



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

DSI.5535.61.2016.1B

**PROTOKÓŁ**  
**z czynności przeprowadzonych w szkole**  
**w związku z dokonywaniem ocen cząstkowych dyrektora**

**1. Nazwa i adres szkoły: Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Woli Rębkowskiej  
ul. Długa 90, 08-410 Garwolin**  
**Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Irena Skwarek**

**2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:**

**Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa**  
**Imię i nazwisko kontrolującego: Irena Bytniewska**

**Upoważnienie nr DSI.5535.61.2016.IB z dnia 25 listopada 2016 r.**

**3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się  
czynności kontroli w szkole/placówce: 8 grudnia 2016 r.**  
**(nr w księdze kontroli szkoły: 4/2016)**

**4. Podstawa prawna:**

- art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943),
- art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379),
- § 8 ust. 2 pkt. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2012 r. poz.1538 z późn. zm.).

**5. Tematyka kontroli:** dokonanie cząstkowej oceny pracy dyrektora szkoły w zakresie realizacji 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.

**6. Przeprowadzone czynności:**

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem organu prowadzącego z dnia 16 listopada 2016 r.

o sygn. S.2131.01.05.2016 (wpływ do Delegatury KO w Siedlcach: 21 listopada 2016 r.) o dokonanie cząstkowej oceny pracy dyrektora Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Woli Rębkowskiej Pani Ireny Skwarek.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano dokumentację zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do cząstkowej oceny pracy dyrektora” (w tym: księgi protokołów Rady Pedagogicznej, dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację dotyczącą poziomu

*Skwarek*      *YSW*

realizowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych, dokumentację dotyczącą doskonalenia nauczycieli, dokumentację dotyczącą sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, dokumentację dotyczącą działań mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów);

- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Woli Rębkowskiej Pani Ireną Skwarek;
- dokonano obserwacji placówki.

## 7. Opis ustalonego stanu faktycznego:

Przeprowadzone w trakcie kontroli czynności, tj. przegląd dokumentacji szkolnej za okres ostatnich kilku lat (wyrzkowo, losowo), rozmowa z dyrektorem oraz ogląd placówki i jej otoczenia pozwalają stwierdzić, że Dyrektor Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Woli Rębkowskiej: organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący i 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 szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi. Współpracuje ze środowiskiem, organem prowadzącym i rodzicami w zakresie związanym ze spełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami. Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Kultywuje tradycje szkoły i środowiska lokalnego. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły, realizuje go i dokumentuje. Zapoznaje Radę Pedagogiczną z planem nadzoru w terminie, a także przedstawia jej dwa razy w roku szkolnym wnioski z jego realizacji. Bardzo dobrze współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego, uczestniczy w organizowanych przez ten organ szkoleniach i konferencjach. Obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i poza nią. Stwarza warunki do działań prozdrowotnych. Zapewnia uczniom pomoc i opiekę psychologiczno-pedagogiczną. Udziela pomocy socjalnej dzieciom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli oraz dokonuje oceny ich pracy lub oceny dorobku zawodowego. Organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań szkoły. Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne w szkole. Analizuje wyniki promocji, egzaminów poprawkowych, 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. Stwarza warunki do samodzielnej oceny pracy i zachowań uczniów poprzez odpowiednie działania wychowawczo-dydaktyczne nauczycieli. Planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz przestrzega jej kompetencji stanowiących. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej. Wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu w szkole. Dbą o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym. Przestrzega praw ucznia. Planuje i realizuje proces edukacyjny uwzględniając wszechstronny rozwój uczniów i przestrzega porządku pracy. Podejmuje działania związane z własnym doskonaleniem zawodowym. Realizuje działania o charakterze organizacyjnym, metodycznym bądź programowym. Współpracuje z rodzicami uczniów we wszystkich ważnych sprawach szkoły.

## 8. Wnioski i uwagi:

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

## 9. Zalecenia:

Nie wydano.

**10. 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

*Boin's 4815*

(t.j. Dz. U. z 2016 r., 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:

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

Wola Rębkowska, 8 grudnia 2016 r.

DYREKTOR GIMNAZJUM

*YSK*  
mgr Irena Skwarek

.....  
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

*Bein/s*  
Irena Bytniewska

.....  
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:

DYREKTOR GIMNAZJUM

8.12.2016 r. *YSK*  
mgr Irena Skwarek

.....  
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

*Bein/s* *YSK*