

**PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ WKB.5533.44.2019.ML**  
w zakresie realizacji programu poprawy efektywności kształcenia

**Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:**

Nazwa i adres szkoły/placówki: Technikum Samochodowe w Zespole Szkół Samochodowych w Szczecinie, ul. Sebastiana Klonowica 14, 70-001 Szczecin

Telefon: 91 439 06 01

E-mail: szkoła@zss.szczecin.pl

Imię i nazwisko dyrektora: Roman Wechmann

**Informacje o organie kontrolującym:**

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

Telefon: 91 4427500

E-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

Lp.	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Małgorzata Lachtara	25.02.2019 r.	5533.44.2019.ML

Termin rozpoczęcia kontroli: 6.03.2019 r.

Termin zakończenia kontroli: 6.03.2019 r.

Termin powiadomienia dyrektora o kontroli: 25.02.2019 r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
5533.44.2019.ML

Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki: 33

**Informacje o kontroli:**

Kontrola dotyczy realizacji programu poprawy efektywności kształcenia z matematyki i harmonogramu w zawiązku z działaniami w ramach Rady Edukacyjnej powołanej przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty

**Podstawa prawna:**

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 t.j. z dnia 2018.05.24);
- 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658).

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. This section describes the various methods used to collect and analyze data.

3. The following table provides a summary of the key findings from the study.

4. The results indicate that there is a significant correlation between the variables studied.

5. It is concluded that the findings have important implications for the field.

6. Further research is needed to explore the underlying mechanisms of the observed effects.

7. The authors would like to thank the funding agency for their support.

8. The data used in this study were obtained from a random sample of the population.

9. The study was conducted in accordance with the highest standards of ethical practice.

10. The authors have no conflicts of interest to declare.

11. The results of this study are consistent with previous research in the area.

12. The study has been registered with the appropriate regulatory bodies.

13. The authors have made their data available to the public for transparency.

14. The study was approved by the local ethics committee.

15. The authors have no other financial interests.

1	<p>Dyrektor szkoły opracował program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia.</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p>
2	<p>Program poprawy efektywności kształcenia zawiera następujące elementy:</p> <p>a) wnioski z analizy wyników egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego na poprzednim etapie edukacyjnym (mocne i słabe strony)  <input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>b) wnioski z analizy wyników nauczania z matematyki na przestrzeni trzech lat na podstawie raportów i EWD (mocne i słabe strony)  <input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>c) wnioski z diagnozy przyczyn niezadowalających wyników (dlaczego tak jest, że wyniki są niskie?)  <input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>d) cel główny i cele szczegółowe zgodne z koncepcją SMART  <input type="checkbox"/> Tak    <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) przynajmniej trzyletni okres realizacji programu  <input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>f) harmonogram  <input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>g) harmonogram zawiera zadania, formy ich realizacji, osoby odpowiedzialne za wykonanie zadań, termin ich realizacji, sposób monitorowania/nadzorowania efektywności wykonywanych zadań  <input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>h) opis ewaluacji programu  <input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p>
3	<p>Dyrektor szkoły bądź pracownicy przez niego upoważnieni sporządzili sprawozdanie z realizacji programu po pierwszym półroczu.</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p>
4	<p>Osoby odpowiedzialne wykonały zadania zaplanowane do realizacji w pierwszym półroczu.</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p>
5	<p>Jakie są efekty zrealizowanych działań?</p>



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It also highlights the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

3. The second section focuses on the role of management in overseeing the financial operations of the organization.

4. This includes establishing clear policies and procedures that govern the handling of funds and assets.

5. The third part of the document addresses the challenges faced by organizations in managing their finances effectively.

6. These challenges often arise from complex market conditions and rapid technological advancements.

7. The fourth section provides a detailed analysis of the various financial instruments available to organizations.

8. It compares the advantages and disadvantages of different options, such as bonds, stocks, and derivatives.

9. The fifth part of the document discusses the impact of taxation on an organization's financial performance.

10. It explores various strategies that can be employed to minimize tax liabilities and maximize after-tax income.

11. The sixth section focuses on the role of risk management in protecting the organization's financial interests.

12. It identifies the key risks that organizations face and provides guidance on how to assess and mitigate them.

13. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining a strong relationship with financial institutions.

14. It outlines the factors that organizations should consider when selecting a bank or other financial partner.

15. The eighth section provides a comprehensive overview of the financial reporting requirements for organizations.

16. It explains the different types of financial statements and the standards that govern their preparation.

17. The ninth part of the document discusses the role of financial planning in achieving an organization's long-term goals.

18. It emphasizes the need for a proactive approach to financial management and the importance of regular reviews.

19. The tenth and final section of the document provides a summary of the key points discussed throughout the report.

20. It concludes by reiterating the importance of sound financial management for the success and sustainability of any organization.

	Zwiększyła się aktywność uczniów na zajęciach. Poprawiła się frekwencja na lekcjach matematyki. Wzrasta zdawalność i średni wynik procentowy podczas kolejnych próbnych matur. Zwiększyła się motywacja do pracy. Ewaluacja skuteczności wdrażanego programu będzie przeprowadzona na zakończenie zajęć dydaktycznych do 15 lipca 2019 r.
6	Jakich zadań nie zrealizowano i z jakich przyczyn? Nie zrealizowano zajęć psychoedukacyjnych z uwagi na brak możliwości organizacyjnych PPP. Zajęcia odbędą się w drugim półroczu.
7	Po pierwszym półroczu dokonano modyfikacji programu.  <input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie
8	Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez § 22 ust. 1 pkt 3 lit a rozporządzenia jw.  a) diagnozę pracy szkoły lub placówki  <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  Jeżeli tak, to w jaki sposób: Diagnoza wyników uzyskanych na egzaminie zewnętrznym na poprzedni etapie edukacyjnym. Porównywanie wyników diagnoz końcoworocznych. Analiza wyników matur i egzaminów zawodowych. Analiza frekwencji. Weryfikacja skuteczności stosowanych narzędzi. Dzięki tym diagnozom wyznaczane są obszary do doskonalenia procesów edukacyjnych. § 22 ust. 1 pkt 3 lit b rozporządzenia jw.  b) motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego  <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie  Jeżeli tak, to w jaki sposób: Dyrektor kieruje nauczycieli na szkolenia w związku ze zmianami w przepisach prawa oświatowego, podstawach programowych etc. Zapewnia środki finansowe nie tylko na doskonalenie zawodowe, ale również na zaplecze techniczne. § 22 ust. 1 pkt 3 lit c rozporządzenia jw.  c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and anomalies in the data, and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in the financial reporting process. It explains how the auditor's independent review of the financial statements provides assurance to investors and other stakeholders that the information is reliable and free from material misstatement.

4. The fourth part of the document addresses the challenges faced by auditors in the current business environment. It highlights the increasing complexity of financial transactions and the need for auditors to stay up-to-date on the latest developments in accounting and finance.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in the financial reporting process. It emphasizes that companies should provide clear and concise information about their financial performance and the risks they face, and that auditors should be held accountable for their work.

6. The sixth part of the document discusses the role of the regulatory bodies in the financial reporting process. It explains how these bodies are responsible for setting the standards for financial reporting and for monitoring compliance with these standards.

7. The seventh part of the document discusses the importance of the audit committee in the financial reporting process. It explains how the audit committee is responsible for overseeing the work of the auditor and for ensuring that the financial statements are accurate and reliable.

8. The eighth part of the document discusses the importance of the internal control system in the financial reporting process. It explains how a strong internal control system can help to prevent errors and fraud, and to ensure that the financial statements are accurate and reliable.

9. The ninth part of the document discusses the importance of the external control system in the financial reporting process. It explains how external control systems, such as the Sarbanes-Oxley Act, can help to ensure that companies are held accountable for their financial reporting and that investors are protected from fraud.

	<p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, to w jaki sposób:  Największa lekcja matematyki w Polsce dla ponad 1000 uczniów.  Zachodniopomorski Kongres Innowacyjnych Nauczycieli Matematyki w Szczecinie.  Mieć głowę do nauki czyli jak nauczyć młodzież stuki uczenia się.  Metody kształtowania kompetencji kluczowych w realizacji podstawy programowej z matematyki w szkole ponadpodstawowej.  Powyższe działania mają na celu uatrakcyjnienie zajęć lekcyjnych, form pracy z uczniami oraz podniesienie jakości procesów edukacyjnych.</p>
9	<p>Dyrektor szkoły dokonywał, w okresie 5 lat ocen pracy nauczycieli.</p> <p>art. 6a ust 5 ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 967 z późn. zm.);</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, to ilu ocen pracy nauczycieli dokonał dyrektor: 24</p> <p>Jaką liczbę ocen pracy nauczycieli zaplanowano w roku szkolnym 2018/2019: 3</p>
10	<p>Dyrektor inspirował nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia matematyki, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.</p> <p>art. 55 ust 1 pkt 4 ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 t.j. z dnia 2018.05.24 z późn. zm.)</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, to w jaki sposób:  Prowadzenie systematycznych obserwacji w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, wzmocnienie motywacji do wdrażania innowacji poprzez premiowanie i nagradzanie wyróżniających się nauczycieli. Dyrektor również udziela pochwał na posiedzeniu rady pedagogicznej.</p>
11	<p>Doskonalenie zawodowe nauczycieli jest zgodne z potrzebami szkoły.</p> <p>art. 6 pkt 3a ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 967 z późn. zm.)</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Tak    <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Czy była przeprowadzona diagnoza potrzeb?</p>

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The text also mentions that regular audits are necessary to identify any discrepancies or errors in the accounting process.

### Accounting Principles

The second section outlines the fundamental accounting principles that govern the recording and reporting of financial information. These principles include the accrual basis, the matching principle, and the cost principle. The document explains how these principles are applied in practice to ensure that the financial statements provide a true and fair view of the company's financial position.

### Financial Statements

The third part of the document focuses on the preparation and analysis of financial statements. It details the components of the balance sheet, the income statement, and the cash flow statement. The text provides guidance on how to interpret these statements to assess the company's financial health and performance over time. It also discusses the importance of comparing the company's results to industry benchmarks.

### Conclusion

In conclusion, effective accounting is essential for the success of any business. It provides the foundation for informed decision-making and helps to ensure the long-term sustainability of the organization.



	<p>Ocena potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego wynika z wniosków z analizy wyników nauczania. Prowadzone są badania ankietowe. Zespoły przedmiotowe lub nauczyciele indywidualnie zgłaszają potrzeby w tym zakresie.</p> <p>Jakie są potrzeby szkoły?</p> <p>Szkolenia w zakresie zmian związanych z reformą szkolnictwa zawodowego.</p>
12	<p>Ile obserwacji lekcji matematyki przeprowadził dyrektor szkoły w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019: 5</p> <p>Jakie wnioski zostały sformułowane po obserwacjach?</p> <p>Poprawić aktywność uczniów.</p> <p>Zwiększyć pogłębienie i odwoływanie się do przykładów z życia.</p> <p>Przedstawiać zastosowanie matematyki w sytuacjach z życia codziennego.</p>

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Protokół sporządzono w dniu **6.03.2019 r.** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

STARSZY WIZYTATOR

*Małgorzata Lachtara*

**Szczecin, 6.03.2019 r.**

Miejscowość, data i podpis  
dyrektora kontrolowanej jednostki\*

6.03.19 r. **DYREKTOR**  
ZESPOŁU SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

.....  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

6.03.19 r. **DYREKTOR**  
ZESPOŁU SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH

*mgr inż. Roman Wechmann*

**Szczecin, 6.03.2019 r.**

Miejscowość, data i podpis kontrolującego\*

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document highlights the need for regular audits. By conducting periodic reviews, any discrepancies can be identified and corrected promptly. This proactive approach helps in maintaining the integrity of the financial system.

Furthermore, it is noted that clear communication is essential. All stakeholders should be kept informed of the current status and any changes that may affect their interests. This fosters trust and cooperation throughout the organization.

Finally, the document stresses the importance of staying up-to-date with the latest regulations and industry standards. Compliance is not only a legal requirement but also a key factor in ensuring the long-term success and sustainability of the business.

**BYREKTOR**  
 DEPARTMENT OF MANAGEMENT

**BYREKTOR**  
 DEPARTMENT OF MANAGEMENT