



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

KPU.5533.3.6.2017.ZC

### Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w **Zespole Szkół Nr 2** w Żyrardowie, którego dyrektorem jest pani **Jolanta Walczak**.
2. Kontrolę w dniu 18 i 19 stycznia 2017 przeprowadziła Zofia Rajska - Cuber, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia nr **KPU.5533.3.6.2017.ZC** z dnia 16 stycznia 2017 wydanego przez Mazowieckiego Kurator Oświaty,  
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** (tj. Dz.U.2016, poz.1379) i w **art. 4, art. 39 ust.1,2,3,4,5a,6,7,9 oraz art.44 zzs i art. 44 zzz i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (tj.Dz.U.2016, poz.1943)  
W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły oraz poddano analizie następującą dokumentację:
  - a) statut szkoły (w tym: Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów );
  - b) arkusz organizacji pracy szkoły na rok szkolny 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,;
  - i) protokoły rady pedagogicznej;
  - j) uchwały Rady Pedagogicznej;
  - k) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017;
  - l) sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2015/2016;
  - m) dokumentację obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - n) dokumentację dotyczącą dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli;
  - o) dokumenty potwierdzające kwalifikacje losowo wybranych nauczycieli;
  - p) dokumentację awansu zawodowego nauczycieli;
  - q) dokumentację związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników – protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego,
  - r) 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.
3. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Starosty Żyrardowskiego informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Pani Jolanty Walczak Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Żyrardowie. W ramach zespołu funkcjonuje: Liceum Ogólnokształcące, Zasadnicza Szkoła Zawodowa (oddziały wielozawodowe i Technikum kształcące w zawodach: Technik żywienia i usług gastronomicznych, Technik spedytor, Technik ekonomista.

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

- Pani Jolancie Walczak zostało powierzone pełnienie obowiązków dyrektora Zespołu Szkół nr 2 od 15 grudnia 2008r., a po konkursie od 1 lutego 2009- powierzono stanowisko dyrektora i sprawuje je do nadal., jest nauczycielem dyplomowanym posiada wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym.
- Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze Statutem, we współpracy z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami. Systematycznie dokonuje nowelizacji statutu szkoły, ostatnia nowelizacja statutu dokona została 31 sierpnia 2016 r.
- W okazanym do kontroli dokumencie statutu nie zapisano kompetencji dyrektora szkoły o których mowa w art. 39 ust.10, art. 44 zzz i 44zss ustawy o systemie oświaty. W niżej wymienionych § statutu stwierdzono następujące uchybienia:
  - § 11 ust.6 - zapis niezgodny z art. 41 ust.1.pkt 2 cytowanej ustawy,
  - § 12 ust. 4 należy doprecyzować do zapisu art. 54 ust.2 ustawy o systemie oświaty,
  - § 25-organizacja praktycznej nauki zawodu - należy doprecyzować do obowiązującego prawa na podstawie odrębnych przepisów o czym stanowi § 8 i 6 ust.6 załącznika 5a dotyczący ramowych statutów publicznych techników oraz załącznika 5b dot. ramowych statutów publicznej zasadniczej szkoły zawodowej rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół ( Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624 ze zm),do aktualnie obowiązujących przepisów prawa uwzględniając specyfikę poszczególnych typów szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zespole .
- § 50 ust.3 pkt 10 zapis niezgodny z obowiązującym prawem (nieobecność w szkole nie może stanowić podstawy do skreślenia z listy uczniów),
- § 50 ust.4 zapis jest niezrozumiały, każdy problem ucznia należy rozpoznać i udzielić pomocy w pokonaniu trudności,
- rozdział VIII – wewnętrzne zasady oceniania doprecyzować i uzupełnić zapisy o znowelizowaną ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U.2016. poz. 1943). W statucie brak między innymi zapisów o których mowa w art. 44e ust 3,4 i 7 ustawy o systemie oświaty (należy doprecyzować sposób udostępniania pisemnych prac uczniowi lub jego rodzicom). Ostatnie zmiany do statutu wprowadzono 10 czerwca 2016 r. i wymagają doprecyzowania zapisów do znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r.,poz1943). Ponadto należy zweryfikować zapisy dot. podstaw prawnych na podstawie, których opracowano niniejszy statut. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z arkušem organizacji na rok szkolny 2016/2017 zatwierdzonym do realizacji 27 maja 2016 r. przez organ prowadzący, tj. Starostwo Powiatu Żyrardowskiego. Po przeprowadzonej rekrutacji sporządzono aneks do arkusza organizacji pracy szkoły, który dnia 6 września 2016r. został zatwierdzony do realizacji. Kolejne aneksy związane były ze zmianami w organizacji pracy szkoły spowodowanymi urlopem dla poratowania zdrowia i długotrwałymi zwolnieniami lekarskimi nauczycieli oraz regulacjami płacowymi pracowników niepedagogicznych

(11.10.2016, 10.11. 2016, 29.11. 2016, 27.12.2017, 17. 01. 2017). Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania dla liceum, technikum z uwzględnieniem zawodów, w których szkoła kształci oraz specyfiką kształcenia w zasadniczej szkole zawodowej z oddziałami wielozawodowymi.

- 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 programów (KOWEziU) i zatwierdzony przez dyrektora. Zasadnicza Szkoła Zawodowa kształci w oddziałach wielozawodowych, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umów zawartych pomiędzy młodocianym pracownikiem (ucznem), a pracodawcą.
- Egzaminy poprawkowe - losowo kontrolowane protokoły z tych egzaminów, zapisano skład komisji, punktacja za udzielone odpowiedzi w części pisemnej egzaminu, informacja komisji nt. odpowiedzi ustnych uczniów, (egzaminy z geografii, języka angielskiego, języka polskiego 2wb, biologii; chemia, język polski, matematyka, klasa 2g.)
- Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: Regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców i Samorządu Uczniów, Regulamin pracowni zawodowych, Regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli w czasie przerw, Polityki Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, Regulamin wycieczek szkolnych. Inne regulaminy wynikające z prowadzonej przez dyrektora szkoły kontroli zarządczej: Instrukcja przeciwpożarowa, Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin Ewakuacji, W szkole obowiązują procedury: procedury postępowania nauczycieli oraz uczniów w przypadkach zagrożeń i wypadków, procedury udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, procedury kontroli i monitorowania realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego.
- W szkole obowiązują plany pracy: Plan pracy szkoły, Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017, Plan wychowawczy, Plan profilaktyki, Plan pracy zespołów przedmiotowych, Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- W szkole obowiązują instrukcje, np. Instrukcja kancelaryjna, Instrukcja obiegu dokumentów, Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania oraz inne wynikające z kontroli zarządczej. Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w księdze i teczce zarządzeń. Zarządzenia są rejestrowane, każde zarządzenie zawiera swój numer. Nauczyciele i pracownicy są na bieżąco zapoznawani z zarządzeniami dyrektora szkoły.
- Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami i pracownikami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.
- Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Księga Protokołów prowadzona jest w sposób tradycyjny w czasie kontroli poddane zostały do analizy losowo wybrane protokoły od 1 września 2015. W protokołach stwierdzono zapisy świadczące o pracy rady pedagogicznej zgodnie z jej ustawowymi kompetencjami. W uchwałach w sprawie klasyfikacji i promocji zapisano prawidłową podstawę prawną do jej podjęcia art.41 ust.1 pkt. 2, jednak treść uchwał jest niezgodna z cytowaną podstawą prawną (uchwała z 21 grudnia 2016r. w § 1 zapisano : rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej, zaś w § 2 zapisano „wyniki klasyfikacji rocznej i promocji uczniów ” stwierdzono niespójność zapisów w § 1 i 2. Ponadto, nadmienić należy, że w grudniu jest

klasyfikacja śródroczna. Uchwała 11/15 z dnia 23 czerwca 2015r. w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji końcowej i promocji uczniów klas Technikum. Cytowana podstawa prawna art.41 ust.1 pkt 2 stanowi „ rada pedagogiczna **podejmuje uchwałę w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów**”. W §1 niniejszej uchwały zapisano rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji końcowej i promocji uczniów klasy (I g, I s/e, II g, II s, III s/g) Technikum. Jednocześnie informuję, że klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas programowo najwyższych (klas IV), którzy w technikum kończą naukę w kwietniu.

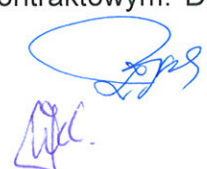
Uchwała 6/16 z dnia 25 kwietnia 2016r. w sprawie wyników klasyfikacji końcowej uczniów klasy IV s/g Technikum. W § 1 zapisano rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji końcowej w 2015/2016 roku szkolnym uczniów klasy IV s/g technikum, winno być, że rada podjęła uchwałę w sprawie klasyfikacji końcowej i ukończeniu szkoły o czym stanowi zapis art. 44 f ustawy o systemie oświaty. Kontrolującej nie okazano uchwały z klasyfikacji rocznej uczniów klasy czwartej technikum, która winna poprzedzić klasyfikację końcową. Zapisy w arkuszach ocen uczniów klasy IV technikum zawierają wpisy klasyfikacji rocznej, brak jest wpisów klasyfikacji końcowej. Zapisy w arkuszach ocen nie wskazują, że dokonano klasyfikacji końcowej. Uchwała 12/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 w sprawie warunkowej promocji uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Żyrardowie. Zapisano prawidłową podstawę prawną do podjęcia uchwały, ale w § 1 zapisano rada pedagogiczna zatwierdza wyniki warunkowej promocji do klasy programowo wyższej następujących uczniów (nie wskazano jakiej szkoły są uczniami). Uchwała zawiera uzasadnienie do uchwały. Należy nadmienić, że uchwały w sprawie klasyfikacji, promocji lub ukończenia szkoły podejmuje się dla uczniów danej szkoły (liceum, technikum lub zasadniczej szkoły zawodowej). Zapisy w arkuszach ocen nie wskazują jednoznacznie, że dokonano klasyfikacji końcowej. W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w arkuszu ocen w rubryce klasyfikacja roczna uczniów klasy czwartej zapisano ukończył szkołę. 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. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie organizacji pracy szkoły w tym tygodniowego rozkładu zajęć oraz w sprawie przydziału nauczycielom stałych zajęć oraz opieki nad pracownikami.

Szkoła prowadzi arkusze ocen dla uczniów Technikum i Zasadniczej Szkoły Zawodowej wypełnione ręcznie. Losowo wybrane arkusze uczniów klasy czwartej Technikum, którzy ukończyli szkołę w kwietniu 2016r zawierają wyniki klasyfikacji rocznej i adnotację „promowany” w klasach 1,2,3, promowany, zaś w klasie IV w klasyfikacji rocznej zapisano ukończył szkołę. W arkuszu brak jest zapisów klasyfikacji końcowej o czym stanowi art.44f ust1 pkt 2 ustawy. Szkoła posiada księgę arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli lub opuścili szkołę. Szkoła prowadzi Księgę uczniów, która zawiera wymagane dane o uczniach, wpisy dokonywane są chronologicznie, niepokojące zjawisko - znacząca liczba uczniów rezygnująca z dalszej nauki w technikum.

- 8.) Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. 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 lekcyjnym. 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. Dyrektor organizuje i zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania egzaminów maturalnych

i z kwalifikacji w zawodzie. W Technikum i Zasadniczej Szkole Zawodowej organizowane są egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodach w których kształci szkoła.

- 9.) Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, która w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczy i program profilaktyki, ponadto rada zgłasza wnioski dot. pracy szkoły oraz gromadzi dobrowolne środki na wzbogacenie wyposażenia szkoły, a także włącza się w działania organizacyjne szkoły.
- 10.) Dyrektor oświadczył, że spotyka się z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, reaguje na ich potrzeby, podejmuje działania wynikające z ich propozycji. Dokumentacja przedstawiona w czasie kontroli potwierdza pracę Samorządu Uczniowskiego i współpracę Dyrektora z przedstawicielami młodzieży.
- 11.) W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania. Dzienniki prowadzone są w formie tradycyjnej i elektronicznej, wpisy dokonywane są na bieżąco. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, obecność na zajęciach, plan zajęć, temat zajęć, nauczyciela prowadzącego, oceny bieżące z różnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności 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. Nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne – wyrównawcze, umożliwiające uczniom pokonanie trudności i rozwijanie zainteresowań
- 12.) Dyrektor zatrudnia, pedagoga. Ilość uczniów posiadających opinie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej 33 osoby, jeden uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Inne problemy uczniów dotyczą trudnej sytuacji domowej, finansowej, zdrowotnej. Szkoła diagnozuje potrzeby uczniów i dostosowuje wymagania edukacyjne, sposób nauczania i oceniania do potrzeb i możliwości uczniów, zapewnia udzielanie wsparcia poprzez rozmowę, pomoc w zdobyciu stypendium. W porozumieniu z rodzicami uczniów z trudnościami w nauce kieruje do specjalistów, dostosowuje warunki i formy przebiegu egzaminu maturalnego i zawodowego do opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
- 13.) 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.
- 14.) 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.
- 15.) W trakcie kontroli dokonano analizy kwalifikacji zawodowych losowo wybranych nauczycieli i przygotowania pedagogicznego. Wszyscy nauczyciele posiadają kwalifikacje do nauczanych przedmiotów, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
- 16.) Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli m.in. na podstawie obserwacji, analizy zapisów w dzienniku lekcyjnym, corocznej informacji (sprawozdań) składanych przez nauczycieli. 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.

- 17.) 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, organizuje różne formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (szkolenia, warsztaty, konferencje). Nauczyciele wybierają tematykę rad szkoleniowych.
- 18.) Dyrektor dba o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania. Okresowa kontrola obiektu budowlanego wykonywana jest dwa razy w roku, szkoła jest monitorowana przez system kamer i dyżury nauczycieli w czasie przerw i pracowników obsługi.
- 19.) Dyrektor szkoły inicjuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku służącymi rozwojowi uczniów. Promuje dokonania własne, kadry pedagogicznej oraz uczniów, organizuje praktyki zawodowe, nawiązuje umowy z zakładami pracy, zapewnia opiekę i kontrolę w tym zakresie.
- 20.) Dyrektor tworzy materialne warunki do realizacji zadań edukacyjno - wychowawczych. Pracownie przedmiotowe są systematycznie wyposażane w sprzęt i pomoce niezbędne do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego, uzupełniane są zbiory biblioteki szkolnej.

#### **4. 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. Dyrektor przestrzega kompetencji organów szkoły, współdziała oraz zapewnia sprawny przepływ informacji pomiędzy nimi, zasięga opinii nauczycieli i uczniów na temat organizacji pracy szkoły i włącza ich w działania organizacyjne.
3. Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych (remonty, doposażanie pracowni). Jednocześnie podejmowane są nowe działania.
4. Dyrektor monitoruje podejmowane przez nauczycieli działania zmierzające do doskonalenia jakości pracy.
5. Zapisy w arkuszach ocen w klasach programowo najwyższych (technikum i zasadniczej szkole zawodowej) są niezgodne z obowiązującym prawem - brak zapisów potwierdzających klasyfikację końcową.
6. 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.
7. 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.2013,p.393).
8. 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,.
9. Zajęcia pozalekcyjne mają formę zajęć wyrównawczych adekwatnych do potrzeb edukacyjnych uczniów.
  10. Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego.
  11. 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).

#### 5. Zalecenia:

1. Podejmować uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami zapisanymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a ich treść należy dokumentować w arkuszach ocen uczniów (t.j. Dz.U.2016 poz..1943,)
2. Doprecyzować zapisy statutu szkoły do znowelizowanej ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 1943) oraz uzupełnić zapisy dot. kompetencji dyrektora szkoły o których mowa w art. 39 ust.10, art. 44zzzi i 44zzs cytowanej ustawy.
3. W § 25 statutu - organizacja praktycznej nauki zawodu należy doprecyzować zapisy z uwzględnieniem odrębnych przepisów o których mowa w załączniku 5a dotyczący ramowych statutów publicznych techników oraz załączniku 5b dot. ramowych statutów publicznej zasadniczej szkoły zawodowej rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624 ze zm),

**Termin realizacji zaleceń:** 1.niezwłocznie od dnia podpisania protokołu, 2 i 3 zalecenie - 30 dni od podpisania protokołu.

6. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: --

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. 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. W przypadku niewniesienia umotywowanych zastrzeżeń proszę o poinformowanie o realizacji zaleceń.

#### 7. Protokół podpisali

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Nr 2 w Żyrardowie  
*mgr Jolanta Walczak*

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2  
ul. Legionów Polskich 54/56  
96-300 Żyrardów, tel. 855-36-76  
Identyf. 000202086

STARSZY WIZYTATOR

*Zofia Rajska-Cuber*

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.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Nr 2 w Żyrardowie  
*mgr Jolanta Walczak*

*Warszawa, dn. 26 stycznia 2016r.*

..... Warszawa, dnia 26 stycznia 2017 r.