



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

DSI.5535.14.2017.BP

Siedlce, 2 marca 2017 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: Szkoła Podstawowa w Dąbrówce Stanach
2. Adres: Dąbrówka Stany, 08 – 114 Skórzec
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Benon Kukla**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
 - a. **Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa**
 - b. Imię i nazwisko kontrolującego **st. wiz. Bożena Piesio**
 - c. Upoważnienie nr **DSI.5535.14.2017.BP** z dnia 28 lutego 2017 r.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 2 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 - Karta Nauczyciela oraz art. 4 i art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7 i 10 ustawy o systemie oświaty ustalony w wyniku sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Kontrola została przeprowadzona w związku z prośbą Dyrektora o dokonanie oceny jego pracy zawartą w piśmie z dnia 7 lutego 2017 r.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

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

1. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości
2. Uwagi i wnioski

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

3. Kontrola doraźna w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dokonana została w oparciu o „Kartę analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg 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, dokumentacja przebiegu nauczania, w tym analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Rozmowa z Dyrektorem dotyczyła zagadnień wskazanych w karcie analizy realizacji zadań. Zwrócono uwagę na wyniki egzaminu zewnętrznego, organizację zajęć dodatkowych, a także na współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku oraz doskonalenie zawodowe pracowników i Dyrektora.
4. Z przeprowadzonych czynności wynika, że Dyrektor wykonuje zadania nałożone na niego z racji pełnienia funkcji kierowniczej. Działania zarządcze koncentruje na zapewnieniu warunków do realizacji zadań statutowych, tj. działań w zakresie zapewnienia warunków do uczenia się. Zatrudnia nauczycieli i przydziela im zadania zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. Stwarza warunki do realizacji podstawy programowej poprzez organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych. 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. W placówce organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, działającej zgodnie z przyjętym planem pracy. Opracowuje plan nadzoru oraz przedstawia sprawozdanie z jego realizacji. W planie ujmuje prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontrole oraz wspomaganie. Prowadzi obserwacje zajęć i na tej podstawie gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły i promocję jej działań w środowisku lokalnym. Tworzy bezpieczne warunki pracy. Dbą i modernizuje pomieszczenia szkoły, wzbogaca wyposażenie o sprzęt i pomoce potrzebne do realizacji zadań.
5. Zalecenia
6. Nie wydano.
7. Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 poz. 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.
8. 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 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:

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

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

Siedlce, 2 marca 2017 r.

Protokół podpisali:

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Dąbrowce Stany
B. Kukło
.....
(dyrektor szkoły/placówki)

Bożena Piesio
STARSZY WIZYTATOR
.....
(przeprowadzający kontrolę)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

02.03.2017
DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Dąbrowce Stany
B. Kukło
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Siedlce, 2 marca 2017 r.

Parafy*
kontrolującego/ych
dyrektora szkoły/placówki