

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

ZER.5533.1.13.2021

Rzeszów, 2021 - 03 - 16

### **Protokół kontroli doraźnej**

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

Kontrolę przeprowadzono w **Zespole Szkół Mechanicznych im. W. Andersa w Rzeszowie**, której dyrektorem jest **Mariusz Kapica**.

- I. Kontrolę przeprowadziła starszy wizytator – Alina Szczepańska na podstawie imiennego upoważnienia nr RW.057.346.2021 z dnia 5.03.2021 r.
- II. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Podkarpacki Kurator Oświaty, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów
- III. Termin rozpoczęcia kontroli: 8.03.2021 r.
- IV. Termin zakończenia kontroli: 18.03.2021 r.
- V. Dni, w których odbywały się czynności kontroli: **8 i 9.03.2021 r.**
- VI. Tematyka kontroli: **Prawidłowość wykonywania przez dyrektora szkoły zadań z nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych**
- VII. W trakcie kontroli:
  1. Dokonano analizy i przeglądu dokumentacji pracy szkoły m.in.:
    - arkusza organizacji pracy,
    - planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2019/20 oraz 2020/21,
    - szkolnego zestawu programów nauczania,
    - programu wychowawczo - profilaktycznego,
    - księgi uczniów,
    - arkuszy ocen uczniów,
    - dzienników lekcyjnych,
    - protokołów i uchwał rady pedagogicznej,
    - dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli,
    - dokumentacji związanej z kształceniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - rejestru wypadków i postępowania powypadkowego.
  2. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły na temat informacji zawartych w arkuszu samooceny.
  3. Wypełniono arkusz kontroli doraźnej.

### VIII. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

1. Szkoła posiada dobre warunki lokalowe i wyposażenie w pomoce dydaktyczne. Dyrektor na bieżąco dba o bazę szkoły i pozyskuje różnorodne środki materialne i finansowe w celu ich wykorzystania. Współpracuje z wieloma instytucjami wspierającymi działalność szkoły.
2. Dokumentacja: arkusz organizacji pracy, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, księga uczniów, dzienniki lekcyjne, dokumentacja dotycząca awansu zawodowego nauczycieli, dokumentacja związana z kształceniem specjalnym uczniów niepełnosprawnych prowadzone są zgodnie z przepisami prawa.
3. Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2020/21 został przedstawiony radzie pedagogicznej do 15 września 2021 r. i zawiera m.in. informacje dotyczące ewaluacji, kontroli, wspomaganie, monitorowania, terminy obserwacji oraz wnioski do realizacji z nadzoru pedagogicznego pełnionego w poprzednim roku szkolnym jak również wytyczne MEN i Kuratora Oświaty.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły został uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i opracowany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole. Obejmuje działania profilaktyczne i wychowawcze skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji stanowiących i opiniujących. Należy aktualizować zapisy regulaminu rady pedagogicznej i uzupełnić zapis dotyczący ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
6. Należy uzupełnić w Statucie szkoły zapisy dotyczące uczniów pełnoletnich m.in. dotyczące skreślenia z listy uczniów.
7. Arkusze ocen prowadzone są prawidłowo. Księgi arkuszy ocen nie zawierają na końcu pieczęci szkoły oraz pieczętki i podpisu dyrektora szkoły.

### IX. Uwagi i spostrzeżenia:

1. Należy doprecyzować i uzupełnić w Statucie szkoły zapisy dotyczące uczniów pełnoletnich m.in. w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. W dokumentowaniu pracy szkoły doskonalenia wymaga opieczątowanie i podpisywanie na bieżąco wersji papierowej dokumentów.

### X. Zalecenia wraz z terminem ich realizacji:

1. Zaleca się w pełni wykorzystywać ustawowe uprawnienia rady pedagogicznej - stanowiące i opiniujące, o których mowa w art. 70 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910 ze zm.) i dokumentować je w protokołach rady pedagogicznej.  
Termin realizacji: **každorazowo, w momencie wystąpienia danej sytuacji**
2. Zaleca się prowadzić księgi arkuszy ocen zgodnie z § 15 ust. 1-5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.1646).  
Termin realizacji: **do 16 kwietnia 2021 r.**

ASR M

**XI. Pouczenie 1:**

1. Na podstawie § 18 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551), 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.2020.910 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:

*Drewno 17.03.2021*.....  
(miejsce, data, podpis dyrektora szkoły)

DYREKTOR  
*Mariusz Kapica*

STARSZY WIZYTATOR  
*Alina Szczepańska*

*Rzeszów 17.03.2021*.....  
(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:.....  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora )

DYREKTOR  
*Mariusz Kapica*

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.