



Mazowiecki Kurator Oświaty  
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
KPU.5533.89.2015.BJ

### Protokół kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w **XLV Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta**, ul. Miła 26, w **Warszawie**, której dyrektorem jest **Pani Agata Pallasch**.
2. Kontrolę w dniach 16 i 20 października 2015 r. przeprowadziła Barbara Jaśniewicz, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego Kuratorium Oświaty w Warszawie, na podstawie upoważnienia nr KPU.5533.89.2015.BJ z dnia 16 października 2015 r., wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Numer wpisu do książki kontroli szkoły - 11.
3. 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) oraz 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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)”**.
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły oraz poddano analizie następującą dokumentację:
  - 1) Statut XLV Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Warszawie, w szczególności zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
  - 2) arkusz organizacji roku szkolnego 2015/2016, wraz ze szkolnymi planami nauczania,
  - 3) Program wychowawczy 2015/2016 r.,
  - 4) Program profilaktyki 2015/2016r.,
  - 5) szkolne zestawy programów nauczania na rok szkolny 2015/2016 oraz szkolny zestaw podręczników na rok szkolny 2015/2016,
  - 6) księga protokołów rady pedagogicznej (prowadzone w wersji elektronicznej, opracowane w obrębie roku szkolnego),
  - 7) księga uchwał rady pedagogicznej, w szczególności uchwały rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 8) księga uczniów liceum,
  - 9) wybrane losowo arkusze ocen liceum ogólnokształcącego,
  - 10) wybrane losowo protokoły egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego,
  - 11) wybrane losowo arkusze z księgi arkuszy ocen,
  - 12) dokumentacja spełniania przez uczniów obowiązku nauki,
  - 13) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2015/2016,
  - 14) wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2014/2015,
  - 15) dokumentacja obserwacji i kontroli realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 16) dokumentacja dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dziennik pedagoga szkolnego,
  - 17) wybrane losowo elektroniczne dzienniki zajęć edukacyjnych,

Parafy\*.....  
kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły

- 18) dokumenty potwierdzające kwalifikacje losowo wybranych nauczycieli,
- 19) dokumentacja dotycząca dokonywania przez dyrektora oceny pracy nauczycieli,
- 20) dokumentacja awansu zawodowego nauczycieli,
- 21) rejestr wypadków uczniów oraz dokumentacja powypadkowa,
- 22) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 23) protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego,
- 24) Sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru,
- 25) Księga protokołów rady rodziców.
- 26) Teczka Samorządu szkolnego.

## 5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem zastępcy Burmistrza Dzielnicy Wola Miasta Stołecznego Warszawy, Pani Grażyny Orzechowskiej – Mikulskiej, które wpłynęło do Kuratorium Oświaty w Warszawie, w dniu 6 października 2015 roku, informującym o zamiarze dokonania oceny pracy Pani Agaty Pallasch, dyrektora XLV Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Warszawie.

Po analizie dokumentacji i rozmowie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły stwierdzono,

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem. We współpracy z radą pedagogiczną systematycznie dokonuje nowelizacji statutu szkoły. Ostatnie zmiany do statutu wprowadzone zostały uchwałą rady pedagogicznej nr 6/2015/2016, z dnia 31 sierpnia 2015 roku, w sprawie zmiany Statutu XLV Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta. Zapisy statutu są zgodne z obecnie obowiązującym prawem oświatowym.
2. Dyrektor organizuje pracę szkoły, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji na rok szkolny 2015/2016, zatwierdzonym do realizacji, dnia 21 maja 2015r przez organ prowadzący oraz aneksem z dnia 10.09.2015r. Arkusz organizacji jest zgodny ze szkolnymi planami nauczania. Szkolne plany nauczania dla klas I-III liceum 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.). Nauczyciele realizują treści nauczania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego z wykorzystaniem dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły programów nauczania. Szkoła posiada także szkolny zestaw podręczników szkolnych.

Szkoła posiada obowiązujące regulaminy: *Regulamin szkoły, Regulamin pracy, Regulamin rady pedagogicznej, Regulamin rady rodziców, Regulamin samorządu uczniowskiego, Regulamin rekrutacji, Regulamin pracy Komisji rekrutacyjnej, Regulamin wycieczek szkolnych, Regulamin postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania, Regulamin przyznawania stypendium szkolnego za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla uczniów, Regulamin dyżurów nauczycielskich.* Inne regulaminy, wynikające z prowadzonej przez dyrektora szkoły kontroli zarządczej (*Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin BHP, Regulamin korzystania z szatni uczniowskiej, regulamin identyfikatorów, Regulamin studniówki, Regulamin wynagradzania, Regulamin premiowania pracowników niepedagogicznych, Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, Regulamin przyznawania nagród dla nauczycieli, Regulamin przeprowadzania oceny okresowej pracowników samorządowych, Regulamin korzystania z poczty elektronicznej przez pracowników, Regulamin*

Parafy\*.....  
kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły

komisji przetargowej, Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, Regulamin komisji skontrolującej, Regulamin kontroli wewnętrznej, regulaminy udzielania zamówień publicznych).

W szkole obowiązują procedury: Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i metod współpracy z policją, Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, Procedury dokonywania oceny pracy nauczycieli, Procedury skreślenia ucznia z listy uczniów, Procedury obserwacji zajęć dydaktycznych, Procedury przydziału zastępstw, sposobu ewidencjonowania i rozliczania nadgodzin, Procedury rejestrowania i rozliczania godzin pracy nauczyciela wynikających z art. 42 ust. 2 KN, Procedury kontroli i monitorowania realizacji podstawy programowej, Procedura dopuszczenia do użytku programu nauczania, Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego.

W szkole obowiązują plany pracy, t.j. Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016, Organizacja i plan nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły na rok szkolny 2015/2016, Plan pracy szkoły, Plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.

W szkole obowiązują instrukcje, np. Instrukcja kancelaryjna; Instrukcja ewakuacyjna, Instrukcja postępowania w sytuacjach naruszenia ochrony danych osobowych, Instrukcja zarządzania systemem informatycznym, Wewnątrzszkolna instrukcja przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego – procedury maturalne, Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania oraz inne wynikające z kontroli zarządczej.

Zarządzenia Dyrektora szkoły są gromadzone w teczce zarządzeń. Każde zarządzenie zawiera swój numer i podstawę prawną. Nauczyciele i pracownicy szkoły są na bieżąco zapoznawani z zarządzeniami Dyrektora szkoły. Dyrektor współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.

Rada pedagogiczna szkoły działa zgodnie z kompetencjami określonymi w art. 41 ust.1 i ust. 2 ustawy o systemie oświaty i podejmuje uchwały, zgodnie z jej kompetencjami. Rada Pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły, podejmuje uchwały w sprawie:

- a. wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- b. innowacji podejmowanych w szkole.

Rada Pedagogiczna opiniuje również organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, plan nadzoru pedagogicznego, projekt planu finansowego szkoły na kolejny rok kalendarzowy, tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nagród, medali i odznaczeń dla nauczycieli oraz dopuszczenie do użytku programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli.

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Prowadzona jest elektroniczna księga protokołów rady pedagogicznej. Protokoły zawierają: listę obecności, porządek obrad, przebieg zebrania, podpisy protokolanta i przewodniczącego rady pedagogicznej. Ponadto, dyrektor prowadzi elektroniczną księgę uchwał rady pedagogicznej. Losowo wybrane uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów śródrocznej (2014/2015) i rocznej (2014/2015) uczniów. Uchwały zawierają: numer uchwały, tytuł, właściwą podstawę prawną, treść uchwały, powierzenie jej wykonania dyrektorowi szkoły, termin wejścia w życie i są opatrzone podpisem przewodniczącego rady pedagogicznej. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa.

W przedstawionej dokumentacji Rady Rodziców znajdują się: protokoły z posiedzeń rady rodziców, uchwała w sprawie prowadzenia konta Rady Rodziców, uchwała w sprawie zaopiniowania planu finansowego na rok szkolny 2015/2016. W dokumentacji znajduje się także informacja o uchwaleniu

Parafy\*   
kontrolującego

  
dyrektora szkoły

w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) Programu wychowawczego XLV Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Warszawie na rok szkolny 2015/2016 obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli. Program ten został pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz uchwalony przez radę rodziców (Uchwała nr 2/2015/2016 Rady Rodziców XLV Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Warszawie z dnia 15 września 2015 r).

b) Programu profilaktyki XLV Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Warszawie na rok szkolny 2015/2016, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program ten został pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz uchwalony przez radę rodziców w dniu 15.09.2015 r. (Uchwała nr 1/2015/2016 Rady Rodziców XLV Liceum Ogólnokształcącego im. Romualda Traugutta w Warszawie, z dnia 15 września 2015 r. w sprawie *uchwalenia Szkolnego Programu Profilaktyki XLV Liceum Ogólnokształcącego im. R. Traugutta w Warszawie*).

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 przedstawicielami samorządu, rozmawia z nimi, reaguje na ich potrzeby, podejmuje działania wynikające z ich propozycji. Dokumentacja przedstawiona w czasie kontroli, potwierdza pracę samorządu i współpracę dyrektora z samorządem uczniowskim.

W szkole opracowana została strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem. Dyrektor przedłożył do wglądu: *Procedury postępowania w razie wypadku, Procedury postępowania w sytuacjach trudnych, tj. wagary, dewastacja mienia, niestosowane zachowania, agresja słowna i fizyczna, spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy, Procedurę postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy*.

Dyrektor współpracuje z organami prowadzącymi, informując o obowiązku nauki, zgodnie z miejscem zamieszkania uczniów lub o jego przerwaniu spowodowanym, np. zmianą szkoły (Teczka Aktowa nr 4300 Ewidencja dzieci i młodzieży podlegających obowiązkowi nauki od 1.09.2015 do 31.08.2016).

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

Dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie elektronicznej. Dzienniki z roku szkolnego 2014/2015 zostały zarchiwizowane w sposób prawidłowy, tj. zapisane na informatycznym nośniku danych i opatrzone elektronicznym podpisem dyrektora szkoły. Dzienniki zawierają dane osobowe uczniów, inne informacje o uczniu, informacje o programach nauczania, informacje o podręcznikach, informacje o kontaktach z rodzicami i opiekunami prawnymi, kontrolę realizacji programu nauczania, oceny osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów, wpisy tematów realizowanych zajęć edukacyjnych (nieliczne tematy, niezgodne z podstawą programową – sprawdzian, praca klasowa), podpisane przez rodziców zagrożenia oceną niedostateczną, informacje o programach nauczania i podręcznikach.

Szkoła prowadzi arkusze ocen MEN-I/42b/2 (zestawienie ocen końcowych dla tych klas jest prowadzone w wersji elektronicznej i zawiera dane zgodne z informacjami zawartymi w księdze uczniów oraz dziennikach lekcyjnych). Wpisy do wybranych losowo arkuszy ocen uczniów klasy I, II i III dokonywane są zgodnie z obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania. Szkoła prowadzi zbiór arkuszy ocen MEN - II/163/2, zawierający zestawienie liczby

Parafy\*.....  
Kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły

uczniów i wyników klasyfikacji końcoworocznej 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.

Szkoła posiada *Księgę arkuszy ocen uczniów, XLV Liceum Ogólnokształcącego im. R. Traugutta*, którzy ukończyli lub opuścili szkołę.

Szkoła prowadzi *Księgę uczniów XLV Liceum Ogólnokształcącego im. R. Traugutta w Warszawie MEN-I/15*. Data założenia księgi 1.09.2012 r. Księga prowadzona jest na bieżąco, ostatniego wpisu dokonano pod numerem 4164, dnia

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

W trakcie czynności kontrolnych dyrektor przedstawił dokumentację potwierdzającą monitorowanie przez niego w roku szkolnym 2014/2015 realizacji podstawy programowej (Teczka Aktowa nr 4200 - Realizacja pracy dydaktyczno - wychowawczej, od 1.09.2014 do 31.08.2015 - Realizacja 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, stanowiący integralną część planu nadzoru pedagogicznego.

Szkoła prowadzi na bieżąco księgę zastępstw za nauczycieli nieobecnych na zajęciach edukacyjnych i podaje je do wiadomości nauczycieli i uczniów (tablica w pokoju nauczycielskim, dziennik elektroniczny, korytarz szkolny).

Szkoła zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną.

1. Dziennik pedagoga szkolnego zawiera wszystkie dane wynikające z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r., 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 zmianami), np.: plan pracy na rok szkolny 2015/2016 (zadania i formy realizacji), tygodniowy plan stałych zajęć, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, wykonywane zajęcia (czynności), wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy. Pedagog szkolny zarejestrował uczniów, dla których szkoła organizuje różnorodne formy wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkoła prowadzi indywidualną teczkę ucznia, w której gromadzi dokumentację badań i czynności podejmowane przez nauczyciela, pedagoga i psychologa związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informację dotyczącą udzielanej pomocy materialnej, współpracy z instytucjami i rodzicami (opiekunami prawnymi). Dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

3. 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,

Parafy\* .....  
kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły

a pedagog szkolny dwa razy w roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie z realizacji tych zaleceń.

4. Dyrektor umożliwia uczniom rozwijanie zdolności i zainteresowań adekwatnie do zdiagnozowanych potrzeb uczniów. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, kół językowych, itp. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne prowadzą dzienniki. Dzienniki prowadzone są na bieżąco.

Planowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, 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.

1. Plan nadzoru pedagogicznego na rok 2015/2016 został przedstawiony radzie pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2015 r. i zawiera:

- a. przedmiot ewaluacji wewnętrznej, cel, termin jej przeprowadzenia, osoby odpowiedzialne i harmonogram;
- b. tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
- c. zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, tj. obszar wspomaganie (szkolenia i narady, rozwój zawodowy, obserwacje lekcji, obserwacje problemowe, oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego, zadania wynikające z bieżących potrzeb szkoły), harmonogram oceny pracy nauczycieli oraz harmonogram obserwacji zajęć.
- d. 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, ale uczestniczą w niej wszyscy nauczyciele, którzy zbierają dane, opracowują narzędzia badawcze, przeprowadzają badania, analizują wyniki, sporządzają sprawozdanie i wnioski z ewaluacji, formułują rekomendacje do dalszej pracy.

Zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym dyrektor szkoły przedstawia każdego roku, radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym z ewaluacji wewnętrznej. Wnioski z nadzoru pedagogicznego są wykorzystywane do opracowania planu nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny (protokół z dnia 28 sierpnia 2015 roku).

Dyrektor posiada wypracowane we współpracy z nauczycielami *Procedury oceny pracy nauczycieli* i dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami prawa i przyjętym w szkole regulaminem. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli m.in. na podstawie obserwacji, analizy zapisów w dzienniku lekcyjnym, corocznej informacji (sprawozdań) składanych przez nauczycieli, dotyczących podejmowanych działań i sukcesów dydaktyczno-wychowawczych (samoocena nauczyciela).

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:

Parafy\* .....  
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. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

1. organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
2. zapewnia organizację pracy szkoły w sposób umożliwiający nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu;
3. 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 nauczycieli przedmiotów: język polski, edukacja dla bezpieczeństwa, podstawy przedsiębiorczości, biologia, geografia. Wszyscy ww. 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 wykonywana jest 4 razy w roku (30 stycznia 2015r., 31 maja 2015r., 31 sierpnia 2015r., 31 października 2015r.). Ponadto przeprowadzane są okresowe kontrole obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i sporządzane są protokoły. Szkoła jest monitorowana przez system kamer i dyżur pracowników obsługi na każdej lekcji oraz nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych. Wejście do szkoły jest zabezpieczone systemem dozoru elektronicznego i rejestrowane.

Dyrektor szkoły inicjuje współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku służącą rozwojowi, a tym samym uczniów. Promuje dokonania własne, kadry pedagogicznej oraz uczniów.

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 inspirował rodziców do podejmowania działań na rzecz społeczności szkolnej, np.: przystąpienie do projektów: *Szkoły Aktywne w społeczności*, *Szkoły współpracy*; założenie Fundacji wspierania edukacji imienia Romualda Traugutta, ufundowanie w 2014 roku przez rodzica nowego sztandaru szkoły.

## 5. Wnioski i uwagi:

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. Rada Rodziców i Samorząd uczniowski działają w oparciu o kompetencje określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
3. Dyrektor przestrzega kompetencji organów szkoły, współdziała oraz zapewnia sprawny przepływ informacji pomiędzy nimi.
4. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat organizacji pracy szkoły. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne.
5. Stan techniczny i wyposażenie szkoły sprzyja realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (remonty, wyposażanie pracowni). Jednocześnie podejmowane są nowe działania (zgłaszane są innowacje pedagogiczne).
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,

Parafy\*.....  
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. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 r. poz. 1170 ze zmianami), ale *Księga arkuszy ocen uczniów, XLV Liceum Ogólnokształcącego im. R. Traugutta*, zawiera wpisy dokonane ołówkiem, ponadto sprostowań błędów i oczywistych omyłek dokonano niezgodnie z § 26 ww. rozporządzenia.

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 i szkolenie 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 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).

10. 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.

11. Wspólnie z pedagogiem szkolny 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.

12. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych. Zarówno dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi, jak i dla uczniów zdolnych.

13. Systematycznie prowadzone jest monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

14. 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, Nr 50, poz.1264.).

## 7. Wydane zalecenia:

**Dokumentację przebiegu nauczania prowadzić zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 zmianami).**

Termin realizacji: 30 listopad 2015r.

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

Parafy\*.....  
kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły

\*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.



W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole dyrektor szkoły, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń jest obowiązany powiadomić Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

**XLV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE** DYREKTOR  
**im. Romualda Traugutta** LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
01-047 Warszawa, ul. Miła 26  
tel. 22 838-35-32, 22 838-07-97, 22 838 08-87  
Regon: 000 799 210 NIP: 527-27-88-114  
*Agata Pallasch*  
.....  
(dyrektor szkoły)

**STARSZY WIZYTATOR**

*Barbara Jaśniewicz*  
.....  
**Barbara Jaśniewicz**

(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

*28.10.2015r.*  
.....  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Warszawa, dnia 28 października 2015 r.

Parafy\* *Barbara Jaśniewicz*  
.....  
kontrolującego

*Agata Pallasch*  
.....  
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. z dnia 31 sierpnia 2015r., poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.