



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

DSI.5535.28.2017.HB

Sokołów Podlaski, dnia 24 marca 2017 r.

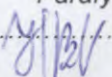
Protokół kontroli


1. Nazwa szkoły: Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Sokołowie Podlaskim
2. Adres szkoły: ul. Repkowska 3, 08 - 300 Sokołów Podlaski
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Jerzy Ostromecki**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Delegatura w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38, 08 – 110 Siedlce
Imię i nazwisko kontrolującego: **st. wiz. Hanna Bolesta**
Upoważnienie nr **DSI.5535.28.2017.HB** z dnia 9 marca 2017 r.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 24 marca 2017 r.
6. **Tematyka kontroli:** Ocena pracy dyrektora szkoły w zakresie realizacji zadań określonych w art. 6 i art. 7 ust. 2 pkt 1, 2-4 i pkt 6 oraz art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. 2016 r. poz. 1379.) oraz w art. 4 i art. 39 ust.1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7 i 10 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943) ustalonej w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Kontrola została przeprowadzona w związku z prośbą Dyrektora o dokonanie oceny jego pracy zawartą w piśmie z dnia 2 marca 2017 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem placówki,
- dokonano analizy dokumentacji szkolnej zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora placówki według wskaźników do oceny pracy dyrektora” (w tym dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację dotyczącą poziomu realizowanych zadań wychowawczo – dydaktycznych, dokumentację dotyczącą sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, dotyczącą działań mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów),
- dokonano oglądu pomieszczeń szkolnych i terenu przyszkolnego.

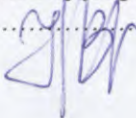
Parafy:

.....

Kontrolującego

.....

dyrektora szkoły/placówki

1. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.
2. Uwagi i wnioski
3. Kontrola nieprzewidziana w planie nadzoru pedagogicznego dokonana została w oparciu o „Kartę analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły według wskaźników do oceny pracy dyrektora”. W trakcie kontroli zwrócono uwagę na prowadzenie dokumentacji szkolnej, takiej jak: plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły i sprawozdanie z pełnionego nadzoru, program wychowawczy i profilaktyki, plan pracy rady pedagogicznej, dokumentację przebiegu nauczania, w tym: analizę wyników z egzaminu gimnazjalnego, dokumentację pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Rozmowa z Dyrektorem dotyczyła zagadnień wskazanych w ww Karcie analizy. Zwrócono również uwagę na organizację zajęć dodatkowych oraz na współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, a także na doskonalenie zawodowe dyrektora i rady pedagogicznej.
4. Z przeprowadzonych czynności wynika, że Dyrektor szkoły wykonuje zadania nałożone na niego z racji pełnienia funkcji kierowniczej. Działania zarządcze koncentruje na zapewnieniu warunków do realizacji zadań statutowych placówki, tj. działań w zakresie zapewnienia warunków do uczenia się. Zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i przydziela nauczycielom zadania zgodnie z ich kwalifikacjami. Zapewnia bardzo dobre warunki bazowe do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Adekwatnie do obowiązujących przepisów prawa opracowuje, realizuje i dokumentuje sprawowany nadzór pedagogiczny. Opracowuje plan nadzoru oraz przedstawia sprawozdanie z jego realizacji. W planie ujmuje prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontrole oraz wspomaganie. Planowo prowadzi obserwację realizowanych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych i na tej podstawie gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły i promocję jej działań w środowisku lokalnym. Zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno - pedagogiczną. Stwarza warunki do realizacji podstawy programowej poprzez organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych. Organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań szkoły, uwzględniając wszechstronny rozwój uczniów. Diagnostuje osiągnięcia edukacyjne uczniów poprzez analizę wyników promocji i egzaminu gimnazjalnego. Stwarza warunki do planowania działań szkoły uwzględniając potrzeby edukacyjne uczniów. Na podkreślenie zasługują działania mające na celu realizację polityki oświatowej państwa w zakresie rozwoju czytelnictwa oraz technologii informacyjno – komunikacyjnej. Praca wychowawcza szkoły opiera się na realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.

Parafy:
kontrolującego

.....


.....


dyrektora szkoły/placówki

Umożliwia uczniom rozwijanie zdolności naukowych, artystycznych, sportowych poprzez odpowiednią pracę dydaktyczną i organizację zajęć dodatkowych. Zapewnia samorządowi uczniowskiemu podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego. Dbą i modernizuje pomieszczenia szkoły i teren przyszkolny, wzbogaca wyposażenie o sprzęt i pomoce potrzebne do realizacji zadań. Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pracy i nauki.

5. Zalecenia

6. Zaleceń nie wydano.

7. 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 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 r. poz. 1943 ze zm.) dyrektor szkoły 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.

Sokołów Podlaski, dnia 24 marca 2017 r.

Protokół podpisali:

Miejscowość, data

Sokołów Podlaski 24.03.2017r. *[Podpis]* **DYREKTOR SZKOŁY** **STARSZY WIZYTATOR**
mgr Jerzy Ostromecki *[Podpis]*
podpis dyrektora szkoły/placówki podpis przeprowadzającego kontrolę

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:

Sokołów Podlaski 24.03.2017r. *[Podpis]* **DYREKTOR SZKOŁY**
mgr Jerzy Ostromecki
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy:
kontrolującego

[Parafa]

[Podpis]
dyrektora szkoły/placówki