



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

DSI.5535.5.2017.JK

Siedlce, 13 lutego 2017 r.

PROTOKÓŁ
z czynności przeprowadzonych w szkole
w związku z dokonywaniem ocen częściowych dyrektora

- 1. Nazwa i adres szkoły: Zespół Oświatowo-Wychowawczy w Białkach, ul. Diamentowa 1, 08- 110 Siedlce**
- 2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Hanna Przeździak**
- 2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa**
Imię i nazwisko kontrolującego: Jadwiga Kwiatkowska
Upoważnienie nr DSI.5535.5. 2017.JK z dnia 3 lutego 2017 r.
- 3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 6 lutego 2017 r.**
- 4. Podstawa prawna:**
 - art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
 - art. 6a ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 ze zm.),
 - § 9 ust. 2 pkt. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2016 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego ((Dz.U. z 2016 poz. 2035).
- 5. Tematyka kontroli: Dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora w zakresie realizacji zadań, których ocena pozostaje w kompetencjach organu sprawującego nadzór pedagogiczny.**
- 6. Przeprowadzone czynności:**

Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem Pani Hanny Przeździak – dyrektora Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Białkach z dnia 11 stycznia 2017 r. (wpływ do delegatury 11 stycznia 2017 r.) o dokonanie oceny pracy.

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano dokumentację zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do częściowej oceny pracy dyrektora” (w tym: księgi protokołów Rady Pedagogicznej, arkusze organizacji szkoły, dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację dotyczącą poziomu 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 Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Białkach Panią Hanną Przeździak;
- dokonano obserwacji placówki.

7. Opis ustalonego stanu faktycznego:

Przeprowadzone w trakcie kontroli czynności, tj. przegląd dokumentacji szkolnej za okres ostatnich kilku lat (wrywkowo, losowo), rozmowa z dyrektorem oraz ogląd placówki i jej otoczenia pozwalają stwierdzić, że Dyrektor Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Białkach: 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. Dbą o rzetelne i staranne oraz zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania. Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły. W ramach działań sprzyjających rozwojowi szkoły zrealizowano następujące projekty sfinansowane ze środków Unii Europejskiej: „Dzisiaj poznaj Mazowsze, jutro świat” - cykl zajęć edukacyjnych promujących dziedzictwo kulturowe i region Mazowsza oraz aktywnie integrujących mieszkańców terenów wiejskich, „Znam już Mazowsze, poznaj Polskę - cykl zajęć edukacyjnych promujących dziedzictwo kulturowe regionu nadmorskiego Polski, „Znam już Mazowsze, poznaj Polskę - cykl zajęć edukacyjnych promujących tradycję i folklor regionu Podhala oraz aktywnie integrujących mieszkańców terenów wiejskich Mazowsza i Podhala, „Indywidualizacja nauczania z Gminą Siedlce”.

Pani Dyrektor kultywuje tradycje szkoły i środowiska lokalnego. Sprawdzianem jakości współpracy szkoły ze środowiskiem był zorganizowany 7 października 2016 roku Jubileusz 110-lecia placówki, połączony z oddaniem do użytku czterech nowych sal lekcyjnych. Obchody zostały poprzedzone realizacją ogólnoszkolnego projektu, w realizację którego włączyli się również rodzice.

Pani Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej oraz dokumentuje czynności kontrolne. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły oraz dokumentuje przeprowadzaną w szkole ewaluację. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań. Obserwuje zajęcia

Parafy*.....

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

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 szkoły.

Pani Hanna Przeździak co najmniej raz w roku dokonuje przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizacji. 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. Współpracuje z organem nadzoru pedagogicznego, uczestniczy w szkoleniach i konferencjach organizowanych przez Kuratorium Oświaty.

Pani Dyrektor rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie profilaktyki. Podejmuje działania w zakresie wybranych zagadnień dotyczących profilaktyki zdrowia uczniów. Zapewnia procedury dotyczące sposobów postępowania nauczycieli i uczniów w przypadkach zagrożeń. Zapewnia i 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. Zapewnia realizację nauczania indywidualnego uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych. Diagnostyka problemów i potrzeby wychowawcze. Wdraża program wychowawczy i program profilaktyki. Organizuje obchody rocznic, świąt państwowych. Współdziała z organizacjami działającymi na terenie szkoły. Czuwa nad respektowaniem praw dziecka i ucznia przez nauczycieli i innych pracowników szkoły. Dokonuje oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych. Organizuje zajęcia wyrównawcze, dodatkowe i pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów.

Pani Hanna Przeździak planuje i organizuje zebrania rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa. Przestrzega kompetencji rady pedagogicznej. Realizuje uchwały stanowiące rady pedagogicznej. Upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Dokonuje oceny ich pracy lub 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. Planuje i realizuje proces edukacyjny uwzględniając wszechstronny rozwój uczniów i przestrzega porządku pracy.

8. Wnioski i uwagi:

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

9. 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

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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. z 2016 r., poz. 1943 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:

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

Siedlce, 13 lutego 2017 r.

Dyrektor
Zespołu Oświatowo-Wychowawczego
w Białkach

.....mgr. Hanna Prześdziak.....

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

STARSZY WIZYTATOR

Jadwiga Kucińska

.....
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
Zespołu Oświatowo-Wychowawczego
w Białkach

13.02.2017r.mgr. Hanna Prześdziak.....

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki