



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

Siedlce, dn. 10 stycznia 2017 r.

DSI.5535.77.2016.KW

**Protokół kontroli  
w związku z dokonywaniem oceny częściowej dyrektora**

**1. Nazwa szkoły:** Zespół Oświatowy w Wiśniewie

Adres szkoły: ul. T.Kościuszki 54, 08-112 Wiśniew

Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Urszula Sosnówka

**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.5535.77.2016.KW z dnia 2 stycznia 2017 r.

**3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole:**

4 stycznia 2017 r. (nr w księdze kontroli szkoły- 26).

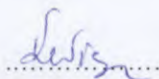
**4. Tematyka kontroli:**

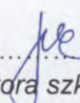
Dokonanie częściowej oceny pracy Dyrektora Zespołu oświatowego w Wiśniewie w zakresie realizacji zadań, których ocena pozostaje w kompetencjach organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Wójta Gminy Wiśniew z dnia 9 grudnia 2016 r. z prośbą o dokonanie częściowej oceny pracy Dyrektora Zespołu Oświatowego w Wiśniewie (data wpływu do Delegatury – 14 grudnia 2016 r.).

**W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:**

- przeanalizowano dokumentację zgodnie z „Kartą analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników do częściowej oceny dyrektora”, w tym: księgi protokołów Rady Pedagogicznej, dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację 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,
- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem Zespołu Oświatowego w Wiśniewie Panią Urszulą Sosnówką,
- dokonano obserwacji placówki.

  
parafy kontrolującego

  
dyrektora szkoły/placówki

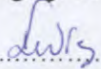
## 5. Opis ustalonego stanu faktycznego:


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 Oświatowego w Wiśniewie w skład, którego wchodzi Przedszkole, Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego oraz Publiczne Gimnazjum, 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 obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa. Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Kulturytuje tradycje szkoły i środowiska lokalnego. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły.

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 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. Angażuje nauczycieli do podejmowanej w placówce ewaluacji wewnętrznej.

Pani Dyrektor 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 problemy i potrzeby wychowawcze. Wdraża program wychowawczy i program profilaktyki. Dokonuje oceny skuteczności podejmowanych działań wychowawczych i profilaktycznych. Organizuje zajęcia wyrównawcze, dodatkowe i pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów. Organizuje na terenie placówki odbywanie praktyk pedagogicznych w miarę zgłaszanych potrzeb.

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki

Pani 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 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. Włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne.

Pani 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. Kulturytuje tradycje szkoły. 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.

## 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, 10 stycznia 2017 r.

DYREKTOR  
ZESPOŁU OŚWIATOWEGO W WIŚNIEWIE

*mgr Urszula Szymonka*

Podpis dyrektora szkoły lub placówki

WIZYTATOR

*Krzysztof Więclawek*

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 OŚWIATOWEGO W WIŚNIEWIE

10.01.2017

Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

*[Podpis]*  
parafy kontrolującego

*[Podpis]*  
dyrektora szkoły/placówki

WISZA GÓR  
Kierownik Wydziału

.....  
parafy kontrolującego

.....  
dyrektora szkoły/placówki