

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

ZER.5533.1.89.2022.MĆ

Rzeszów, 2022-12-20

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 Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Rzeszowie, ul. Piotra Skargi 3, 35-202 Rzeszów, którego dyrektorem jest Pan Paweł Grodzki.
- II.** Kontrolę w dniach 19 i 20 grudnia 2022 r. roku przeprowadziła Magdalena Ćwikła - starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Rzeszowie na podstawie imiennego upoważnienia nr RW.057.1214.2022 z dnia 15.12.2022 r.
- III.** Termin rozpoczęcia kontroli: 19 grudnia 2022 r.
Termin zakończenia kontroli: 20 grudnia 2022 r.

IV. Tematyka kontroli:

Realizacja przez dyrektora szkoły zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

V. W trakcie kontroli:

1. Dokonano analizy i przeglądu dokumentacji pracy:

- arkusza organizacji pracy,
- planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2022/2023,
- szkolnego zestawu programów nauczania,
- programu wychowawczo - profilaktycznego,
- księgi uczniów,
- księgi ewidencji dzieci,
- arkuszy ocen uczniów oraz księgi arkuszy ocen uczniów,
- dzienników lekcyjnych, dziennika świetlicy
- protokołów i uchwał rady pedagogicznej,
- oceny pracy nauczycieli,
- dokumentacji związanej z kształceniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- rejestru wypadków i postępowania powypadkowego,
- dokumentacji dotyczącej pracy szkoły w związku z pandemią COVID-19.

C PC

2. Wypełniono arkusz kontroli doraźnej.

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

Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2022/2023, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo – profilaktyczny, księga uczniów, księga ewidencji dzieci, arkusze ocen uczniów, dzienniki lecyjne, dokumentacja związana z kształceniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną, prowadzone są zgodnie z przepisami prawa.

Szkoła prowadzi rejestr wypadków. Brak jednak dokumentacji potwierdzającej prowadzenie postępowania powypadkowego, w tym brak protokołu powypadkowego. Dyrektor szkoły uznał zarejestrowane wypadki jako nie powodującego trwałego uszczerbku na zdrowiu ucznia (np. zwichnięcia nadgarstka, drobne urazy). W wyniku wypadku uczniom udzielano pierwszej pomocy i zawiadamiano rodziców

VII. Wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności kontrolnych:

- W związku z zarejestrowanym wypadkiem ucznia w rejestrze wypadków należy podjąć postępowanie powypadkowe, sporządzić protokół powypadkowy oraz zawiadamiać stosowne osoby i instytucje o wypadku.

VIII. Zalecenia i terminy ich realizacji:

1. Zaleca się w razie wypadku ucznia, prowadzić postępowanie powypadkowe i sporządzać dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy zgodnie z § 42 oraz § 43 rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020.1604 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia: każdorazowo, w związku z wypadkiem ucznia

2. Zaleca się o każdym wypadku niezwłocznie informować wskazane w przepisach prawa osoby i organy zgodnie z § 41 ust.1 rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020.1604 ze zm.)

Termin realizacji zalecenia: każdorazowo, w związku z wypadkiem ucznia

IX. Pouczenie 1:

1. Na podstawie § 18 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2020.1551 ze 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 (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:
Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9
[Podpis]
mgr Paweł Grodzki
Rzeszów, 20.11.2022.....
(miejsce, data, podpis dyrektora szkoły)

STARSZY WIZYTATOR
[Podpis]
Magdalena Cwikła
Rzeszów, 20.11.2022.....
(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: 20.11.2021.....
DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9
[Podpis]
mgr Paweł Grodzki
(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 ze zm.), dyrektor szkoły lub placówki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienia dotyczące przyczyn odmowy.