

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

ZER.5533.1.21.2020

Rzeszów, 2020-12-15

### **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 27 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Rzeszowie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6, ul. prof. A. Krzyżanowskiego 24, 35-329 Rzeszów, której dyrektorem jest Pani Dorota Nowak-Maluchnik.
- II.** Kontrolę przeprowadził wizytator Kuratorium Oświaty - Beata Szal na podstawie imiennego upoważnienia nr RW.057.701.2020 z dnia 20 listopada 2020 r. wydanego przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
- III.** Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Podkarpacki Kurator Oświaty, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów.**
- IV.** Termin rozpoczęcia kontroli: **10 grudnia 2020 r**
- V.** Termin zakończenia kontroli: **11 grudnia 2020 r.**
- VI.** Dni, w których odbywały się czynności kontroli: **10 i 11 grudnia 2020 r.**
- VII.** Tematyka kontroli: **Prawidłowość wykonywania przez dyrektora szkoły zadań z nadzoru pedagogicznego oraz innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.**
- VIII.** W trakcie kontroli:
  1. Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły na temat informacji zawartych w arkuszu samooceny.
  2. Dokonano analizy przedłożonej przez dyrektora szkoły dokumentacji szkolnej m. in.:
    - planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2019/2020,
    - planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2020/2021,
    - szkolnego zestawu programów nauczania,
    - programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - księgi ewidencji dzieci,
    - księgi uczniów,
    - arkuszy ocen uczniów,
    - dzienników lekcyjnych (e-dziennik),
    - indywidualnych programów edukacyjno-terapeutyczny uczniów objętych kształceniem specjalnym,
    - protokołów i uchwał rady pedagogicznej,

*Beata Szal*

- dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego i oceny pracy nauczycieli;
  - rejestru wypadków.
3. Wypełniono arkusz kontroli i sporządzono protokół kontroli.

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

1. Dyrektor szkoły posiada plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2020/2021.
2. Dyrektor szkoły przedstawił radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
3. W planie nadzoru pedagogicznego uwzględniono:
  - a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
  - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) zakres wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań,
  - d) plan obserwacji,
  - e) zakres monitorowania.
4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględniający programy nauczania wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w podstawie programowej został dopuszczony przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor przed dopuszczeniem do użytku w szkole programów nauczania zasięgnął opinii rady pedagogicznej (*Uchwała Nr 27/08/2020 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 Podstawowa nr 27 w Rzeszowie Szkoła z dnia 27 sierpnia 2020 r.*).
7. Opracowany program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny został uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych zorganizowane jest 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.
10. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnemu:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach rozporządzeń w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach,

- c) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
11. Dla uczniów niepełnosprawnych został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany został przez zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
  - Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
  - Dyrektor szkoły zawiadomił pisemnie, w sposób przyjęty w tej szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu opracowującego i modyfikującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
  - Dyrektor szkoły powierzył prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, nauczycielom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
12. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, dyrektor zatrudnia dodatkowo pomoc nauczyciela.
13. Dyrektor organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
- a) dyrektor ustalił formy i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) dyrektor ustalił formy i okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami uczniów rozpoznanymi przez nauczycieli wychowawców i specjalistów.
14. Szkoła prowadzi księgę ewidencji dzieci.
15. Księga ewidencji dzieci jest prowadzona zgodnie z przepisami prawa.
16. Szkoła prowadzi księgę uczniów.
17. Księga uczniów jest prowadzona zgodnie z przepisami prawa.
18. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny (e-dziennik elektroniczny), w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
19. Dzienniki lekcyjne prowadzone są zgodnie z przepisami prawa.
20. W szkole zorganizowano świetlicę.
- a) liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego wychowawcę nie przekracza 25;
  - b) szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w danym roku szkolnym;
  - c) dziennik zajęć świetlicy jest prowadzony zgodnie z przepisami prawa.

21. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.
22. Arkusze ocen są prowadzone zgodnie z przepisami prawa.
23. Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen.
24. Księgi arkuszy ocen są prowadzone zgodnie z przepisami prawa.
25. W szkole działa rada pedagogiczna.
26. Działalność rady pedagogicznej prowadzona jest w oparciu o ustalony przez nią regulamin.
27. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
28. Rada pedagogiczna korzysta ze swoich kompetencji stanowiących i opiniodawczych..
29. Czynności podejmowane przez dyrektora w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopnia awansu zawodowego są zgodne z wymogami prawa.
30. W przedłożonej przez dyrektora szkoły dokumentacji dotyczącej dokonywania oceny pracy nauczyciela zauważa się brak pisemnego projektu oceny pracy nauczyciela, co jest niezgodne z art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1989 r. *Karta Nauczyciela* (Dz.U.2020.2215), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz.U.2019.1625).
31. 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 (Dz.U.2020.1166 ze zm.).
32. Szkolny plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych na rok szkolny 2020/2021 uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

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

1. Zaleca się dokonywać oceny pracy nauczycieli zgodnie z art. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1989 r. *Karta Nauczyciela* (Dz.U.2020.2215), rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz.U.2019.1625).  
**Termin realizacji:** każdorazowo w przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela

**Pouczenie 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.
- 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:
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

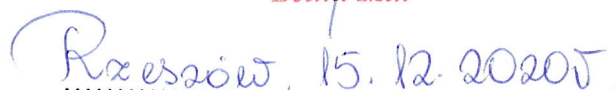
Protokół podpisali:

DYREKTOR ZESPOŁU

  
mgr Dorota Nowak-Maluchnik  
.....

(miejsce, data, podpis dyrektora szkoły)

WIZYTATOR

  
Beata Szal  
.....

(miejsce, data, podpis kontrolującego)

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

DYREKTOR ZESPOŁU

  
mgr Dorota Nowak-Maluchnik

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.2020.1551), dyrektor szkoły lub placówki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienia dotyczące przyczyn odmowy.