



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

DSI.5535.26.2016.RP

Siedlce, 23 marca 2017 r.

### Protokół kontroli

1. Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa w Pniewniku**  
Adres: Pniewnik 35 07-120 Korytnica  
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **pan Dariusz Józef Adamczyk**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
**Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa**  
Imię i nazwisko kontrolującego **st. wiz. Iwona Tomczak**  
Upoważnienie nr **DSI.5535.26.2016.RP** z dnia 21 marca 2017 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli: 23 marca 2017 r.
4. **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
5. Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem pana Dariusza Józefa Adamczyka o dokonanie oceny pracy na stanowisku dyrektora Szkoły Podstawowej w Pniewniku, zawartą w piśmie z dnia 23 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 częściowej oceny pracy dyrektora” (w tym w sposób losowy i wrywkowy 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.

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

Kontrola doraźna w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego dokonana została w oparciu o „Kartę analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły wg wskaźników

Parafy\* .....  
kontrolującego/ych ..... dyrektora szkoły/placówki

do częściowej 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 sprawdzianu oraz dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Rozmowa z Dyrektorem dotyczyła zagadnień wskazanych w karcie analizy realizacji zadań. Zwrócono uwagę na wyniki sprawdzianu zewnętrznego, organizację zajęć dodatkowych, projekty i programy realizowane przez szkołę, a także na współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku oraz doskonalenie zawodowe pracowników i Dyrektora.

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. Stwarza warunki do realizacji podstawy programowej poprzez organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych. Celem zapewnienia optymalnych warunków do nauki i rozwoju zainteresowań szkoła realizuje wiele programów i projektów własnych i zewnętrznych. Praca wychowawcza szkoły opiera się na realizacji Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki. W placówce organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci 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 Zespołu, wzbogaca wyposażenie o sprzęt i pomoce potrzebne do realizacji zadań.

## 7. Zalecenia


Nie wydano.


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 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. 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, 23 marca 2017 r.

Parafy\*   
kontrolującego/ych

  
dyrektora szkoły/placówki

Protokół podpisali:

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej  
mg. Mariusz Adamczyk  
.....  
(dyrektor szkoły/placówki)

Iwona Tomczak  
*Tomczak*  
STARSZY WIZYTATOR  
.....

(przeprowadzający kontrolę)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Siedlce 28.03.2017c

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej  
mg. Mariusz Adamczyk  
.....  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Siedlce, 23 marca 2017 r.

Parafy\* *Tomczak*  
.....  
kontrolującego/ych

*B*  
.....  
dyrektora szkoły/placówki