

Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

ZE.5533.1.9.2025.BZ

Rzeszów, 2025-02-06

Protokół kontroli doraźnej

w zakresie prawidłowości wykonywania przez dyrektora szkoły zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych

- I. Kontrolę przeprowadzono w **IX Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie, ul. Orzeszkowej 8a, 35-006 Rzeszów**, której dyrektorem jest **Pani Melinda Tęcza**.
- II. Kontrolę przeprowadził wizytator – **Barbara Zaborowska**
na podstawie imiennego upoważnienia nr **WA.057.200.2025** z dnia **27.01.2025 r.**
- III. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Podkarpacki Kurator Oświaty, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów
- IV. Termin rozpoczęcia kontroli: **3.02.2025 r.**
- V. Termin zakończenia kontroli: **4.02.2025 r.**
- VI. Dni, w których odbywały się czynności kontroli w szkole: **3,4.02.2025 r.**
- VII. Tematyka kontroli: ***Prawidłowość wykonywania przez dyrektora szkoły zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych***
- VIII. W trakcie kontroli:
 1. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły na temat informacji zawartych w „informacji dyrektora”.
 2. Dokonano analizy przedłożonej przez dyrektora szkoły dokumentacji szkolnej m. in.:
 - planu nadzoru pedagogicznego **na rok szkolny 2023/2024 oraz 2024/2025**,
 - dzienników zajęć (elektroniczny),
 - księgi uczniów,
 - programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - protokołów i uchwał rady pedagogicznej,
 - losowo wybranej dokumentacji dotyczącej kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - losowo wybranej dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego i oceny pracy nauczycieli,

[podpis]

- innej dokumentacji przedstawionej przez dyrektora.

3. Przeprowadzono obserwację zajęć prowadzonych przez dyrektora szkoły (język niemiecki rozszerzony – (klasa 1MC) – 04.021.2025 r. 9.15-10.00.

3. Wypełniono arkusz kontroli doraźnej.

IX. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

1. Dyrektor szkoły posiada plan nadzoru pedagogicznego z roku szkolnego 2023/2024 oraz z roku szkolnego 2024/2025.
2. Dyrektor szkoły przedstawił radzie pedagogicznej planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2024/2025 w terminie do dnia 15 września szkolnego.
3. W planie nadzoru pedagogicznego **z roku szkolnego 2024/2025** uwzględniono:
 - a) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przebiegu procesów kształcenia, wychowania w placówce oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
 - c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań.
 - d) plan obserwacji.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Szkoła prowadzi dla każdej oddziału, dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej w danym roku szkolnym. Dzienniki prowadzone są elektronicznie. Wpisy dokonywane są na bieżąco.
6. W szkole funkcjonuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną poprzedzony diagnozą potrzeb rozwojowych uczniów. **Z analizy treści programu wynika, że nie zostały w nim uwzględnione działania profilaktyczne skierowane do nauczycieli.**
7. W szkole działa rada pedagogiczna.
8. Działalność rady pedagogicznej prowadzona jest w oparciu o ustalony przez nią regulamin.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji stanowiących i opiniodawczych.
11. Szkolny zestaw programów został dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły.
12. Dyrektor przed dopuszczeniem do użytku w szkole zestawu programów zasięgnął opinii rady pedagogicznej.
13. Dyrektor prowadzi księgę uczniów, księgi arkuszy ocen (na podstawie losowo wybranej księgi) zgodnie z przepisami prawa.
14. Czynności podejmowane przez dyrektora placówki w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego są zgodne z wymogami prawa (na podstawie losowo wybranej dokumentacji).

15. Czynności dyrektora w zakresie dokonywania oceny pracy są zgodne z wymogami prawa. Pani Dyrektor dokonała od początku swojej kadencji (wrzesień 2022 r.) ośmiu ocen pracy nauczycieli. Wybiórca kontrola karty oceny pracy nauczyciela wykazała, że w ocenie uwzględniono poziom spełniania wszystkich poszczególnych kryteriów oceny pracy określonych w przepisach. **Jednocześnie stwierdzono, że nie sporządzono projektu oceny pracy nauczyciela i nie przedłożono nauczycielowi do zapoznania. W związku z tym, nie wysłuchano jego uwag i zastrzeżeń do projektu oceny pracy. O dokonywanej ocenie pracy nauczyciela nie zawiadomiono rady rodziców.** Karta oceny pracy nauczyciela zawierała natomiast wszystkie informacje wymagane ustawą Karta Nauczyciela.
16. W szkole prowadzi się rejestr wypadków, który jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach zgodnie (t.j.Dz.U.2020.1604). Szkoła przeprowadziła postępowanie powypadkowe w związku z losowo wybranym zdarzeniem zarejestrowanym w tym rejestrze, z którego sporządzony był protokół powypadkowy. **W badanym protokole stwierdzono jednak brak podpisów rodziców w związku z:**
- pouczeniem ich o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń,
 - potwierdzeniem zaznajomienia ich z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego,
 - potwierdzeniem przez nich złożenia zastrzeżeń na piśmie,
 - potwierdzeniem przez nich odebrania protokołu.
- Z analizy badanego postępowania powypadkowego wynika, że nie zostały o nim zawiadomione rada rodziców i organ prowadzący.**
17. Z analizy losowo wybranej dokumentacji wynika, że szkoła kształcenie ucznia z niepełnosprawnością zorganizowano w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, ze względu na rodzaj niepełnosprawności wskazanej w przepisach prawa. **Doskonalenia w pracy zespołu nauczycieli i specjalistów wymaga opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego z uwzględnieniem § 6 ust. 1 pkt 7 i 8.**
18. Dyrektor ustalił formy i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (na podstawie losowo wybranej dokumentacji).
19. **Dyrektor nie ustalił form i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami dzieci rozpoznanymi przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów.**
20. W stosunku do uczniów posiadających opinię lub nieposiadających opinii z poradni, szkoła nie dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i nie formułuje wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

X. Wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli:

1. Czynności podejmowane przez dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego są zgodne z przepisami prawa.
2. Szkoła respektuje wszystkie kompetencje stanowiące i opiniodawcze rady pedagogicznej wynikające z ustawy Prawo oświatowe.
3. Doskonalenia w pracy szkoły wymaga uwzględnianie w treści programu wychowawczo-profilaktycznego treści i działań o charakterze profilaktycznym skierowanych do nauczycieli. W bieżącym programie można to uczynić w aneksie do tego programu.
4. W procedurze dokonywania oceny pracy nauczyciela należy pamiętać o wręczaniu nauczycielowi pisemnego projektu oceny jego pracy, jak również o zawiadamianiu o dokonywanej ocenie, rady rodziców.
5. Koniecznym jest dopilnowanie, aby w protokole powypadkowym, rodzic/opiekun prawny/uczeń pełnoletni poświadczył podpisem pouczenie go o możliwości złożenia zastrzeżeń, jak również poświadczył zaznajomienie się z protokołem i materiałami postępowania powypadkowego oraz potwierdził złożenie ewentualnych zastrzeżeń na piśmie i odebranie protokołu.

XI. Zalecenia wraz z terminem ich realizacji:

1. **Zaleca się dokonywać oceny pracy nauczycieli** zgodnie z art. 6a ust. 5, 5a, ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz.U.2024.986 ze zm.), **uwzględniając zasięganie opinii rady rodziców oraz po zapoznaniu nauczyciela z projektem oceny oraz wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń.**

Termin realizacji zalecenia: każdorazowo w przypadku dokonywania kolejnej oceny pracy nauczyciela

2. **Zaznajamiać z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego rodziców ucznia, doręczać im protokół powypadkowy i umożliwiać składanie zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole oraz zawiadamiać o wypadku upoważnione organy** zgodnie z § 45, 46, 48 oraz § 41 rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U.2020.1604).

Termin realizacji zalecenia: każdorazowo w przypadku przeprowadzania postępowania powypadkowego

3. **Opracowywać indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne** z uwzględnieniem § 6 ust. 1 pkt 7 i 8 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. *w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U.2020.1309).

Termin realizacji zalecenia: 30 dni od dnia podpisania protokołu

4. **Ustalać formy, okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą**

realizowane oraz oceniać efektywność udzielanej uczniom pomocy i formułować wnioski do dalszej pracy zgodnie z § 20 ust. 5 i 9 rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2023.1798).

Termin realizacji zalecenia: 30 dni od dnia podpisania protokołu

Pouczenie 1:

1. Na podstawie § 18 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2024.15) 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.
2. Dyrektor szkoły, zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 ze zm.), 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.

Protokół podpisali:

..... Zrendów, 6 lutego 2025 r. (miejsce, data, podpis dyrektora szkoły/placówki)	 Zrendów, 6.02.2025 r. (miejsce, data, podpis kontrolującego)
DYREKTOR <i>Melinda Jura</i>	STARSZY WIZYTATOR <i>Barbara Zaborowska</i>

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora)

Odmawiam podpisania protokołu kontroli:
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora)

Pouczenie 2:

Na podstawie § 17 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2024.15), dyrektor szkoły lub placówki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienia dotyczące przyczyn odmowy.