



Mazowiecki Kurator Oświaty  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
**KPU.5533.102.2016.ZC**

### Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w **Zespole Szkół Nr 118** w Warszawie, którego dyrektorem jest pani **Izabela Muszyńska**.
2. Kontrolę w dniu 23 i 24 listopada 2016 przeprowadziła Zofia Rajska - Cuber, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia nr **KPU.5533.102.2016.ZC** z dnia 22 listopada 2016 wydanego przez Mazowieckiego Kurator Oświaty.
3. 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.2014. poz.191 ze zm.) i w **art. 4, art. 39 ust.1,2,3,4,5a,6,7,9 oraz art.44 zzs ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (tj. Dz.U.2015. poz.2156 ze zm.)
4. 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 roku szkolnego 2016/2017;
  - c) Szkolne plany nauczania;
  - d) Szkolny zestaw programów nauczania;
  - e) dzienniki zajęć 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 gimnazjalnego i maturalnego;
  - 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 Burmistrza Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Pani Izabeli Muszyńskiej Dyrektora Zespołu Szkół nr 118 w Warszawie.

W ramach zespołu funkcjonuje:

- Liceum Ogólnokształcące im. J. Lelewela,
- Gimnazjum nr 165 .

Po analizie dokumentacji i rozmowie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły stwierdzono, że: Pani Izabeli Muszyńskiej zostało powierzone stanowisko dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. J. Lelewela od 1 września 1997r., a po powołaniu Gimnazjum utworzono Zespołu Szkół Nr 118, którego została dyrektorem, jest nauczycielem dyplomowanym posiada wykształcenie wyższe z przygotowaniem pedagogicznym.

Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze Statutem, we współpracy z Radą Pedagogiczną, rodzicami i uczniami. W okazanym do kontroli dokumencie statutu należy:

- uaktualnić zapisy dotyczące podstawy prawnej w oparciu, o którą opracowano statut.,
- uzupełnić zapisy dot. kompetencji dyrektora szkoły o których mowa w art. 39 ust.10 i art. 44z ustawy o systemie oświaty.

W niżej wymienionych § statutu stwierdzono następujące uchybienia :

- § 43 zapis niezgodny z obowiązującym prawem,
- § 47 ust.1 pkt 4 zapis niezgodny z obowiązującym prawem ,
- § 62 ust.3 pkt 6 zapis niezgodny z art. 44b cytowanej ustawy,
- § 62 ust.4 zapis niezrozumiały
- § 64 ust.2 zapis niezgodny z obowiązującym prawem,
- § 67 ust.3 pkt 9 zapis sprzeczny z § 67 ust 2 statutu i obowiązującym prawem,
- § 68 ust.5 i 8 zapis niezgodny z obowiązującym prawem,
- § 90 ust.2 zapis niezgodny z obowiązującym prawem,
- § 96 ust. 4 zapis niezrozumiały,

Ostatnie zmiany do statutu wprowadzone zostały uchwałą nr 16/2015 z 15 października 2015r.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 zm). Ponadto należy zweryfikować zapisy dot. aktów prawnych na podstawie, których opracowano niniejszy statut. W dokumentach szkolnych pojawiają się zapisy semestr, pojęcie dotyczy szkół dla dorosłych, zaś w szkołach młodzieżowych jest ocenianie śródroczne, roczne i końcowe, uczniowie szkół ponadgimnazjalnych realizują obowiązek nauki, a gimnazjum obowiązek szkolny o czym stanowi cytowana ustawa o systemie oświaty.

- 1.) Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacji na rok szkolny 2016/2017 zatwierdzonym do realizacji 20 maja 2016 r. przez organ prowadzący, tj. Burmistrza Dzielnicy Bielany m.st. Warszawy i z aneksem z dnia 22 września 2016 r., kolejne aneksy spowodowane są koniecznością organizacji indywidualnego nauczania Arkusz organizacji pracy szkoły jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania dla liceum i gimnazjum. Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego ww. szkół. Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: Regulamin pracy w szkole, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin szkoły doprecyzowano zachowania uczniów w czasie lekcji i na przerwach, Regulamin pełnienia dyżurów nauczycieli w czasie przerw, 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 sytuacjach kryzysowych, konfliktów zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników, procedury udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, 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.

- 2.) 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. Osoby których dotyczy zarządzenie potwierdzają podpisem, że zapoznali się z jego treścią.
- 3.) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami i pracownikami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.
- 4.) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. 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 uchwały jest niezgodna z cytowaną podstawą prawną (uchwała z 21 kwietnia br, i z 21 czerwca 2016r.)  
Dyrektor prowadzi księgę uchwał Rady Pedagogicznej. Zapisy w protokołach potwierdzają, że dyrektor jeden raz w roku omawia realizację planu nadzoru pedagogicznego, a każdego roku (2015 i 2016) *po 15 września* zapoznaje radę pedagogiczną z planem nadzoru na nowy rok szkolny, co jest niezgodne z § 25 ust.1 rozporządzeniem MEN z dnia 27 sierpnia 2015r w sprawie o nadzoru pedagogicznego.
- 5.) 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.
- 6.) Szkoła prowadzi arkusze ocen dla uczniów Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego . Losowo wybrane arkusze uczniów klasy trzeciej c gimnazjum i liceum były wypełnione prawidłowo, zawierają wyniki klasyfikacji rocznej i adnotację „promowany”. Szkoła posiada księgę arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.
- 7.) Szkoła prowadzi Księgę uczniów, która zawiera wymagane dane o uczniach, wpisy dokonywane są chronologicznie .
- 8.) Dyrektor dokonuje systematycznej kontroli dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczycieli. Fakt ten odnotowywany jest w dziennikach i w sprawozdaniu z nadzoru pedagogicznego. W trakcie czynności kontrolnych dyrektor przedstawił dokumentację potwierdzającą monitorowanie w roku szkolnym 2015/2016 realizacji podstawy programowej. Liczba zrealizowanych godzin w ramach przedmiotów monitorowana jest poprzez zapisy w dzienniku. 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.
- 9.) Dyrektor organizuje i zapewnia odpowiednie warunki do przeprowadzania egzaminów maturalnych i gimnazjalnych
  - 10.) Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, która w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała 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.
  - 11.) 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, 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.
  - 12.) W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania. Dzienniki prowadzone są w formie tradycyjnej, 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 prowadzący zajęcia pozalekcyjne – wyrównawcze, umożliwiające uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań co wynika z planowanego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.
  - 13.) Dyrektor zatrudnia, pedagoga i psychologa. Wielu uczniów ma opinie o dysleksji, w gimnazjum 63, zaś w liceum 43 osoby, zdarzają się również poważniejsze dysfunkcje, 2 uczniów liceum i 2 gimnazjum mają orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, bądź o potrzebie kształcenia specjalnego dla nich opracowano indywidualne pakiety edukacyjno – terapeutyczne. Ponadto 3 uczniów objętych jest zajęciami rewalidacyjnymi, zaś 15 uczniów uczęszcza na zajęcia kompensacyjno- korekcyjne. Inne problemy uczniów dotyczą trudnej sytuacji domowej, finansowej, zdrowotnej. Szkoła diagnozuje potrzeby uczniów i dostosowuje wymagania edukacyjne, sposób nauczania i oceniania. 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 gimnazjalnego do opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej.
  - 14.) 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 po 15 września 2016 r. Dyrektor szkoły przedstawia jeden raz 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, 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 szkolnego 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.
- 20.) 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, uzupełniane są zbiory biblioteki szkolnej.

#### **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, uczniów oraz 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.2014r 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, jednak nie przestrzega terminów 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 po 15 września każdego roku.
11. Zajęcia pozalekcyjne mają formę zajęć dostosowanych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów, są rozwijające i wyrównawcze adekwatnie 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:

1. Plan nadzoru pedagogicznego przedstawiać Radzie Pedagogicznej zgodnie z § 25 rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2015r w sprawie o nadzoru pedagogicznego.
2. Podejmować uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami zapisanymi w art.41.ust1 pkt.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2015 poz..2156 ze zm),
3. Protokoły z obrad Rady Pedagogicznej sporządzać zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
4. 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) oraz uzupełnić zapisy dot. kompetencji dyrektora szkoły o których mowa w art. 39 ust.10, i 44zss ustawy o systemie oświaty.

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

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 nie zgłoszenia zastrzeżeń, proszę o poinformowanie Mazowieckiego Kuratora Oświaty o realizacji zaleceń w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu.

#### 9. Protokół podpisali

DYREKTOR SZKOŁY

*[Signature]*  
mgr Izabela Muszyńska

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 118  
ul. Kozłowska 3  
01-682 WARSZAWA  
tel. 22 633 13 25, fax 22 633 62 67

STARSZY WIZYTATOR

*[Signature]*  
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 SZKOŁY

*[Signature]*  
mgr Izabela Muszyńska

.....  
Warszawa, dnia 1 grudnia 2016 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ nr 118  
ul. Kozłowska 3  
01-682 WARSZAWA  
tel. 22 633 13 25, fax 22 633 62 67

