

DSI.5535.24.2017.KW

Siedlce, dn. 5 kwietnia 2017 r.

### **Protokół kontroli**

- 1. Nazwa szkoły:** Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego  
Adres szkoły: ul. Bohaterów Warszawy 10, 07-100 Węgrów  
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Janusz Baum
- 2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:**  
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
Imię i nazwisko kontrolującego: Krystyna Więclawek  
Upoważnienie nr DSI.5535.24.2017.KW z dnia 27 marca 2017 r.
- 3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole:**  
29 marca 2017 r. (nr w księdze kontroli szkoły- 207).

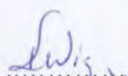
**4. Tematyka kontroli:**

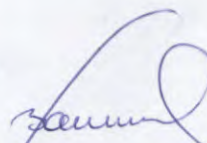
Dokonanie częściowej oceny pracy Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie w zakresie realizacji zadań, których ocena pozostaje w kompetencjach organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Pana Janusza Bauma – Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Węgrowie, o dokonanie oceny jego pracy, złożonym do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w dniu 16 lutego 2017 roku.

**W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:**

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Panem Januszem Baumem,
- przeanalizowano dokumentację zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do oceny dyrektora” (w tym: statut, księgi protokołów Rady Pedagogicznej, dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację dotyczącą poziomu realizowanych zadań dydaktyczno-wychowawczych, dokumentację dotyczącą sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, dokumentację doskonalenia zawodowego nauczycieli, dokumentację dotyczącą działań mających na celu rozwijania zainteresowań uczniów),
- dokonano oglądu obiektów szkolnych placówki.

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

## 5. Opis ustalonego stanu faktycznego:

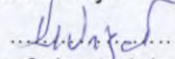
Przeprowadzone w trakcie kontroli czynności tj. przegląd dokumentacji szkolnej za okres ostatnich kilku, rozmowa z dyrektorem oraz ogląd placówki i jej otoczenia pozwalają stwierdzić, że Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych, w skład, którego wchodzi II Liceum Ogólnokształcące, Technikum, Zasadnicza Szkoła Zawodowa, Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych oraz Szkoła Policealna organizuje pracę Zespołu zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący, wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami. Statut szkoły i inne dokumenty prawa wewnątrzszkolnego są nowelizowane według obowiązujących przepisów prawa oświatowego. Dyrektor współdziała z organami Zespołu zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem kompetencji organów oraz zapewnia przepływ informacji między nimi. Współpracuje ze środowiskiem, organem prowadzącym i rodzicami w zakresie spełniania obowiązku szkolnego. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa. Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Kultywuje tradycje szkoły i środowiska lokalnego. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły (udział w realizacji różnych projektów).

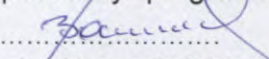
Pan Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego. Dokumentacja szkolna odzwierciedla realizację planu nadzoru pedagogicznego. Pan Dyrektor w ramach swoich obowiązków kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej. Dokumentuje czynności kontrolne. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań. Obserwuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze oraz inne zgodnie z opracowanym harmonogramem, a wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami. Wykorzystuje wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego do planowania pracy Zespołu na kolejny rok szkolny.

Pan Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z przepisami bhp. Dbą o estetyczny wygląd szkoły oraz jej otoczenia. Zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć organizowanych w szkole i poza nią. Stwarza też warunki do działań prozdrowotnych. Współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego, uczestniczy w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez Kuratorium Oświaty.

Pan Dyrektor zapewnia pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych. Rozpoznaje przyczyny trudności rozwojowych uczniów i trudności w nauce oraz zapewnia pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych. Organizuje w szkole zajęcia dla uczniów, rodziców i nauczycieli związane z pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Diagnostyka problemów i potrzeby wychowawcze. Wdraża program wychowawczy i program profilaktyki. Dokonuje oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych. Organizuje dla uczniów zajęcia wyrównawcze, dodatkowe i pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów.

Pan Dyrektor zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i przydziela nauczycielom zajęcia zgodnie z ich kwalifikacjami. Monitoruje realizację podstawy programowej.

  
parafy kontrolującego

  
dyrektora szkoły/placówki

Diagnostuje osiągnięcia edukacyjne uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyników sprawdzianów i egzaminów. Na podstawie diagnozy osiągnięć edukacyjnych uczniów formułuje wnioski do dalszej pracy i wdraża je.

Pan Dyrektor planuje i organizuje zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa. Przestrzega kompetencji Rady Pedagogicznej. Realizuje uchwały stanowiące rady pedagogicznej. Systematycznie aktualizuje zapisy statutowe wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa. Upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Dokonuje oceny ich pracy a także oceny dorobku zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami. Planuje i organizuje doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły i nauczycieli. Tworzy warunki do zdobywania przez nauczycieli dodatkowych kwalifikacji. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli. Zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy placówki. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne.

Pan Dyrektor w swoich działaniach kieruje się dobrem uczniów, troską o ich postawę moralną i obywatelską. Kształtuje postawy poszanowania wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka. Kulturuje tradycje szkoły. Organizuje obchody rocznic, świąt państwowych. Współdziała z organizacjami działającymi na terenie szkoły. Czuwa nad respektowaniem praw dziecka i ucznia. Współpracuje z rodzicami we wszystkich ważnych sprawach szkoły. Rodzice współtworzą program wychowawczy i profilaktyki, uczestniczą aktywnie w życiu szkoły.

#### **Uwagi i wnioski:**

Dyrektor prawidłowo wykonuje zadania nałożone na niego. Na uwagę zasługuje fakt bardzo dobrego zarządzania Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych od 19 lat.

#### **6. Zalecenia:**


Nie wydano.

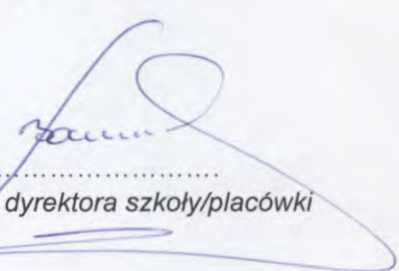
Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, 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 (t. j. Dz. U. 2016. poz. 1943) 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.

Siedlce, 5 kwietnia 2017 r.

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

DYREKTOR  
*Janusz Baum*  
mgr inż. Janusz Baum

.....  
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR  
*Krystyna Węclawek*  
Krystyna Węclawek

.....  
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:

5.04.2017.  
DYREKTOR  
*Janusz Baum*  
mgr inż. Janusz Baum  
.....  
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....  
parafy kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły/placówki