

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

ZE.5533.1.8.2026.JW

Rzeszów, 2026-02-11

Protokół kontroli doraźnej

- I. Kontrolę przeprowadzono w **Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Rzeszowie (ul. Staroniwska 55, 35-101 Rzeszów), którego dyrektorem jest Joanna Stanio.**
- II. Kontrolę przeprowadziła: starszy wizytator Jolanta Wasilewska na podstawie imiennego upoważnienia nr WA.057.162.2026 z dnia 29.01.2026 r.
- III. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Podkarpacki Kurator Oświaty, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów
- IV. Termin rozpoczęcia kontroli: 9.02.2026 r.
- V. Termin zakończenia kontroli: 11.02.2026 r.
- VI. Tematyka kontroli: **Realizacja przez dyrektora szkoły zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.**
- VII. W trakcie kontroli:
 - Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem;
 - Przeanalizowano dokumentację;
 - Obserwowano lekcję.

VIII. 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.

W szkole jest program wychowawczo-profilaktyczny opracowany w oparciu o wynik diagnozy. Jest on uchwalony przez radę rodziców.

Dyrektor organizuje kształcenie specjalne. Są realizowane zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie organizacji zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć rewalidacyjnych. Została zatrudniona do pomocy nauczyciela. Jednak w orzeczeniu wskazano, że dodatkowo zatrudniona kadra „pomoc w organizowaniu i planowaniu pracy i procesu edukacyjnego, w funkcjonowaniu w grupie, wspierze w momentach problemowych oraz w radzeniu sobie z nieprzyjemnymi emocjami”. Oznacza to konieczność zatrudnienia nauczyciela posiadającego

kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej nie pomocy nauczyciela, która ww. zadań w ramach swoich obowiązków nie może się podejmować.

Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną po wstępnych diagnozach. Są organizowane zajęcia kształtujące kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze.

Zgodnie z przepisami prawa jest prowadzona dokumentacja w formie elektronicznej - dzienniki zajęć lekcyjnych, jak i formie papierowej - księga arkuszy ocen. Dziennik świetlicy jest prowadzony, jednak obecność nie jest odnotowywana na każdej godzinie zajęć.

Księgi arkuszy ocen są właściwie opisywane.

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

Dyrektor podejmuje właściwe czynności związane z awansem zawodowym swoich nauczycieli. Oceniana jest praca nauczycieli.

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

Wnioski: Dyrektor działa w oparciu o przepisy prawa.

Zalecenia:

1. Zaleca się prowadzić dzienniki świetlicy zgodnie z § 9 ust 2 rozporządzenia MEN 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 oraz w odniesieniu do § 7 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023. 2736)

Termin realizacji: od zaraz

2. Zaleca się w pełni wykorzystywać ustawowe uprawnienia rady pedagogicznej zgodnie z art.70 ustawy z dnia 14 grudnia Prawo oświatowe (Dz.U.2024.737 ze zm.).

Termin realizacji : od zaraz

3. Zaleca się zatrudniać dodatkowe osoby w odpowiedzi na zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z § 7 ust 3

rozporządzenia z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2020.1309)

Termin realizacji : od zaraz

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, 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, zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U.2025.1043 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:

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4
w Rzeszowie

Rzeszów 11.02.26 mgr Joanna Stanio
.....
(miejsce, data, podpis dyrektora)

STARSZY WIZYTATOR

Joanna Wasilewska

Rzeszów, 11.02.2026
.....
(miejsce, data, podpis kontrolującego)

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

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 4
w Rzeszowie

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

Odmawiam podpisania protokołu kontroli:

[Signature]

(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.

