



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

DSI.5535.30.2016.JK

Siedlce, 30 maja 2016 r.

**PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ
z czynności przeprowadzonych w szkole
w związku z dokonywaniem ocen częściowych dyrektora**

1. Nazwa i adres szkoły: **Zespół Oświatowy w Stoczku
ul. Węgrowska 34, 08-104 Stoczek**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Dorota Klusek**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Delegatura
w Siedlcach Kuratorium Oświaty w Warszawie, ul. Piłsudskiego 38, 08-110
Siedlce**
Imię i nazwisko wizytatora: **Jadwiga Kwiatkowska**
Upoważnienie nr DSI.5535.30.2016.JK z dnia 19 maja 2016 r.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **30 maja 2016 r.**
4. **Tematyka kontroli:** realizacja 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 otrzymaną w dniu 9 maja 2016 r. z Urzędu Gminy w Stoczku prośbą o dokonanie częściowej oceny pracy Doroty Klusek dyrektora Zespołu Oświatowego w Stoczku.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem, dokonano obserwacji placówki,
- dokonano analizy dokumentacji (w tym dokumentacji przebiegu nauczania, dokumentacji dotyczącej poziomu realizowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych
- dokumentacji dotyczącej diagnozy umiejętności dzieci, dokumentacji dotyczącej doskonalenia nauczycieli, dokumentacji dotyczącej sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, dokumentacji dotyczącej działań mających na celu rozwijanie zainteresowań dzieci).

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości

6. Uwagi i wnioski

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

Dyrektor szkoły:

- 1) Organizuje pracę szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym i wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
- 2) Statut szkoły nowelizowany na bieżąco według obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
- 3) Współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi.
- 4) Współpracuje ze środowiskiem, organem prowadzącym i rodzicami w zakresie związanym ze spełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- 5) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego (potwierdzona podpisami dyrektora kontrola dzienników lekcyjnych).
- 6) Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 7) Kulturywuje tradycje szkoły.
- 8) Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły.
- 9) Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły. Dokumentacja szkolna odzwierciedla realizację plany nadzoru. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej.
- 10) Tworzy bezpieczne warunki pobytu dzieci/uczniów w szkole i poza nią.
- 11) Stwarza warunki do działań prozdrowotnych.
- 12) Zapewnia uczniom/wychowankom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Udziela pomocy socjalnej dzieciom/uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej.
- 13) Gromadzi informacje o pracy nauczyciela (karty obserwacji zajęć) oraz dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela.
- 14) Realizuje uchwały rady pedagogicznej (protokoły posiedzeń RP odzwierciedlają podejmowanie uchwał przez RP w ramach jej kompetencji stanowiących).
- 15) Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne w szkole.
- 16) Analizuje wyniki promocji, sprawdzianów zewnętrznych, diagnozuje 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.
- 17) Stwarza warunki do samodzielnej oceny pracy i zachowań uczniów poprzez odpowiednie działania wychowawczo-dydaktyczne nauczycieli.
- 18) Planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej. Przestrzega kompetencji stanowiących rady pedagogicznej placówki.
- 19) Wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole.
- 20) Dbą o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego.
- 21) Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym
- 22) Przestrzega praw dziecka/ucznia.
- 23) Planuje i realizuje proces edukacyjny uwzględniając wszechstronny rozwój ucznia/wychowanka i przestrzega porządku pracy (zapisy w protokołach potwierdzają przypominanie nauczycielom o ich obowiązkach).
- 24) Podejmuje działania związane z własnym doskonaleniem zawodowym. Podejmuje działania o charakterze organizacyjnym, metodycznym bądź programowym.
- 25) Współpracuje z rodzicami uczniów we wszystkich ważnych sprawach szkoły.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

Dyrektor prawidłowo wykonuje zadania nałożone na niego z racji pełnienia funkcji kierowniczej.

Zalecenia: 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:

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

Stoczek, 30 maja 2016 r.
Miejscowość, data

DYREKTOR
Zespołu Oświatowego w Stoczku
[Podpis]
.....mgr. Dorota Klusek.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

STARSZY WIZYTATOR
[Podpis]
.....Jadwiga Kubiatkowska.....
(pieczęć i podpis wizytatora)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły/placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
Zespołu Oświatowego w Stoczku
[Podpis]
30.05.2016r.mgr. Dorota Klusek.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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