

## PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli w I Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Dąbrowskiego w Tomaszowie Mazowieckim

**Data kontroli:** 10.03.2026r.

**Godzina rozpoczęcia:** 10:00

**Miejsce kontroli:** I Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego w Tomaszowie Mazowieckim

**Podstawa prawna:** § 58 ust.1 pkt.1 Statutu Powiatu Tomaszowskiego

**Cel kontroli:** Ocena funkcjonowania jednostki, organizacji pracy szkoły, struktury zatrudnienia oraz losów absolwentów

### Skład zespołu kontrolnego:

- Rafał Wolniewicz – przewodniczący zespołu kontrolnego
- Wacława Bąk – członek zespołu kontrolnego
- Marek Kubiak – członek zespołu kontrolnego
- Jarosław Feliński – członek zespołu kontrolnego
- Paulina Socha – członek zespołu kontrolnego

### Przebieg kontroli:

Kontrola została przeprowadzona przez zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim, działający na podstawie obowiązujących przepisów oraz przyjętego planu kontroli. Czynności kontrolne miały charakter kompleksowy i obejmowały zarówno analizę dokumentacji, jak i bezpośrednie rozmowy z kierownictwem placówki.

W toku kontroli zespół szczegółowo zapoznał się z dokumentacją funkcjonowania szkoły. Analizie poddano między innymi regulamin organizacyjny, który określa strukturę i zasady działania jednostki, a także sprawozdania statystyczne obrazujące działalność dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną szkoły. Dodatkowo przeanalizowano materiały dotyczące monitorowania losów absolwentów, co pozwoliło ocenić skuteczność kształcenia oraz dalsze ścieżki edukacyjne i zawodowe uczniów kończących naukę w placówce.

Istotnym elementem kontroli była rozmowa przeprowadzona z Dyrekcją szkoły. W jej trakcie omówiono bieżące funkcjonowanie placówki, napotykanne trudności, a także podejmowane działania w zakresie poprawy jakości kształcenia i organizacji pracy. Dyrekcja udzieliła wyczerpujących odpowiedzi na pytania zespołu kontrolnego oraz przedstawiła dodatkowe wyjaśnienia dotyczące analizowanych dokumentów.

Kontrola przebiegała w sposób sprawny, uporządkowany i merytoryczny. Cały proces odbywał się przy pełnej współpracy ze strony dyrekcji oraz pracowników szkoły, którzy wykazali się otwartością i zaangażowaniem. Wszystkie wymagane dokumenty zostały terminowo udostępnione zespołowi kontrolnemu, co umożliwiło rzetelne i kompleksowe przeprowadzenie czynności kontrolnych.

## **Wstępne ustalenia pokontrolne:**

### **Ad. 1. Funkcjonowanie jednostki oświatowej**

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że działalność I Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Dąbrowskiego w Tomaszowie Mazowieckim prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz aktami wykonawczymi regulującymi funkcjonowanie placówek oświatowych. Organizacja pracy szkoły odpowiada wymogom formalnym, a przyjęte rozwiązania organizacyjne zapewniają właściwe wykonywanie zadań statutowych.

Szkoła prawidłowo realizuje zadania dydaktyczne, co znajduje odzwierciedlenie w systematycznej realizacji podstawy programowej, właściwej organizacji procesu nauczania oraz stosowaniu adekwatnych metod i form pracy z uczniami. Nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, a dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona rzetelnie i zgodnie z przepisami.

W zakresie działalności wychowawczej placówka podejmuje działania mające na celu wszechstronny rozwój uczniów, kształtowanie właściwych postaw społecznych oraz promowanie wartości obywatelskich i etycznych. Realizowane są programy wychowawczo-profilaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów, a działania wychowawcze prowadzone są w sposób planowy i systematyczny.

### **Ad. 2. Struktura zatrudnienia**

W toku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że struktura zatrudnienia w jednostce jest w dużej mierze dostosowana do aktualnych potrzeb organizacyjnych szkoły oraz liczby uczniów. Przyjęty model zatrudnienia zapewnia właściwą realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, a także administracyjnych i gospodarczych.

Na dzień kontroli w jednostce zatrudnionych jest łącznie 64 pracowników, w tym kadra dydaktyczna oraz pracownicy administracji i obsługi. Struktura zatrudnienia obejmuje nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z przyjętym planem nauczania, a także pracowników odpowiedzialnych za obsługę administracyjną szkoły, jej prawidłowe funkcjonowanie organizacyjne oraz utrzymanie infrastruktury.

Liczba uczniów wynosząca 729 osób pozostaje w racjonalnej proporcji do liczby zatrudnionych pracowników, co pozwala na zapewnienie ciągłości pracy szkoły oraz właściwego poziomu organizacji zajęć dydaktycznych. Obsada kadrowa umożliwia realizację podstawy programowej, prowadzenie zajęć dodatkowych oraz zapewnienie uczniom odpowiedniej opieki.

### **Ad. 3. Losy absolwentów**

W toku kontroli ustalono, że szkoła prowadzi systematyczne działania związane z monitorowaniem losów absolwentów. Informacje w tym zakresie pozyskiwane są m.in. poprzez kontakt ze środowiskiem absolwenckim, analizę dostępnych danych oraz współpracę z uczniami kończącymi szkołę.

Z uzyskanych informacji wynika, że znaczna część absolwentów kontynuuje naukę na uczelniach wyższych. Wybierane kierunki studiów są zróżnicowane i obejmują w szczególności obszary humanistyczne, ekonomiczne, medyczne, politechniczne oraz wojskowe. Świadczy to o szerokim

przygotowaniu uczniów oraz możliwości podejmowania przez nich dalszej edukacji w różnych dziedzinach.

#### **Ad. 4. Warunki organizacyjne i potrzeby jednostki**

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że szkoła podejmuje działania mające na celu dostosowanie warunków organizacyjnych i infrastrukturalnych do aktualnych potrzeb uczniów oraz pracowników. Podejmowane inicjatywy wskazują na dążenie do systematycznej poprawy funkcjonowania placówki, zarówno w zakresie organizacji przestrzeni, jak i podnoszenia komfortu codziennego użytkowania obiektu.

W toku kontroli ustalono, że szkoła dysponuje obecnie 248 szafkami szkolnymi, co stanowi około 34% zapotrzebowania wynikającego z liczby uczniów. Oznacza to, że znaczna część uczniów nie ma możliwości korzystania z indywidualnych miejsc do przechowywania rzeczy osobistych i materiałów edukacyjnych. W związku z powyższym wskazano na zasadność sukcesywnego zwiększania liczby szafek, co przyczyni się do poprawy organizacji pracy uczniów oraz odciążenia ich od konieczności noszenia wszystkich materiałów szkolnych.

Ponadto zgłoszono potrzebę wykonania prac polegających na wyłożeniu kostki betonowej przed budynkiem szkoły. Realizacja tego zadania stanowiłaby kolejny etap prowadzonych działań renowacyjnych obiektu i przyczyniłaby się do poprawy estetyki otoczenia oraz funkcjonalności przestrzeni wejściowej. Utwardzenie terenu wpłynęłoby również na zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników, szczególnie w okresach niekorzystnych warunków atmosferycznych.

Podsumowując, szkoła podejmuje działania zmierzające do poprawy warunków organizacyjnych, jednak wskazane potrzeby inwestycyjne wymagają dalszego wsparcia i realizacji w najbliższym okresie, w celu zapewnienia optymalnych warunków nauki i pracy.

#### **Uwagi i zalecenia:**

Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdza się, że:

- szkoła funkcjonuje prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- struktura zatrudnienia jest adekwatna do potrzeb jednostki,
- poziom przygotowania uczniów do dalszej edukacji jest wysoki,
- dyrekcja zapewnia właściwą organizację pracy szkoły.

#### **Rekomendacje:**

- zaleca się zwiększenie liczby szafek dla uczniów,
- wskazane jest dalsze monitorowanie losów absolwentów,
- rekomenduje się realizację inwestycji infrastrukturalnych (utwardzenie terenu przed szkołą).

Wyjaśnienia do protokołu należy składać w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

Protokół sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach.

**Zapoznałem/am się z treścią protokołu:**

.....  
/dyrektor szkoły/

**Podpisy zespołu kontrolnego:**

**Rafał Wolniewicz** .....

**Wacława Bąk** .....

**Paulina Socha** .....

**Marek Kubiak** .....

**Jarosław Feliński** .....