

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

**ZE.5533.1.4. 2023 JW**

Rzeszów, 2023- 01-18

### **Protokół kontroli doraźnej**

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

- I. Kontrolę przeprowadzono w **Szkole Podstawowej nr 21 w Rzeszowie, Miodowa 6, 35-303 Rzeszów**, której dyrektorem jest Renata Drozdowska.
- II. Kontrolę przeprowadził starszy wizytator Jolanta Wasilewska na podstawie imiennego upoważnienia nr RW.057.31.2023 z dnia 04.01.2023 r.
- III. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Podkarpacki Kurator Oświaty, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów
- IV. Termin rozpoczęcia kontroli: 13.01.2023 r.
- V. Termin zakończenia kontroli: 18.01.2023 r.
- VI. Dni, w których odbywały się czynności kontroli: 13 i 18.01.2023 r. (dwa dni)
- VII. Tematyka kontroli: Prawidłowość wykonywania przez dyrektora szkoły zadań z nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych
- VIII. W trakcie kontroli:

Sprawdzono dokumentację przedstawioną przez dyrektora, przeprowadzono z nim rozmowę.
- IX. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Dyrektor ma plan nadzoru, który ujmuje formy nadzoru wynikające z przepisów prawa. W terminie został on przedstawiony radzie pedagogicznej, tak samo jak wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru. Zaplanowane w planie nadzoru działania zostały zrealizowane.

Dyrektor dopuszcza szkolny zestaw programów po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Ma program wychowawczo-profilaktyczny opracowany w oparciu o wynik diagnozy. W protokole rady pedagogicznej jest informacja o wyrażeniu opinii przez radę pedagogiczną w tej sprawie. Został on uchwalony przez radę rodziców. Dyrektor realizuje zalecenia wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego. Dokumentacja jest tworzona przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem. Rodzice pisemnie są zapraszani na posiedzenia ww. zespołu.

Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną po wstępnych diagnozach.

Zgodnie z przepisami prawa jest prowadzona dokumentacja w formie elektronicznej - dzienniki zajęć, księga dzieci i księga uczniów. Księgi arkuszy ocen są właściwie opisywane.

Rada pedagogiczna działa w oparciu o regulamin i korzysta ze swoich kompetencji, co potwierdzają zapisy protokołów i uchwały.

Dyrektor podejmuje właściwe czynności związane z awansem zawodowym swoich nauczycieli. Dokonuje ocen dorobku zawodowego.

W ciągu ostatnich 5 lat ocenił nauczycieli z własnej inicjatywy. Sporządził projekty, z którymi nauczyciele się zapoznali oraz karty ocen pracy.

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych na jej terenie. Prowadzony jest rejestr wypadków.

**Wnioski:** Dokumentacja jest prowadzona zgodnie z przepisami prawa.

**Zalecenia wraz z terminem ich realizacji: brak**

Pouczenie 1:

1. Na podstawie § 18 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551ze zm.) 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 (t.j. Dz.U.2021.1082 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:

18.01.2023r. **DYREKTOR**  
mgr Renata Drożdowska  
(miejsce, data, podpis dyrektora)

**STARSZY WIZYTATOR**  
Jolanta Wasilewska  
18.01.2023r.  
(miejsce, data, podpis kontrolującego)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: 18.01.2023r. **DYREKTOR**  
mgr Renata Drożdowska  
(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.2020.1551), dyrektor szkoły lub placówki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienia dotyczące przyczyn odmowy.

