



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

Garwolin, 14 lipca 2016 r.

DSI.5535.40.2016.ED

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: Katolickie Liceum i Gimnazjum im. C. K. Norwida w Garwolinie
2. Adres szkoły/placówki: ul. Staszica 11, 08-400 Garwolin
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Małgorzata Małachowska
Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego: Ewa Dombrowska
Upoważnienie nr DSI.5535.40.2016.ED z dnia lipca 2016 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 14 lipca 2016 r.
4. Tematyka kontroli: ocena częściowa pracy dyrektora szkoły w zakresie realizacji zadań, określonych w art. 7 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz w art. 4 i 39 ust. 1 pkt 2 i 7 ustawy o systemie oświaty ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także stopnia realizacji zadań określonych w art. 6 i art. 7 ust. 2 pkt 2 - 4 Karty Nauczyciela oraz w art. 39 ust. 1 pkt 1,3,4 i 6 ustawy o systemie oświaty ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Kontrola została przeprowadzona w związku z prośbą Sekretarza Stowarzyszenia Przymierze Rodzin Pani Marty Bejnar-Bejnarowicz o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora Katolickiego Liceum i Gimnazjum im. C. K. Norwida w Garwolinie, zawartą w piśmie z dnia 29 czerwca 2016 r. (data wpływu: 4 lipca 2016 r.).

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano dokumentację zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do częściowej oceny pracy dyrektora” (w tym: dokumentację dotyczącą sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w tym plan nadzoru pedagogicznego dyrektora, projekt ewaluacji, raporty z ewaluacji wewnętrznej, sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego),

.....
parafy kontrolującego

.....
dyrektora szkoły/placówki

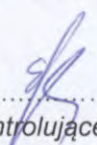
wewnątrzszkolny system oceniania, program wychowawczy i program profilaktyki, plan promocji szkoły, podsumowanie wyników egzaminu gimnazjalnego i maturalnego, regulaminy i procedury szkolne np. regulamin oceny zachowania, dyżurów nauczycieli itp, wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, szkolny system interwencji, plan pracy pedagogicznej, plan pracy samorządu uczniowskiego, dokumentację dotyczącą sukcesów uczniów i inną dokumentację związaną z działaniami szkoły;

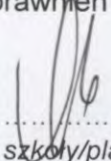
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły panią Małgorzatą Małachowską;
- dokonano obserwacji placówki.

1. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości Uwagi i wnioski.

W trakcie kontroli zwrócono uwagę na prowadzenie dokumentacji szkolnej, takiej jak: program wychowawczy, program profilaktyki, plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2015/2016, dokumentację ewaluacji wewnętrznej – projekty i raporty z ewaluacji, sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego i inną dokumentację wymienioną powyżej. Rozmowa z dyrektorem dotyczyła zagadnień wskazanych w „Karcie analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły/placówki wg wskaźników do częściowej oceny pracy dyrektora”, zwrócono uwagę na bardzo wysokie wyniki egzaminów zewnętrznych, bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań, sukcesy uczniów, a także współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, współpracę z rodzicami, promowanie szkoły w środowisku lokalnym, doskonalenie zawodowe nauczycieli i dyrektora, realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki, organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

Dyrektor szkoły właściwie organizuje pracę szkoły we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami. Współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi. Współpracuje ze środowiskiem, organem prowadzącym i rodzicami. Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Kultywuje tradycje szkoły. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły, realizuje go i dokumentuje jego realizację. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i poza nią. Stwarza również warunki do działań profilaktycznych i prozdrowotnych. Zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Udziela pomocy socjalnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej ze środków organu prowadzącego. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli oraz dokonuje oceny ich pracy lub oceny dorobku zawodowego. Organizuje proces edukacyjny umożliwiając pełną realizację zadań szkoły. Analizuje wyniki promocji, sprawdzianów zewnętrznych gimnazjalnych i maturalnych. Diagnostuje osiągnięcia edukacyjne uczniów. Stwarza warunki do planowania działań szkoły uwzględniając potrzeby edukacyjne uczniów. Umożliwia uczniom rozwijanie ich zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych. Planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz przestrzega jej kompetencji stanowiących. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej. Dbą o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego.

.....

parafy kontrolującego

.....

dyrektora szkoły/placówki

Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli. Uczniowie osiągają wysokie wyniki nauczania w egzaminach zewnętrznych. Liceum zostało sklasyfikowane w rankingu szkół w 2016 na 56 miejscu na 200 liceów ogólnokształcących w Polsce najlepiej kształcących w zakresie przedmiotów ścisłych. Dyrektor bardzo dobrze wykonuje zadania nałożone na niego z racji pełnienia funkcji kierowniczej.

2. Zalecenia

Zaleceń nie wydano

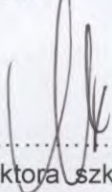
Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Garwolin, 14 lipca 2016 r.

Miejscowość, data



.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

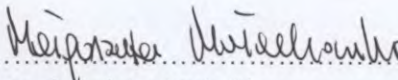


Ewa Dombrowska

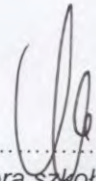
.....
Podpis kontrolującego

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:

22.07.2016r. .....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....
parafy kontrolującego



.....
dyrektora szkoły/placówki