

KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

ul. 3 Maja 6; 20-950 Lublin, skrytka pocztowa 146,
Centrala KO: 81-53-85-200, Sekretariat: 81-53-85-222, Fax Centrala: 81-53-85-265
www.kuratorium.lublin.pl e-mail: kurator@kuratorium.lublin.pl

Znak sprawy – WKO.5533.344.2022.BG
Numer upoważnienia: WKO.5533.344.2022.BG
Data wydania upoważnienia: 24.10.2022 r.
Nr kontroli w rejestrze szkoły: brak numerów
Podmiot wnioskujący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty
Data i forma powiadomienia o kontroli: telefonicznie 24.10.2022 r.
CRS- nie dotyczy

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

- 1. Nazwa i adres szkoły/placówki: XXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Zesłańców Sybiru w Lublinie, ul. Biedronki 13, 20-543 Lublin**
- 2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Urszula Łapińska -Łubniewska**
- 3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 25 października 2022**
- 4. Imię i nazwisko kontrolującego: Barbara Grzesiak**
- 5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin**
- 6. Tematyka kontroli:** kontrola w zakresie realizacji przez dyrektora szkoły zadań określonych przepisami art. 68 ust. 1 pkt 1, 3, 4, 6, 7, 9-11 oraz ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn.zm.) i art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762 z późn.zm.).
- 7. Podstawa prawna:**
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm),
 - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 z późn. zm.),
 - inne.
- 8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:**

Czynności podejmowane w trakcie kontroli:

-przeprowadzono rozmowę z Dyrektorem szkoły,
-dokonano analizy następującej dokumentacji: arkusz organizacji szkoły na rok szkolny 2020-1/22 oraz 2022/23, uchwały za rok szkolny 2020/21, 2021/22 oraz 2022/23, wybrane protokoły rady pedagogicznej, regulamin rady pedagogicznej, program wychowawczo-profilaktyczny, losowo wybrana dokumentacje związana z awansem zawodowym nauczycieli, dokumentacje przebiegu nauczania oraz udzielania pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, dokumentacji kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, rejestr wypadków z udziałem uczniów;
-przeprowadzono obserwację zajęć informatyki prowadzonych przez panią Dyrektor.

Ustalono co następuje:

Pani Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą szkoły zgodnie z przepisami prawa. Wszelkie podejmowane decyzje konsultuje i omawia z pracownikami placówki, umożliwiając im wyrażenie opinii i własnego stanowiska. Przygotowany przez Panią Dyrektora arkusz organizacji szkoły, jak również zmiany do niego, uzyskały pozytywną opinię Lubelskiego Kuratora Oświaty. Praca szkoły organizowana jest zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji i zmianami do niego oraz przepisami prawa. Pani Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w imprezach, uroczystościach środowiskowych i państwowych. Dbą o budowanie wizerunku i promocję szkoły w środowisku lokalnym, współpracując z różnymi instytucjami zewnętrznymi. Są to: Związek Sybiraków – Zarząd Główny i Oddział w Lublinie, Stowarzyszenie Środowisko Borowiczan – Sybiraków, Stowarzyszenie „Wspólnota Polska”, Instytut Pamięci Narodowej Oddział w Lublinie, Muzeum Narodowe w Lublinie, Muzeum Martyrologii „Pod Zegarem” w Lublinie, Fundacja Niepodległości.

Z inicjatywy Pani Dyrektor XXVII Liceum Ogólnokształcące im. Zesłańców Sybiru w Lublinie wspólnie z Harcerską Szkołą Społeczną w Brześciu na Białorusi przystąpiło do międzynarodowego projektu „Razem dla Edukacji”. Dzięki nawiązanej współpracy z Instytutem Pamięci Narodowej Oddział w Lublinie, młodzież bierze udział w konferencjach edukacyjnych i sesjach historycznych, wykładach i wystawach. We wrześniu 2019 r. wspólnie ze Związkiem Sybiraków i Instytutem Pamięci Narodowej Pani Dyrektor zorganizowała konferencję edukacyjną w 30. rocznicę Powstania Związku Sybiraków Oddział w Lublinie, połączoną z otwarciem wystawy „Przeszliśmy – Niepokonani”.

Związek Sybiraków przyznał Pani Dyrektor Złotą Odznakę Honorową za Zasługi dla Związku Sybiraków. Stowarzyszenie Środowisko Borowiczan - Sybiraków odznaczyło szkołę Medalem Honorowym, a Panią Dyrektor Odznaką Honorową „Obozy Internowanych w Rosji Sowieckiej”. Ponadto Pani Dyrektor uhonorowana została Medalem „Pro Patria” i Medalem „Pro Bono Poloniae”.

Pani Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, które są wdrażane po szczegółowej diagnozie czynników ryzyka w szkole i środowisku. Na uwagę zasługuje udział szkoły w ogólnopolskim programie profilaktyki czerniaka „Znamię znam je”, organizacja warsztatów na temat zaburzeń odżywiania, udział w akcji „Zdrowie na talerzu” oraz spotkania z przedstawicielami służby celno-skarbowej w ramach Ogólnopolskiego Programu „Hazard-Nie dziękuję” i „Hazard-Nie daj się wkręcić”. W związku z pandemią koronawirusa, w trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów i nauczycieli Pani Dyrektor zadbała o sprawną organizację i przebieg procesu dydaktycznego podczas kształcenia na odległość. Zapewniała wsparcie uczniom, rodzicom i pracownikom, wdrożyła program „Szkoła ProMOCji zdrowia psychicznego” prowadzony przez Fundację Sempre a Frente.

Pani Dyrektor planuje, organizuje i dokumentuje zebrania rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem jej pracy. Przestrzega kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, w tym: zatwierdzenia planów pracy szkoły, podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego. Pani Dyrektor realizuje uchwały podejmowane zarówno w ramach jej kompetencji stanowiących, jak i opiniujących. Opracowuje regulaminy, wydaje zarządzenia wewnętrzne, zgodnie z przepisami prawa i szkoły. Realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej. Pani dyrektor wywiązuje się z obowiązku



przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Przekazuje informacje o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej.

Pani dyrektor podejmuje szereg działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły. Przestrzega terminowego przeprowadzania przeglądów stanu technicznego obiektu. Dwukrotnie w roku dokonuje komisyjnej kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły. Zgodnie z obowiązującymi przepisami każdego roku przeprowadza ewakuację próbną. Dbą o aktualizację instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. W widocznych miejscach w szkole umieszczone są plany ewakuacji budynku, wyraźnie oznakowano drogi ewakuacyjne. Obiekt zaopatrzone jest w apteczki i środki do udzielania pierwszej pomocy. Pani Dyrektor nadzoruje prowadzenie rejestru wypadków, omawia je z pracownikami i ustala działania na przyszłość. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy zostali przeszkoleni z pierwszej pomocy przedmedycznej. W szkole organizowane są spotkania dla uczniów z przedstawicielami policji i innych służb.

Pani Dyrektor zapewnia prawidłową, zgodną z instrukcją postępowania z materiałami egzaminacyjnymi i harmonogramem egzaminu, organizację egzaminu maturalnego. Uczestniczy w konferencjach organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie i szkoli członków szkolnej komisji egzaminacyjnej. Pani Dyrektor opracowuje i wdraża niezbędne regulaminy i procedury, m.in.: rady pedagogicznej, wynagradzania pracowników, korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Pani Dyrektor zgodnie z przepisami prawa wydaje decyzje administracyjne, np. dotyczące awansu zawodowego nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz kontroluje realizację przez nauczycieli zadań w tym zakresie.

Pani Dyrektor współpracuje z radą rodziców, w skład której wchodzi przedstawiciele poszczególnych klas. Zasięga jej opinii w kwestiach, m.in.: planowania pracy szkoły, opiniowania pracy nauczycieli i planowania wydatków szkoły. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała programu wychowawczo – profilaktyczny. Rodzice mają wpływ na pracę szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami. Są włączani w działania wychowawcze, opiekuńcze i organizacyjne podejmowane na terenie szkoły.

Pani Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej. Praca wolontariatu wykonywana jest w ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz samorządu uczniowskiego. Członkowie wolontariatu uczestniczą w m.in.: Pani Dyrektor stwarza odpowiednie warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów. Respektuje uprawnienia samorządu uczniowskiego jako organu szkoły w planowaniu i realizacji różnorodnych zadań. Członkowie samorządu uczniowskiego aktywnie włączają się w życie szkoły, uczestniczą w akcjach charytatywnych na rzecz pomocy potrzebującym w środowisku lokalnym. W szkole prowadzone są działania rozwijające samorządność uczniów, np. wybory do samorządu uczniowskiego poprzedzone kampanią wyborczą. Pani dyrektor zasięga opinii samorządu uczniowskiego i uwzględnia je w sprawach dotyczących życia szkoły.

Pani Dyrektor zapewnia realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego. Powołuje zespoły ds. opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET). Na podstawie ustaleń zespołu oraz zaleceń z poradni organizowane są zajęcia dostosowane do potrzeb uczniów niepełnosprawnych. Każdemu uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zorganizowano zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia specjalistyczne.

Pani Dyrektor stwarza warunki organizacyjne do opieki zdrowotnej nad uczniami. Współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem realizacji właściwej opieki. Pedagog szkolny współpracuje z pielęgniarką przy dokonywaniu analizy sytuacji zdrowotnej uczniów i udziela pomocy w kontaktach z rodzicami. Pani Dyrektor podpisała umowę w sprawie opieki stomatologicznej dla uczniów. Dzięki temu wszyscy uczniowie mogą korzystać z usług stomatologicznych.

Pani Urszula Łapińska-Łubniewska w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka. Realizuje swoje pensum jako nauczyciel informatyki. W działaniach związanych z planowaniem i realizacją procesu pani Dyrektor dydaktycznego uwzględnia wszechstronny rozwój uczniów. Dostosowuje zadania edukacyjne do ich potrzeb i możliwości. Pani Dyrektor starannie przygotowuje się do prowadzonych zajęć. Prowadzi zajęcia w sposób przemyślany, konsekwentnie realizując zaplanowane cele, dobierając odpowiednie środki dydaktyczne, podnoszące atrakcyjność prowadzonych zajęć. Posiada umiejętność skutecznego komunikowania się z uczniami. Podczas lekcji wykorzystuje tablicę multimedialną i e-podręcznik. W planowaniu procesu lekcyjnego uwzględnia i realizuje cele wychowawcze związane z kształtowaniem postaw zgodnych z wartościami i celami zawartymi w programie wychowawczo - profilaktycznym, omawia zagadnienia związane z zagrożeniami internetowymi, cyberprzemocą oraz uświadamia skutki nieodpowiedzialnego korzystania z zasobów internetowych czy telefonii komórkowej.

9. Wnioski:

Dyrektor szkoły realizuje obowiązki określone przepisami prawa.

10. Zalecenia:

Nie wydano zaleceń.

Dyrektor szkoły/placówki w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w art.55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Dyrektor szkoły/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 placówkę o otrzymaniu zaleceń i sposobie ich realizacji.

XXVII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Zesłańców Sybiru

w Lublinie

20-543 Lublin, ul. Biedronki 13

tel./fax 81 527 67 33

DYREKTOR

Lublin, 24.10.2022
mgr Urszula Łapińska-Łubniewska

(miejscowość, data i podpis dyrektora)

STARSZY WIZYTATOR

mgr Barbara Grzesiak

Lublin, 24.10.2022


(miejscowość, data i podpis wizytatora)

[Handwritten signatures]

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
24.10.2022 
mgr Urszula Łapińska-Łubniewska
(data i podpis dyrektora)

Zgodnie z § 16 ust.1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 z późn. zm), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora przedszkola na każdej stronie protokołu.



BY THE COURT

IN SENATE, FEBRUARY 11, 1874.