opracowanym harmonogramem obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli i wspiera ich merytorycznie swoimi wskazówkami. Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną. Analiza dokumentacji wykazała, że na dzień kontroli wszyscy nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z zatwierdzoną do realizacji organizacją roku szkolnego 2015/2016. Dyrektor szkoły umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych po zdiagnozowaniu zainteresowań i oczekiwań uczniów. Organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe, koła przedmiotowe, jak również zajęcia przygotowujące do zawodów sportowych organizowanych na terenie miasta.

6. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli:

Brak

7. Wnioski i uwagi:

Na podstawie podjętych czynności kontrolnych stwierdzić należy, że dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami. Zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne. Organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań zgodnie ze zdiagnozowanymi zainteresowaniami uczniów. Przestrzega kompetencji organów szkoły, współdziała oraz zapewnia sprawny przepływ informacji pomiędzy nimi. Dyrektor szkoły inicjuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku służącą rozwojowi, a tym samym uczniów. Promuje dokonania własne, kadry



pedagogicznej oraz uczniów. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (remonty, modernizacje, doposażanie pracowni). Jednym z elementów zarządzania jest nawiązanie do tradycji szkoły i kontynuowanie sprawdzonych inicjatyw rozwiązań organizacyjnych. Jednocześnie podejmowane są nowe działania wynikające z zainteresowań uczniów.

Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy, Z przeprowadzonej kontroli wynika, że 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 i szkolenie oraz inne formy wsparcia nauczycieli. Systematycznie obserwuje prowadzone przez pracowników pedagogicznych zajęcia, ocenia ich pracę i dorobek zawodowy za okres stażu. Prawidłowo przeprowadza postępowania na stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego. Dokumentacja sprawowanego nadzoru pedagogicznego jest dostępna w szkole. Wyniki nadzoru dyrektor wykorzystuje do doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz statutowych zadań szkoły. Wspólnie z pedagogiem szkolnym i nauczycielami 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. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych, każdemu umożliwia się rozwijanie swoich zainteresowań i pasji. Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego W szkole zatrudniana jest wykwalifikowana kadra pedagogiczna. Dyrektor dba o stałe podnoszenie kwalifikacji nauczycieli, umożliwia im udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Zalecenia:

Zaleceń brak

Dyrektor szkoły/placówki ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole proszę o informację o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu.

8. Protokół podpisali:

DYREKTOR
XXVII Liceum Ogólnokształcącego
im. Tadeusza Czackiego
Koszycka
.....
Anna Kłoszycka
(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR
Zofia Rajska-Cuber
.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

23.10.2015
DYREKTOR
XXVII Liceum Ogólnokształcącego
im. Tadeusza Czackiego
Koszycka
.....
Anna Kłoszycka
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)