



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

Siedlce, 16 marca 2017 r.

DSI.5535.30.2017.IT

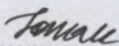
### Protokół kontroli

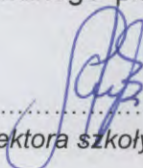
1. Nazwa szkoły/placówki: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. O.S.Papczyńskiego w Mariańskim Porzeczu**,  
Adres szkoły/placówki: Mariańskie Porzeczce 37, 08-470 Wilga  
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Agnieszka Czaplńska**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa  
Imię i nazwisko kontrolującego: **Iwona Tomczak**  
Upoważnienie nr DSI.5535.30.2016.IT z dnia 13 marca 2017 r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 16 marca 2017 r.
4. Tematyka kontroli: Ocena częściowa 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.

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Bogumiły Głuszczki-Sekretarz Gminy piszącej z upoważnienia Wójta z dnia 1 marca 2017 r., (data wpływu do Delegatury w Siedlcach Kuratorium Oświaty w Warszawie-6 marca 2017 r.) o dokonanie częściowej oceny pracy dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. O. S. Papczyńskiego w Mariańskim Porzeczu.

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: dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację dotyczącą poziomu realizowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych, dokumentację dotyczącą doskonalenia nauczycieli, dokumentację dotyczącą sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego);

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki



- przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Panią Agnieszką Czaplińską;
- dokonano obserwacji placówki.


5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości

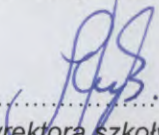
Uwagi i wnioski

W trakcie kontroli zwrócono uwagę na prowadzenie dokumentacji szkolnej, takiej jak: program wychowawczy, program profilaktyki, plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2016/2017, sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego. Rozmowa z dyrektorem dotyczyła zagadnień wskazanych w „Karcie analizy realizacji zadań przez dyrektora szkoły/placówki wg wskaźników do częściowej oceny pracy dyrektora”, zwrócono uwagę na wyniki sprawdzianów zewnętrznych, sukcesy uczniów, programy i projekty prowadzone przez szkołę, a także współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, współpracę z rodzicami, promowanie szkoły w środowisku lokalnym, doskonalenie zawodowe nauczycieli i dyrektora, realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki.

Dyrektor szkoły organizuje pracę szkoły zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami. Dyrektor współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi. Współpracuje ze środowiskiem, organem prowadzącym i rodzicami w zakresie związanym ze spełnianiem obowiązku szkolnego i obowiązku nauki. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Tworzy materialne warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Podejmuje działania mające na celu rozwój szkoły. Dyrektor opracowuje plan nadzoru pedagogicznego szkoły, realizuje go i dokumentuje. 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, 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. Planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej oraz przestrzega jej kompetencji stanowiących. Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej. Dbą o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego nauczycieli. Planuje i realizuje proces edukacyjny uwzględniając wszechstronny rozwój uczniów i przestrzega porządku pracy. Realizuje działania o charakterze organizacyjnym, metodycznym bądź programowym.

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

  
.....  
parafy kontrolującego

  
.....  
dyrektora szkoły/placówki



6. Zalecenia

Zaleceń nie wydano

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. 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 (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:

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

Mariańskie Porzeczce, 16 marca 2017 r.

Miejscowość, data

DYREKTOR  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Mariańskim Porzeczcu

.....  
mgr Agnieszka Czaplinska  
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

Iwona Tomczak  
*Tomczak*  
STARSZY WIZYTATOR

.....  
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  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Mariańskim Porzeczcu

.....  
mgr Agnieszka Czaplinska  
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

*Tomczak*  
.....  
parafy kontrolującego

*Czaplinska*  
.....  
dyrektora szkoły/placówki