

Protokół z kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w **Gimnazjum Dwujęzycznym nr 4 w Toruniu** którego dyrektorem jest **Pani Małgorzata Bialek**

2. Kontrolę w dniu **24 czerwca 2014 r.** przeprowadzili st. wiz. **Barbara Wolska** i st. wiz. **Czesław Stawikowski**

na podstawie upoważnienia z dnia **12 czerwca 2014 r.** nr **191/2014** wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli obejmowała przestrzeganie przepisów prawa w zakresie zgodności funkcjonowania szkoły z:

- Art. 3 pkt 2b i 2d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U nr 15, poz. 142 z późn. zm.),

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 stycznia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. poz.204 z późn. zm.),

- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977)

w związku z poleceniem Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

4. W trakcie kontroli podjęto następujące czynności kontrolne:

a) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły,

b) dokonano analizy następującej dokumentacji:

- statut szkoły,

- arkusz organizacji szkoły na rok szkolny 2013/2014,

Handwritten signature and initials
1

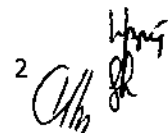
- dokumentację potwierdzającą realizację zajęć z chemii, biologii i fizyki i zajęć artystycznych w dwóch językach,
- dokumentację potwierdzającą kwalifikacje nauczycieli języka francuskiego i nauczycieli uczących przedmiotów w dwóch językach.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

W Gimnazjum Dwujęzycznym nr 4 w Toruniu w roku szkolnym 2013/2014 funkcjonują wyłącznie 3 oddziały dwujęzyczne – 1 oddział klasy pierwszej, 1 oddział klasy drugiej i 1 oddział klasy trzeciej, co jest zgodne z przepisem art. 3 pkt 2d ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), który stanowi, iż szkoła dwujęzyczna jest szkołą, w której wszystkie oddziały są oddziałami dwujęzycznymi. Zgodnie z przepisami art. 3 pkt 2b cytowanej ustawy przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym w dwóch językach nauczania prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, fizykę, chemię, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających. W Gimnazjum Dwujęzycznym nr 4 w Toruniu w języku francuskim prowadzone są zajęcia edukacyjne z chemii i biologii oraz przedmiot uzupełniający zajęcia artystyczne. Dodatkowo część zajęć z fizyki odbywa się w języku francuskim.

Szkolny plan nauczania zawiera minimalne liczby godzin wszystkich przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania dla gimnazjum... , stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 stycznia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204 z późn. zm.). Organ prowadzący szkołę, na podstawie przepisów ww. rozporządzenia przyznał oddziałowi kończącej w tym roku naukę klasy trzeciej dodatkowe 3 godziny języka francuskiego. Obecnym klasom pierwszej i drugiej organ prowadzący nie przyznał dodatkowych godzin języka francuskiego, jednak pozwolił podzielić na grupy oddziały liczące mniej niż 30 uczniów na części zajęć z biologii, fizyki i chemii (od 30 do 50% zajęć). Sprzyja to lepszemu opanowaniu treści programowych z tych zajęć i kształceniu na wyższym poziomie umiejętności językowych w zakresie języka francuskiego.

Nauczyciel chemii posiada dyplom magistra chemii (Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, rok 1994). Uzyskał przygotowanie pedagogiczne do prowadzenia zajęć z chemii (Świadectwo Studium Pedagogicznego UMK, rok 1994). Jest magistrem filologii angielskiej (dyplom Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, studia uzupełniające, rok 2000). O przygotowaniu pedagogicznym do nauczania języka angielskiego świadczy dyplom Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych w Toruniu z 1996 roku. W czerwcu 2013 roku uzyskał certyfikat Delf B2 uprawniający do nauczania języka francuskiego w oddziałach dwujęzycznych. Wcześniej, 30 sierpnia 2012 roku, uzyskał certyfikat Delf B1. Ukończył szereg krótkich form doskonalenia dla nauczycieli gimnazjów i oddziałów dwujęzycznych z językiem francuskim. Posiada kwalifikacje wymagane do nauczania chemii w gimnazjum dwujęzycznym w dwóch językach zgodne z przepisami aktualnie obowiązującego rozporządzenia w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

2


Nauczyciel biologii posiada dyplom mgr inż. zootechniki (Akademia Rolniczo – Techniczna w Olsztynie, rok 1988) oraz dyplom magistra romanistyki (Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, rok 2002). O przygotowaniu pedagogicznym do nauczania języka francuskiego świadczy dyplom Nauczycielskiego Kolegium Języków Obcych w Toruniu oraz dyplom licencjata w zakresie nauczania języka francuskiego (Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, 1996 rok). W 1990 roku nauczyciel ukończył Studium Pedagogiczne dla Nauczycieli z wykształceniem wyższym organizowane przez CDN – OCDN w Toruniu w wymiarze 188 godzin, w ramach których 50 godzin przeznaczono na przedmiot Metodyka nauczania biologii. W tym czasie taka forma przygotowania pedagogicznego była przeznaczona dla nauczycieli, absolwentów kierunków niepedagogicznych uczelni wyższych. Nie była to forma przygotowująca w pełni nauczyciela do prowadzenia przedmiotu biologia, ponieważ nie zawierała treści merytorycznych z zakresu biologii. Z dokumentacji posiadanej w szkole nie wynika posiadanie przez wymienionego nauczyciela kwalifikacji wymaganych do nauczania zajęć z biologii, określonych przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U z 2013 r. poz. 1207).

Nauczyciel zajęć artystycznych jest magistrem filologii romańskiej (dyplom Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, rok 2001). Wcześniej nauczyciel ukończył Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Toruniu (rok 1998) i uzyskał dyplom licencjata w zakresie nauczania języka francuskiego (UMK w Toruniu 1998 rok). Ukończył studia podyplomowe w zakresie nauczania wiedzy o kulturze (Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, 2008 rok, 3 semestry, 167 godzin zajęć teoretycznych +293 praktycznych), w ramach których realizowane były godziny dydaktyki wiedzy o kulturze i praktyczne aspekty realizacji zajęć autorskich. Nauczyciel ukończył szereg krótkich form doskonalenia dla nauczycieli gimnazjów i oddziałów dwujęzycznych z językiem francuskim. Dyrektor szkoły uwzględniając zakres treści nauczania wynikających z podstawy programowej zajęć artystycznych uznał kwalifikacje nauczyciela za wystarczające do prowadzenia wymienionych zajęć. W świetle przepisów §2 ust. 1 pkt 3 i §3 pkt 1 i 2 lit. c ww. rozporządzenia, kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w gimnazjum posiada osoba, która ukończyła studia magisterskie lub studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności), który nie jest zgodny z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne i studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne. Zakres studiów podyplomowych ukończonych przez nauczyciela zajęć artystycznych obejmuje pełen zakres wiedzy o kulturze oraz część zakresu zajęć artystycznych. Zakres studiów podyplomowych z zakresu wiedzy o kulturze nie obejmuje treści zajęć artystycznych związanych z celem kształcenia – wymaganiami ogólnymi: tworzenie wypowiedzi – ekspresja przez sztukę. Stąd część treści szczegółowych zajęć artystycznych z zakresu ekspresji przez sztukę powinien prowadzić nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia tego typu zajęć.

Zajęcia edukacyjne z fizyki prowadzi dwóch nauczycieli. Obydwaj posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć z fizyki w języku polskim. Uzyskali dyplomy magistra fizyki na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, w roku 1995 i 1996. Ukończyli Studium Pedagogiczne UMK. Obydwaj posiadają tytuł naukowy doktora. Wybrane lekcje z fizyki są prowadzone w języku francuskim, z udziałem nauczyciela języka francuskiego. Nauczyciel zajęć z języka francuskiego (w tym także zajęć przygotowanych przez mentorów z zespołu do nauczania fizyki) jest magistrem pedagogiki, ukończył Nauczycielskie Kolegium

Języków Obcych w Toruniu (rok 2004) i uzyskał dyplom licencjata w zakresie nauczania języka francuskiego (dyplom UMK w Toruniu, 2004 rok).

Przepisy ustawy i rozporządzenia w sprawie kwalifikacji nauczycieli nie przewidują rozwiązań, w ramach których zajęcia edukacyjne prowadzone w gimnazjum dwujęzycznym w dwóch językach realizuje nauczyciel posiadający kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć w języku polskim nie posiadający potwierdzenia znajomości danego języka obcego w stopniu co najmniej podstawowym. Podjęte wspólnie przez nauczycieli fizyki i języka francuskiego działania sprzyjają podniesieniu poziomu kompetencji w zakresie stosowania języka francuskiego w dziedzinie fizyki co potwierdzają wyniki testu DNL (z nauczania przedmiotów niejęzykowych z elementami języka francuskiego).

Z rozmowy z dyrektorem szkoły wynika, że gimnazja dwujęzyczne kierują się wskazaniami i materiałami pomocniczymi z Ośrodka Rozwoju Edukacji i wcześniejszymi materiałami przygotowanymi przez Centralny Ośrodek Doskonalenie Nauczycieli. Dyrektor szkoły wskazała na specyfikę gimnazjów dwujęzycznych z językiem francuskim jako drugim językiem nauczania. W gimnazjum dwujęzycznym z językiem angielskim i z językiem niemieckim uczniowie rozpoczynają naukę języka obcego od poziomu III.1, natomiast w gimnazjum dwujęzycznym z językiem francuskim uczniowie rozpoczynają naukę języka obcego od początku - od poziomu III.0. W związku z tym, nauczanie DNL (na przedmiotach niejęzykowych z elementami języka francuskiego) w gimnazjum dwujęzycznym z językiem francuskim jest realizowane w mniejszym zakresie.

Opiekę dydaktyczną nad szkołami dwujęzycznymi z językiem francuskim sprawuje Ośrodek Rozwoju Edukacji, Instytut Francuski, Alliance Francaise i Wydział Lingwistyki Stosowanej Uniwersytetu Warszawskiego. Pod patronatem Ambasady Francuskiej przeprowadzane są sprawdziany wiedzy dostosowane do możliwości uczniów podejmujących naukę w gimnazjum dwujęzycznym z językiem francuskim jako drugim językiem nauczania. Uczniowie klas ostatnich przystępują do dwóch sprawdzianów w języku francuskim przygotowanych przez Instytut Francuski i Wydział Lingwistyki Stosowanej Uniwersytetu Warszawskiego we współpracy z nauczycielami gimnazjów dwujęzycznych z sekcji bilingue.

W trakcie kontroli ustalono, że uzyskane w tym roku przez szkołę wyniki testu DNL, czyli końcowej diagnozy umiejętności uczniów z przedmiotów niejęzykowych z elementami języka francuskiego (23 czerwca 2014 roku) są wysokie i bardzo wysokie:

Biologia – średni wynik 86%,

Chemia – średni wynik 88%,

Nadprogramowo uczniowie zdawali fizykę i uzyskali średni wynik 80%.

Ze sprawdzianu umiejętności językowych z języka francuskiego uczniowie także uzyskali wysoki wynik - 75,9%. W ramach tego sprawdzianu badane były także elementy wiedzy z zakresu zajęć artystycznych.

Wyniki te są dowodem wysokiej i bardzo wysokiej jakości kształcenia zarówno w zakresie języka francuskiego jak i kształcenia z zakresu przedmiotów prowadzonych w dwóch językach – DNL (staniny: wysoki i bardzo wysoki, uwzględniane dla wszystkich oddziałów dwujęzycznych w Polsce z językiem francuskim).

W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Każdego roku, w ramach zespołu do nauczania dwujęzycznego DNL i bilingue ustala się wykaz zajęć DNL w ramach nauczania przedmiotów niejęzykowych. W dzienniku elektronicznym (Librus), nie ma możliwości zaznaczania, które z zajęć niejęzykowych były prowadzone w języku obcym. Jest osobna

dokumentacja kształcenia dwujęzycznego. Nauczyciel ma roboczy dziennik do zapisywania zajęć prowadzonych w języku francuskim. Dyrekcja posiada sprawozdanie z nauczania przedmiotów w dwóch językach z podpisami nauczycieli.

W szkole dopuszczono do użytku szkolnego program nauczania języka francuskiego na poziomie dwujęzycznym stosowany we wszystkich oddziałach dwujęzycznych z językiem francuskim (Program nauczania języka francuskiego w gimnazjum w sekcjach dwujęzycznych autorstwa Małgorzaty Pamuły, Mariusza Krysa i Krystyny Herzig, CODN). W szkole dopuszczono do użytku szkolnego programy nauczania biologii, chemii i fizyki na bazie programów Nowej Ery („Puls Życia”, „Chemia Nowa Era”, „Fizyka Nowa Era”). Do edukacji artystycznej (zajęć artystycznych) dopuszczono do użytku szkolnego program Małgorzaty Czuj „Edukacja artystyczna – Malarstwo i Rzeźba”. Każdy z tych programów był dostosowywany do nauczania dwujęzycznego.

Z informacji uzyskanej od dyrektora szkoły wynika, że uczniowie kończący w tym roku naukę otrzymają świadectwo z adnotacją, przy języku francuskim – „poziom dwujęzyczny”, natomiast przy przedmiotach biologia i chemia – „nauczana dwujęzycznie”.

Młodzież gimnazjum zdobywa umiejętności językowe na poziomie B1. Po dodatkowym rozszerzeniu umiejętności w klasie I liceum ogólnokształcącego, uczniowie uprawnieni są do zdawania egzaminów DELF na poziomie B2.

6. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono

7. Uwagi i wnioski: (zgłoszone na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty) – nie zgłoszono

Wniosek

Powierzyć prowadzenie części zajęć artystycznych związanych z realizacją wymagań ogólnych : tworzenie wypowiedzi – ekspresja przez sztukę, nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje w tym zakresie.

8. Zalecenia:* (wydane na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty):

Prowadzenie zajęć z biologii powierzyć nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 roku w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających

wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2013 r. poz. 1207)

Termin: od 1 września 2014 r.

30 czerwca 2014 r. *[Signature]*

data i podpis dyrektora szkoły/placówki

30.06.2014
STARSZY WIZYTOR
[Signature]
Czesław Szawitowski

ST. WIZYTOR
[Signature]
mgr Barbara Wolska

data i podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Miejscowość *Toruń* dnia *30 czerwca* 20.. *14* ..r.

* z podstawą prawną.

[Signature]

[Signature]

PROTOKÓŁ KONTROLI

w zakresie organizacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przestrzegania praw dziecka oraz realizacji zaleceń wydanych w trakcie kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: **Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi „BUTTERFLY SCHOOL”, 87-100 Toruń, ul. Dekerta 24**
2. Dyrektor szkoły: **Adriana Pietkiewicz**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola – **15 i 16 maja 2014 r. (2 dni)**
5. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: **Irena Zielińska, Monika Skalecka**
6. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia **12 maja 2014 r. nr 175/2014**
7. Tematyka kontroli: kontrola w zakresie organizacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przestrzegania praw dziecka, w związku z pismem Rzecznika Praw Dziecka, a także w zakresie realizacji zaleceń wydanych w trakcie kontroli doraźnej dnia 15 kwietnia 2013r.
 - I. Zrealizowane czynności kontrolne:
 - 1) analiza następującej dokumentacji:
 - zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzonej przez gminę oraz zgłoszonych zmianach
 - Statut szkoły
 - Szkolny zestaw programów nauczania
 - Szkolne plany nauczania na cykl trzyletni
 - tygodniowy rozkład zajęć
 - dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć (specjalistycznych oraz zajęć dodatkowych)
 - księga uczniów
 - arkusze ocen
 - pisma informujące o realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
 - dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje nauczycieli.

A. Skawi

SE *DL*

- 2) rozmowa z dyrektorem szkoły
 - 3) rozmowa z nauczycielem muzyki.
- II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

Kontrolowana szkoła posiada zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzonej przez gminę, zawierające: nazwę organu, który dokonał wpisu szkoły do ewidencji, datę i numer wpisu do ewidencji, nazwę oraz typ i rodzaj szkoły, osobę prawną prowadzącą szkołę oraz adres szkoły. Zmiany danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po wpisie do ewidencji, zostały zgłoszona przez osobę prowadzącą szkołę w ustawowym terminie. Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi „BUTTERFLY SCHOOL” w Toruniu posiada statut. Kontrolowana szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego opracowane przez innego autora. W kontrolowanej szkole zajęcia edukacyjne realizowane są w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej. Kontrolowana szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów. Zapisy znajdujące się w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania są zgodne z obowiązującym prawem. W kontrolowanej szkole nie przeprowadzano egzaminów klasyfikacyjnych ani egzaminów poprawkowych oraz nie zwalniano uczniów z zajęć. Kontrolowana szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych: księgę uczniów, dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału, arkusze ocen uczniów. Dyrektor kontrolowanej szkoły przekazuje informacje do szkół rejonowych o realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci oraz o realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci w oddziale przedszkolnym. Zatrudnieni nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych lub zgodę kuratora oświaty. Wniosek o zgodę na zatrudnienie nauczyciela wychowania przedszkolnego został złożony przez dyrektora szkoły i czeka na rozpatrzenie.

W zakresie realizacji zaleceń wydanych po kontroli doraźnej z dnia 15 kwietnia 2013r. stwierdzono, że:

- 1) szkoła dokonała stosowanych zmian w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) zatrudnia nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami, natomiast dla nauczycieli nieposiadających kwalifikacji występowała do kuratora oświaty o zgodę na zatrudnienie (dla 2 nauczycieli zgodę taką już uzyskała, natomiast dla 1 nauczyciela złożyła wniosek i czeka na rozpatrzenie).

W zakresie przestrzegania praw dziecka ustalono, że § 43 ust. 1 pkt. 1 statutu kontrolowanej szkoły stanowi, że „Rodzice/opiekunowie wyrażają zgodę na: 1) przeprowadzanie obserwacji, testów i diagnoz o charakterze logopedycznym, psychologicznym i rozwojowym, zleconych przez Szkołę (...)”. Z wyjaśnień złożonych przez nauczyciela muzyki wynika, że nie posiadając zgody rodziców i bez polecenia dyrektora szkoły nagrał zachowanie ucznia Jana lekcji muzyki. Celem nagrania, wskazanym przez nauczyciela, było ukazanie dyrektorowi szkoły zachowania ucznia. Ponadto ustalono, że w dokumentacji szkolnej brak zgody na nagrywanie Jana w celu przeprowadzenia obserwacji, natomiast znajduje się oświadczenie rodziców następującej treści: „Wyrażam zgodę na obserwację przez psychologa mojego dziecka w czasie zajęć w szkole oraz w razie potrzeby sporządzenie notatki do dokumentacji szkoły” z dnia 7 listopada 2013 r. Z informacji uzyskanych od nauczyciela wynika, że nagranie zachowania Janka pokazał, tylko i wyłącznie, dyrektorowi szkoły i skasował, zaraz po odtworzeniu, w obecności dyrektora szkoły. W wyniku kontroli

A. Skuś

82 09

stwierdzono, że nauczyciel naruszył zapisy zawarte w § 43 ust. 1 pkt. 1 statutu kontrolowanej szkoły. Zgodnie z oświadczeniem dyrektora szkoły, wobec nauczyciela, który dokonał naruszenia powyższych zapisów, wyciągnął konsekwencje w postaci upomnienia.

IV. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w funkcjonowaniu szkoły

V. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Dyrektor powinien podjąć działania zmierzające do bieżącego zapoznawania wszystkich nauczycieli z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego, w szczególności ze statutem szkoły, oraz monitorować przestrzeganie zawartych w nich zapisów.

VI. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Nie wydano

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

Adriana Polkiewicz

.....
Podpis dyrektora szkoły

WIZYTATOR
Irena Zielińska

WIZYTATOR
Monika Skalecka

.....
Podpis kontrolującego

Toruń, dnia 22 maja 2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

22/05/2014 A. Polkiewicz

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

PROTOKÓŁ KONTROLI

dotyczącej oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej w zakresie organizacji biblioteki szkolnej

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: **Gimnazjum w Zespole Szkół w Dębowej Łące, Dębowa Łąka 127, 87-207 Dębowa Łąka**
2. Dyrektor szkoły: **Justyna Świdzicka**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola – **26 czerwca 2014 r. (1 dzień)**
5. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: **Irena Zielińska, Monika Skalecka**
6. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia **18 czerwca 2014 r. nr 195/2014**
7. Tematyka kontroli: kontrola dotycząca oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej w zakresie organizacji biblioteki szkolnej
 - I. Zrealizowane czynności kontrolne:
 - 1) analiza następującej dokumentacji:
 - arkusz organizacji szkoły na rok szkolny 2013/2014 i 2014/2015
 - Statut szkoły
 - Dziennik biblioteki szkolnej (2012/2013) oraz innej dokumentacji prowadzonej przez bibliotekę szkolną w roku szkolnym 2013/2014
 - 2) rozmowa z dyrektorem szkoły
 - II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

W roku szkolnym 2012/2013 do Gimnazjum w Zespole Szkół im. gen. Józefa Bema w Dębowej Łące uczęszczało 132 uczniów, natomiast w bieżącym roku szkolnym uczęszczało 113 uczniów.

W statucie kontrolowanej szkoły, zatwierdzonym dn. 19.10.2007r. z późniejszymi aneksami, w § 25 znajdują się zapisy dotyczące organizacji biblioteki szkolnej.

Z arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2012/2013 wynika, że zaplanowano 5 godzin biblioteki dla całego zespołu szkół, bez podziału na poszczególne szkoły.

Natomiast z arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2013/2014 wynika, że nie zaplanowano godzin biblioteki szkolnej, Zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego, zawartymi w protokole nr 26/13 z posiedzenia Komisji Budżetu i Budownictwa, Komisji Oświaty, Kultury i Rekreacji, Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej oraz Komisji Zdrowia i Spraw Obywatelskich z 11 kwietnia 2013r., dyrektorzy szkół prowadzonych przez Gminę Dębowa Łąka rozdysponują księgozbiór do klas

przedmiotowych, a pozostałe pozycje będą wypożyczane przez nauczycieli w ramach realizacji godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz.U. z 2006r. nr 97, poz. 674 z późn.zm.) - Karta Nauczyciela.

Z arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2014/2015 wynika, że zaplanowano 2 godziny biblioteki szkolnej na zespół szkół (bez podziału na poszczególne szkoły) – arkusz zaopiniowany pozytywnie przez radę pedagogiczną Zespołu Szkół w Dębowej Łące w dniu 29 kwietnia 2014r. i zatwierdzony przez organ prowadzący dnia 29 maja 2014r.

Z informacji pozyskanych od dyrektora szkoły oraz analizy przedstawionej dokumentacji (dziennik biblioteki szkolnej) wynika, że w roku szkolnym 2012/2013 biblioteka szkolna udostępniona była dla uczniów i nauczycieli, zgodnie z arkuuszem organizacji przez 5 godzin w tygodniu, w poniedziałek (8.00 – 9.00), wtorek (11.50 – 13.00), środa (8.00 – 9.50) oraz piątek (8.00 – 9.00). W roku szkolnym 2013/2014 nauczyciel oddziału 1 – 3, posiadający kwalifikacje z bibliotekoznawstwa, zajmował się wypożyczaniem książek w ramach dodatkowo przydzielonych zadań.

Z analizy dziennika biblioteki szkolnej wynika, że w roku szkolnym 2012/2013 w szkole podstawowej łączna liczba wypożyczonych książek wynosiła 192; natomiast w gimnazjum – 90. Natomiast z analizy zapisów zawartych w zeszycie wypożyczeń za rok szkolny 2013/2014 wynika, że w zespole szkół było łącznie 210 wypożyczeń uczniowskich i 96 nauczycielskich. Obecnie księgozbiór szkolny liczy – 1893 woluminy, w tym pozycje słownikowe i encyklopedyczne oraz podręczniki dla uczniów, które są na stanie nauczycieli poszczególnych przedmiotów w salach lekcyjnych.

Dyrektor szkoły zadeklarował, że będą prowadzone rozmowy z Wójtem Gminy Dębowa Łąka w celu zwiększenia liczby godzin biblioteki szkolnej, w związku z wejściem znowelizowanej ustawy o systemie oświaty w zakresie dotyczącym m.in. darmowych podręczników.

IV. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w funkcjonowaniu szkoły

V. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Dyrektor powinien podjąć działania zmierzające do zwiększenia liczby godzin biblioteki szkolnej w celu dostosowania czasu pracy biblioteki do faktycznych potrzeb uczniów.

VI. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Nie wydano

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

DYREKTOR
Zespołu Szkół

.....mgr. Justyna Świdzińska.....
Podpis dyrektora szkoły

WIZYTATOR WIZYTATOR
M. Skatecka Irena Zielńska

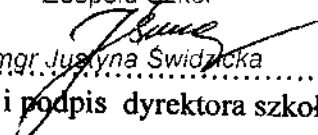
.....
Podpis kontrolującego

Toruń, dnia 30 czerwca 2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli
Zespołu Szkół

04.07.2014


mgr Justyna Świdzińska

Data i podpis dyrektora szkoły



PROTOKÓŁ KONTROLI

dotyczącej oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej w zakresie organizacji biblioteki szkolnej

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół w Dębowej Łące, Dębowa Łąka 127, 87-207 Dębowa Łąka
2. Dyrektor szkoły: **Justyna Świdzicka**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.**
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola – **26 czerwca 2014 r. (1 dzień)**
5. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: **Irena Zielińska, Monika Skalecka**
6. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia **18 czerwca 2014 r. nr 195/2014**
7. Tematyka kontroli: kontrola dotycząca oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej w zakresie organizacji biblioteki szkolnej
 - I. Zrealizowane czynności kontrolne:
 - 1) analiza następującej dokumentacji:
 - arkusz organizacji szkoły na rok szkolny 2013/2014 i 2014/2015
 - Statut szkoły
 - Dziennik biblioteki szkolnej (2012/2013) oraz innej dokumentacji prowadzonej przez bibliotekę szkolną w roku szkolnym 2013/2014
 - 2) rozmowa z dyrektorem szkoły
 - II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

W roku szkolnym 2012/2013 do Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół im. gen. Józefa Bema w Dębowej Łące uczęszczało 62 uczniów, natomiast w bieżącym roku szkolnym uczęszczało 56 uczniów.

W statucie kontrolowanej szkoły, zatwierdzonym dn. 19.10.2007r. z późniejszymi aneksami, w § 25 znajdują się zapisy dotyczące organizacji biblioteki szkolnej.

Z arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2012/2013 wynika, że zaplanowano 5 godzin biblioteki dla całego zespołu szkół, bez podziału na poszczególne szkoły.

Natomiast z arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2013/2014 wynika, że nie zaplanowano godzin biblioteki szkolnej, Zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego, zawartymi w protokole nr 26/13 z posiedzenia Komisji Budżetu i Budownictwa, Komisji Oświaty, Kultury i Rekreacji, Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej oraz Komisji Zdrowia i Spraw Obywatelskich z 11 kwietnia 2013r., dyrektorzy

szkół prowadzonych przez Gminę Dębowa Łąka rozdysponują księgozbiór do klas przedmiotowych, a pozostałe pozycje będą wypożyczane przez nauczycieli w ramach realizacji godzin wynikających z art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz.U. z 2006r. nr 97, poz. 674 z późn.zm.) - Karta Nauczyciela.

Z arkusza organizacji szkoły na rok szkolny 2014/2015 wynika, że zaplanowano 2 godziny biblioteki szkolnej na zespół szkół (bez podziału na poszczególne szkoły) – arkusz zaopiniowany pozytywnie przez radę pedagogiczną Zespołu Szkół w Dębowej Łące w dniu 29 kwietnia 2014r. i zatwierdzony przez organ prowadzący dnia 29 maja 2014r.

Z informacji pozyskanych od dyrektora szkoły oraz analizy przedstawionej dokumentacji (dziennik biblioteki szkolnej) wynika, że w roku szkolnym 2012/2013 biblioteka szkolna udostępniona była dla uczniów i nauczycieli, zgodnie z arkuuszem organizacji przez 5 godzin w tygodniu, w poniedziałek (8.00 – 9.00), wtorek (11.50 – 13.00), środa (8.00 – 9.50) oraz piątek (8.00 – 9.00). W roku szkolnym 2013/2014 nauczyciel oddziału 1 – 3, posiadający kwalifikacje z bibliotekoznawstwa, zajmował się wypożyczaniem książek w ramach dodatkowo przydzielonych zadań.

Z analizy dziennika biblioteki szkolnej wynika, że w roku szkolnym 2012/2013 w szkole podstawowej łączna liczba wypożyczonych książek wynosiła 192; natomiast w gimnazjum – 90. Natomiast z analizy zapisów zawartych w zeszycie wypożyczeń za rok szkolny 2013/2014 wynika, że w zespole szkół było łącznie 210 wypożyczeń uczniowskich i 96 nauczycielskich. Obecnie księgozbiór szkolny liczy – 1893 woluminy, w tym pozycje słownikowe i encyklopedyczne oraz podręczniki dla uczniów, które są na stanie nauczycieli poszczególnych przedmiotów w salach lekcyjnych.

Dyrektor szkoły zadeklarował, że będą prowadzone rozmowy z Wójtem Gminy Dębowa Łąka w celu zwiększenia liczby godzin biblioteki szkolnej, w związku z wejściem znowelizowanej ustawy o systemie oświaty w zakresie dotyczącym m.in. darmowych podręczników.

IV. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w funkcjonowaniu szkoły

V. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Dyrektor powinien podjąć działania zmierzające do zwiększenia liczby godzin biblioteki szkolnej w celu dostosowania czasu pracy biblioteki do faktycznych potrzeb uczniów.

VI. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Nie wydano

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

DYREKTOR

Zespołu Szkół

mgr Justyna Świdzicka

.....
Podpis dyrektora szkoły

WIZYTATOR

Monika Skatecka

WIZYTATOR

Irena Zielinska

.....
Podpis kontrolującego

Toruń, dnia 30 czerwca 2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli
DYREKTOR
Zespołu Szkół

04.07.14 mgr. Justyna Świdzicka.....
Data i podpis dyrektora szkoły

Justyna Świdzicka

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
Delegatura w Toruniu
ul. Stanisława Moniuszki 17/21
87-100 Toruń

Toruń, 29 kwietnia 2014r.

DT.5533.23.2014.DL,ZSJ

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba:
Szkoła Podstawowa w Łążynie, 87-133 Rzęczkowo
2. Tel. kontaktowy: **(56) 678-08-14**, e-mail: **@.pl**
3. Dyrektor szkoły: **Bogusław Żiółkowski**
4. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola: **24.04. 2014 r. – 24.04.2014r.**
6. Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
DT.5533.23.2013.DL, ZSJ z 22 kwietnia 2014r.
7. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły:
poz. 15 z dnia 24 kwietnia 2014r.
8. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę:
st.wiz. Danuta Lauks i st.wiz. Zbigniew S. Jaguszewski.
9. Data i numer upoważnienia wydanego przez:
Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty pod nr 158/14 z 22 kwietnia 2014r.

Tematyka kontroli:

Przygotowanie szkoły na przyjęcie uczniów klas pierwszych w nowym roku szkolnym 2014/2015 (w szczególności dzieci sześciolletnich).

Zrealizowane czynności kontrolne:

Analiza dokumentacji szkolnej:

- a) analiza ankiety rodziców - przygotowanie szkoły na przyjęcie uczniów klas pierwszych (w szczególności dzieci sześciolletnich),
- b) analiza ankiety dyrektora szkoły - przygotowanie szkoły na przyjęcie uczniów klas pierwszych (w szczególności dzieci sześciolletnich),
- c) zeszyt kontroli szkoły,
- d) rejestr wypadków na terenie szkoły (od 1 stycznia 2011 r. do 2014r.).



1. Rozmowa z dyrektorem szkoły,
2. Rozmowa z Przewodniczącą Rady Rodziców SP,
3. Rozmowa z Przewodniczącą Rady Rodziców Oddziału Przedszkolnego ,
4. Rozmowa z rodzicami – 4 rodziców,
5. Ogląd budynku i otoczenia szkoły.

I. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

Zastrzeżenia rodziców do warunków bezpieczeństwa dzieci na terenie szkoły:

- brakuje zabezpieczenia bramki szkolnej podczas przerw szkolnych w sposób, który uniemożliwiłby samowolne opuszczenie terenu szkoły przez uczniów klas I-III lub właściwe zareagowanie nauczyciela dyżurującego, co może stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów z uwagi na bezpośrednią styczność szkoły z ruchliwą ulicą,
- brak szczegółowego regulaminu dyżuru określającego obowiązki nauczycieli na palcu zabaw w czasie przerw,
- dzieci klas I-III nie czują się bezpiecznie w czasie korzystania z toalety szkolnej,
- rodzice uważają, że przez pierwsze półrocze uczniowie klas pierwszych powinni wychodzić na szkolny plac zabaw pod opieką swojego wychowawcy.

Dyrektor stwierdził, że pierwszy raz spotyka się z takimi uwagami rodziców i gdyby formalnie były one zgłoszone, podjąłby stosowne działania.

Rodzice wnosili w ankietach zastrzeżenia w zakresie wspierania procesu edukacyjnego przez świetlicę szkolną.

Jak wynika z opinii rodziców problem zajęć świetlicowych został w szkole rozwiązany. W czasie kiedy rodzice wypełniali ankietę dotyczącą przygotowania szkoły na przyjęcie 6-latów w nowym roku szkolnym, szkoła nie prowadziła opieki świetlicowej, a ankietę nie zawierała odpowiedzi „nie dotyczy” i dlatego ankietowani udzielili negatywnej odpowiedzi.

II. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono.

III. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 r., Nr 256, 2572 z późn. zm):

1. Na podstawie § 14 Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkółach i placówkach (Dz. U. z 2003r, Nr 6 poz.69 z póź. zm.) zaleca się opracować szczegółowy regulamin dyżurów nauczycielskich, z dokładnym określeniem obowiązków nauczycieli dyżurujących na terenie całego obiektu szkolnego, w tym boisk i placu zabaw, celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Szkoły Podstawowej w Łążynie.

Termin realizacji zalecenia: 6 maj 2014r.

2. Na podstawie § 31 ust. 6 Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkółach i placówkach (Dz. U. z 2003r, Nr 6 poz.69 z póź. zm.) zaleca się opracować szczegółowy regulamin korzystania z placu zabaw podczas przerw, który określa



szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń znajdujących na jego wyposażeniu oraz zapoznania z tym regulaminem uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej w Łążynie.

Termin realizacji zalecenia: 8 maj 2014r.

IV. Wnioski:

Ustalenie z Radą Rodziców sposobu poprawy przez szkołę warunków bezpieczeństwa dla uczniów klas pierwszych głównie w zakresie:

- zapewnienia dodatkowego zabezpieczenia bramki szkolnej,
- przygotowania od nowego roku szkolnego właściwej organizacji pracy świetlicy.

Organizować proces edukacyjny w klasie I tak, aby uczniowie podczas zajęć w szkole cały czas znajdowali się pod opieką nauczyciela wychowawcy.

V. Uwagi:

Brak.

Pouczenie:

Zgodnie z § 16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 ze zm.) dyrektor szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, organ sprawujący nadzór pedagogiczny może zarządzić przeprowadzenie dodatkowych czynności kontrolnych. Po stwierdzeniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, dokonuje on zmian w protokole kontroli i przekazuje go dyrektorowi szkoły. W przypadku nieuwzględnienia całości lub części zgłoszonych zastrzeżeń, organ sprawujący nadzór pedagogiczny sporządza pisemne stanowisko wobec zastrzeżeń i przekazuje je dyrektorowi szkoły lub placówki, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy o systemie oświaty, w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez organ nadzoru pedagogicznego dyrektor szkoły lub placówki jest zobowiązany powiadomić ten organ o realizacji wydanych zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni od daty otrzymania protokołu.

Kontrolujący poinformował o prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia zarządzającemu kontrolę, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, pisemnego wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje realizacji zaleceń pokontrolnych.

.....
podpis dyrektora szkoły

.....
STARSZY WIZYTATOR
podpis kontrolującego

mgr Danuta Łukas

.....
ST. WIZYTATOR

mgr Zbigniew Jaguszewski

Toruń, 29 kwietnia 2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

29.04.2014.
data, podpis dyrektora szkoły,

.....
.....

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

w zakresie przygotowania szkoły na przyjęcie uczniów klas pierwszych
(w szczególności dzieci sześcioletnich)

1. Nazwa szkoły raz jej siedziba: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół w Górznie.
2. Tel. kontaktowy: 564989107
3. Dyrektor szkoły: Jarosław Kurzentskowski.
4. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni 1 , w których odbyła się kontrola: 25.04.2014r-25.04.14.
6. Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: DT.5533.22.2014.DL
7. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 7/2013/14
8. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: Danuta L a u k s
9. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty: 22 kwietnia 2014 r. nr 157
10. Tematyka kontroli: przygotowanie szkoły na przyjęcie uczniów klas pierwszych (w szczególności dzieci sześcioletnich).

I. Zrealizowane czynności kontrolne:

1. Ogląd szkoły.
2. Rozmowa z dyrektorem i jego zastępcą.
3. Rozmowa z przedstawicielami Rady Rodziców, którzy brali udział w wypełnieniu ankiety (3 osoby).
4. Analiza ankiet wypełnionych przez rodziców.

II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

Udzielona negatywna odpowiedź na pytanie czy szkoła zapewnia dzieciom warunki bezpieczeństwa, jest zdaniem dyrektora, rodziców i sekretarza szkoły ewidentną pomyłką pisarską. Pomyłka powstała podczas wprowadzania danych ankiety rodziców na platformę przez sekretarza szkoły. Pomyłkę potwierdziła analiza ankiet rodziców, w których w pytaniu 5 (o bezpieczeństwo) rodzice zaznaczyli odpowiedź TAK.

Udzielona negatywna odpowiedź na pytanie dotyczące świetlicy szkolnej, zdaniem obecnych na spotkaniu rodziców, wynikała z okresu w którym ankietą była wypełniana. Wszystkie osoby wypełniające ankietę, odpowiadając na pytanie 6 NIE, dały wyraz swemu negatywnemu nastawieniu do rozpoczęcia edukacji przez dzieci 6-letnie. Obecnie na spotkaniu przedstawicielki rodziców stwierdziły, że opieka świetlicowa w Zespole Szkół w Górznie jest zorganizowana bez zastrzeżeń.

Zdanie rodziców znalazło swoje potwierdzenie w analizie dokumentacji świetlicy oraz organizacji dowozów. W chwili obecnej dyrektor szkoły podjął działania mające na celu zmianę wystroju świetlicy. Pieniądze na ten cel pozyskał z Urzędu Gminy, a projekt wystroju wykonały dzieci pod kierunkiem nauczycieli. Od nowego roku szkolnego świetlica zostanie również wyposażona w nowe meble.

III. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono.

IV. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Nie wydano.

V. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Nie wydano.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jarosław Kurzanikowski

.....
Podpis dyrektora szkoły

STARSZY WIZYTATOR

mgr Danuta Łukasz

.....
Podpis kontrolującego

Toruń, 25 kwiecień 2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR SZKOŁY

25.04.2014
mgr Jarosław Kurzanikowski

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

Łukasz

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

w zakresie przygotowania szkoły na przyjęcie uczniów klas pierwszych
(w szczególności dzieci sześcioletnich)

1. Nazwa szkoły raz jej siedziba: Szkoła Podstawowa w Ostrowitem
2. Tel. kontaktowy:, e-mail: (56)6836227
3. Dyrektor szkoły: Janusz G u r t o w s k i
4. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni l , w których odbyła się kontrola: 23.04.2014r-23.04.14.
6. Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: DT.5533.21.2014.DL
7. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 3/2014
8. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: Danuta L a u k s
9. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty: 22 kwietnia 2014 r.
10. Tematyka kontroli: przygotowanie szkoły na przyjęcie uczniów klas pierwszych (w szczególności dzieci sześcioletnich).

I. Zrealizowane czynności kontrolne:

1. Ogląd szkoły
2. Rozmowa z dyrektorem.
3. Rozmowa z przedstawicielami Rady Rodziców.

II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

Po dokonaniu przeglądu sali przeznaczonej przez dyrektora szkoły dla klasy I w roku szkolnym 2014/2015 stwierdzono, jest ona przygotowana i wyposażona w pomoce dydaktyczne niezbędne do pracy z uczniami 6-letnimi.

Po rozmowie z dyrektorem uzyskano informacje, że liczba dzieci zapisanych do klasy pierwszej spowoduje powstanie dwóch klas pierwszych i uczniowie tych klas będą uczyć się w systemie dwuzmianowym.

Podczas spotkania z rodzicami uzyskano informacje, że właśnie ze względu na dwuzmianowość uważają oni, że szkoła nie posiada odpowiedniej liczby pomieszczeń do nauki dla uczniów klas I-III. Przygotowane pomoce dydaktyczne, które posiada szkoła do pracy z 6-latkami w klasie pierwszej, po wyjaśnieniach dyrektora szkoły, rodzice uznali za wystarczające.

III. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono.

IV. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

W celu poprawy warunków przyjęcia uczniów klas I w nowym roku szkolnym, wskazane byłoby pisemne wystąpienie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Jądryczki w Ostrowitym do organu prowadzącego, o przekazanie pomieszczenia zajmowanego przez Filię Biblioteki Gminnej na cele edukacyjne szkoły.

V. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Nie wydano.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

.....
DYREKTOR SZKOŁY
.....
mgr Janusz Ciernowski
Podpis dyrektora szkoły

STARSZY WIZYTATOR
.....
mgr Danuta Łuksa
Podpis kontrolującego

Toruń, 23.04.2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR SZKOŁY
23.04.2014
.....
mgr Janusz Ciernowski
Data i podpis dyrektora szkoły

Kielbas

Protokół z kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w Szkole Policealnej Medycznej w Toruniu

której dyrektorem jest Marianna Czarnecka.

2. Kontrolę w dniu 16 czerwca 2014 r. przeprowadził st. wiz. Czesław Stawikowski

na podstawie upoważnienia z dnia 12 czerwca 2014 r. nr 193/2014 wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli obejmowała przestrzeganie przepisów prawa w zakresie:

- prawidłowości oceniania klasyfikowania i promowania uczennicy Żanety w roku szkolnym 2013/2014,
 - przestrzegania praw ucznia w stosunku do uczennicy Żanety
- w związku ze skargami uczennicy na działanie dyrektora szkoły.

4. W trakcie kontroli podjęto następujące czynności kontrolne:

a) przeprowadzono rozmowę

- z dyrektorem szkoły,
- kierownikiem szkolenia praktycznego sprawującym nadzór pedagogiczny w szkole,
- wychowawcą klasy,
- członkami komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzaminy poprawkowe.

b) dokonano analizy następującej dokumentacji:

- dziennik klasy I technik dentystyczny,
- arkusz ocen uczniów klasy I w zawodzie technik dentystyczny,
- protokolarz Rady Pedagogicznej,
- księga uczniów,
- statut szkoły.



5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

Żaneta w roku szkolnym 2013/2014 rozpoczęła naukę w klasie I w zawodzie technik dentystyczny. Jak wynika z Dziennika lekcyjnego uzyskała dwie niedostateczne oceny klasyfikacyjne za semestr I: z przedmiotu Podstawy anatomii, fizjologii i pierwsza pomoc oraz Ortodoncji. Z pozostałych zajęć otrzymała pozytywne oceny klasyfikacyjne. W pierwszym semestrze opuściła łącznie 143 godziny w tym 130 godzin usprawiedliwionych. Jak wynika z dokumentacji przechowywanej przez Dyrektora Szkoły, zwolnienia dotyczyły pobytu w szpitalu lub zwolnień od ginekologa. W drugim semestrze, do maja, Żaneta miała 231 godzin nieobecności, w tym 163 godziny nieobecności usprawiedliwionych. Jak wynika z treści Uchwały nr 3/2014 Rady Pedagogicznej Medyczo – Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego za I semestr w zawodzie technik dentystyczny sklasyfikowano 27 osób, 2 osoby nie zostały sklasyfikowane. 18 osób zostało promowanych a 9 osób uzyskało prawo do egzaminów poprawkowych z przedmiotów: Podstawy anatomii, fizjologii i pierwsza pomoc oraz Ortodoncja. W liczbie osób uprawnionych do zdawania egzaminów poprawkowych znalazła się Żaneta. W II semestrze z powodu porodu (przwiecie do szpitala 14 lutego 2014 r., wypis 19 lutego 2014 r.), Żaneta nie zdawała egzaminów poprawkowych w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły dla wszystkich uczniów mających prawo do zdawania egzaminu poprawkowego. Z powodu usprawiedliwionej nieobecności Żanety na wyznaczonych dla uczniów egzaminach poprawkowych w dniach 18 i 19 lutego 2014 roku (pobyt w szpitalu związany z porodem), Dyrektor Szkoły wyznaczyła, zgodnie z przepisami §21 ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.) nowe terminy egzaminów poprawkowych: 23 kwietnia 2014 roku z Ortodoncji oraz 25 kwietnia 2014 roku z Podstaw anatomii, fizjologii i pierwszej pomocy. Terminy ustalono w uzgodnieniu z uczennicą. Wyznaczenie terminów egzaminów, wykraczających poza przewidziany w przywołanym przepisie termin końca marca, było dopuszczalne na podstawie przepisów art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późn. zm.). Na prośbę kierownika szkolenia praktycznego pani Wiesławy Wnuczyńskiej, nauczyciele przekazali Żanecie zagadnienia egzaminacyjne. Żaneta nie zgłosiła się na egzaminy poprawkowe pomimo tego, że jak wynika z rozmów z dyrekcją szkoły i nauczycielami, była w tych dniach na zajęciach w szkole. Dyrektor Centrum powołała komisję do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych zgodnie z przepisami §21 ust. 5 ww. rozporządzenia. Żaneta wystąpiła 23 kwietnia 2014 roku do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, Delegatura we Włocławku (niezgodnie z właściwością tej delegatury) o zmianę przewodniczącej komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin poprawkowy, pani Wiesławy Wnuczyńskiej, której zarzucała nakłanianie jej do rezygnacji ze szkoły i groźby niezdania egzaminów poprawkowych. Przepisy przywołanego rozporządzenia nie przewidują możliwości odsuwania od udziału w egzaminie poprawkowym wyznaczonego przez dyrektora szkoły przewodniczącego komisji. Żaneta została poinformowana przez Dyrektora Delegatury w Toruniu, w piśmie z dnia 5 maja 2014 roku, że kurator oświaty nie jest organem uprawnionym do zmiany składu komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy. W tej sytuacji, działając zgodnie z przepisami art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczal-

ności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późn. zm.) wyznaczyła, w obecności wizytatora Delegatury Toruńskiej Kuratorium Oświaty st. wiz. Barbary Wolskiej, dodatkowe terminy egzaminów poprawkowych w uzgodnionych z uczennicą terminach: 7 maja 2014 roku egzamin poprawkowy z Ortodoncji i 9 maja 2014 roku egzamin poprawkowy z Podstaw anatomii, fizjologii i pierwszej pomocy uznając, że ciąża, poród, połóg spowodowały niemożliwość zaliczenia w terminie ważnych dla ciągłości nauki egzaminów poprawkowych. Kierownik szkolenia praktycznego, sprawujący nadzór pedagogiczny, pani Wiesława Wnuczyńska, przedstawiła Żanecie procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz prawa związane z tym egzaminem (prawo wglądu do dokumentacji egzaminu, prawo do uzyskania uzasadnienia uzyskanej oceny). Żaneta

pierwszego z tych egzaminów nie zdała. Z analizy dokumentacji oraz rozmów z przewodniczącą komisji egzaminacyjnej i członkami tej komisji nie wynika, aby egzamin w dniu 7 maja 2014 roku przebiegał niezgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów poprawkowych. Egzamin składał się z części pisemnej w formie testu wyboru, z którego uczennica uzyskała ocenę niedostateczną (11 punktów na 28 możliwych). W części ustnej tylko na jedno z trzech pytań wylosowanego zestawu udzieliła częściowej odpowiedzi, na pozostałe dwa odmówiła odpowiedzi – uzyskała również ocenę niedostateczną. Według członków komisji egzamin przebiegał we właściwej, przyjaznej zdającej atmosferze a zachowanie przewodniczącej komisji, pani Wiesławy Wnuczyńskiej było zgodne z przepisami i nie budziło zastrzeżeń. Żaneta nie zgłosiła się na drugi egzamin poprawkowy (9 maja 2014 roku). Wysłała sms do wychowawcy klasy, w którym poinformowała, bez podania przyczyn, że nie stawi się na egzamin.

Jak wynika z Księgi uczniów Medycznej Szkoły Policealnej, Żaneta została przyjęta do szkoły 2 września 2013 roku i została wykreślona z listy uczniów 9 maja 2014 roku z powodu odebrania dokumentów. Dokumenty (świadectwo dojrzałości i jego kserokopia oraz kserokopia dowodu osobistego) zostały ponownie złożone przez nią tego samego dnia jako dokumenty kandydata do klasy I na rok szkolny 2014/2015. Szkoła nie uruchomiła klasy pierwszej od dnia 1 lutego 2014 roku (w szkole nie uruchamia się klas pierwszych w tym zawodzie w semestrach wiosennych). Żaneta

została wpisana na listę kandydatów do klasy pierwszej w zawodzie technik dentystyczny, rozpoczynającej naukę od 1 września 2014 roku, z zapewnieniem dyrektora szkoły, że zostanie przyjęta do tej klasy na podstawie zapisu w Statucie. Ze względu na obowiązujące od tegorocznej rekrutacji ustawowe przepisy przyjmowania do klas pierwszych szkół policealnych mogłoby się zdarzyć, że kandydatka do szkoły nie będąca uczennicą, w ramach kryteriów zgodnych z przepisami ustawowymi, nie znalazłaby się na liście przyjętych. Ponieważ przyjęte w szkole rozwiązanie polegające na skreśleniu z listy uczniów Żanety i złożeniu obietnicy ponownego przyjęcia do klasy pierwszej w świetle nowych przepisów ustawowych nie zapewnia jej w wystarczającym stopniu powtarzania semestru, należało zaproponować wystąpienie o urlop przewidziany przepisami art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późn. zm.) bez formalnego skreślenia uczennicy z listy uczniów.

Przeprowadzone w szkole rozmowy z nauczycielami, wychowawcą klasy oraz kierownictwem szkoły nie potwierdziły zarzutów Żanety dotyczących kpin i pogróżek pod jej adresem ze strony Dyrektora Centrum, pani Marianny Czarnockiej i Kierownika Praktycznej Nauki Zawodu, pani Wiesławy Wnuczyńskiej. Z rozmów z Dyrektorem Centrum i Kierownikiem Praktycznej Nauki Zawodu wynika, że rozmowy z Żanetą, w kwietniu 2014 roku, miały na celu wsparcie uczennicy, nie

wywierano na nią presji i nie kazano rezygnować ze szkoły. Nie stwierdzono aby do 4 kwietnia 2014 roku włącznie odmówiono przyjęcia od Żanety _____ zaświadczenia lekarskiego. Nie jest zgodne ze stanem faktycznym stwierdzenie, że w miejscie Żanety _____ przyjęto do szkoły inną osobę. Do klasy pierwszej w zawodzie technik dentystyczny przyjęto od 1 września 2014 roku 31 osób i tyle osób miało prawo do kształcenia w tej klasie. Szkoła posiada 33 stanowiska kształcenia praktycznego. Po pierwszym semestrze liczba uczniów zmniejszyła się do 25 i w pracowniach szkoły pozostało jeszcze wolnych 8 wolnych miejsc, stąd przyjęcie tylko jednej nowej osoby nie odbyło się kosztem miejsca dla Żanety

Nie znaleziono dowodów na to, aby Dyrektor Centrum przed egzaminem 9 maja 2014 roku informowała Żanetę _____ lub jej mamę o skreśleniu z listy uczniów bez względu na wynik egzaminu poprawkowego.

Zgodnie z §29 ust. 15 Statutu Medyczo – Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu uczniowie (słuchacze) Centrum mają prawo do pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach społecznych, problemach zdrowotnych oraz wskazania instytucji świadczącej pomoc specjalistyczną. Pomimo tego, że w Centrum stosuje się różnorodne formy pomocy i wsparcia uczniów w trudnych sytuacjach (np. wyznaczanie dodatkowych terminów egzaminów), w Statucie, nadanym przez organ prowadzący, nie zapisano tych form pomocy, w szczególności form pomocy uczennicom w ciąży lub połogu.

6. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono

7. Uwagi i wnioski: (zgłoszone na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty)

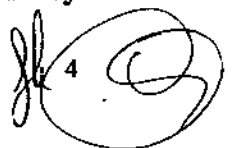
Wniosek:

Dyrektor szkoły powinien podjąć działania prowadzące do uzupełnienia Statutu Medyczo – Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Toruniu, w drodze jego nowelizacji, o zapisy określające formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczennicami, które z powodu warunków rodzinnych, w tym z powodu ciąży, porodu lub połogu wymagają szczególnych form opieki bądź pomocy.

Termin: do 15 września 2014 r.

8. Zalecenia:* (wydane na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty):

Udzielić urlopu Żanecie _____ do 1 września 2014 roku zgodnie z przepisami art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późn. zm.) po uprzednim anulowaniu skreślenia Żanety _____ z listy uczniów Szkoły Policealnej Medycznej im. Mikołaja Kopernika w Toruniu, co umożliwi jej powtarzanie klasy



pierwszej zgodnie z przepisami §10 ust. 11 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, stanowiącego załącznik do Statutu Szkoły Policealnej Medycznej im. Mikołaja Kopernika w Toruniu.

Medyczo-Spolecz
Kształcenia Zawodowe
w Toruniu

ul. Sw. Jana 1/3, 87-100 Toruń
tel. 56 622 16 53

szkole

Termin: do 1 lipca 2014 r.

DYREKTOR

STARSZY WIZYTYTOR

23.06.14
mgr. Marianna Czarnocha
data i podpis dyrektora szkoły/placówki

23 czerwca 2014
data i podpis kontrolującego

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Miejscowość Toruń dnia 23 czerwca 2014 r.

* z podstawą prawną.

8



Protokół z kontroli doraźnej

1. Kontrolę przeprowadzono w **Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym „Przyszłość” w Golubiu Dobrzyniu**

(szkoła uzyskała wpis do ewidencji szkół i placówek prowadzonego przez Starostę Golubsko-Dobrzyńskiego z dnia 1 września 2009 roku, decyzja Starosty Golubsko-Dobrzyńskiego w sprawie nadania uprawnień szkoły publicznej z dnia 7 czerwca 2010 r. nr OK. 4324/1/10)

której dyrektorem i osobą prowadzącą jest **mgr Tomasz Paprocki**.

2. Kontrolę w dniu **3 czerwca 2014 r.** przeprowadzili **st. wiz. Barbara Wolska** i **st. wiz. Czesław Stawikowski**

na podstawie upoważnienia z dnia **16 maja 2014 r.** nr **178/2014** wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

3. Tematyka kontroli obejmowała przestrzeganie przepisów prawa w zakresie:

- zgodności klasyfikowania i promowania słuchaczy w roku szkolnym 2013/2014 z obowiązującymi na podstawie art. 7 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.),

- zgodności dokumentowania przebiegu nauczania w części dotyczącej klasyfikowania i promowania w roku szkolnym 2013/2014 z obowiązującymi na podstawie art. 7 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.)

w związku z poleceniem Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

4. W trakcie kontroli podjęto następujące czynności kontrolne:

a) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły,

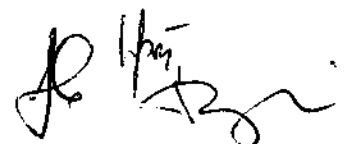
b) dokonano analizy następującej dokumentacji:

- Dzienniki zajęć słuchaczy z roku szkolnego 2013/2014,

- Arkusze ocen słuchaczy uczęszczających do szkoły w roku szkolnym 2013/2014 lub kończących szkołę,

- Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego „Przyszłość” w Golubiu - Dobrzyniu,

- Regulamin Rady Pedagogicznej.



5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętych kontrolą:

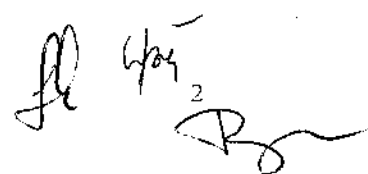
W roku szkolnym 2013/2014 w Liceum Ogólnokształcącym „Przyszłość” przeprowadzono klasyfikację końcową w kwietniu 2014 roku. W semestrze jesiennym nie było w szkole semestru ostatniego, w związku z tym nie przeprowadzano klasyfikacji końcowej w semestrze jesiennym.

Kontrolerzy przeprowadzili szczegółową analizę procesu klasyfikowania w szkole słuchacza semestru ostatniego (VI semestru), Pawła Wiśniewskiego, który nie znalazł się na liście osób zdających egzamin maturalny od 5 maja 2014 r., przygotowanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku, z powodu uzyskania przez tę komisję informacji od dyrektora szkoły o nieukończeniu szkoły przez Pawła . Według informacji przekazanych przez Pawła Wiśniewskiego Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy w mailu z dnia 7 maja 2014 r. spełniał on warunki ukończenia szkoły, ponieważ zdał wszystkie egzaminy z przedmiotów (zajęć) przewidzianych w planie nauczania.

Jak wynika z Protokolarza Rady Pedagogicznej klasyfikację końcową dla słuchaczy VI semestru, który liczył 23 słuchaczy przeprowadzono 16 kwietnia 2014 roku. Na mocy uchwały Nr 1/3/13-14 Rady Pedagogicznej Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Golubiu – Dobrzyniu z dnia 16.04.2014 w sprawie zatwierdzenia imiennego wykazu słuchaczy promowanich, szkołę ukończyło 19 osób. W wykazie tym nie znalazło się m. in. nazwisko Pawła . Uchwała ta spełnia, pomimo wad językowych i konstrukcyjnych, rolę uchwały w sprawie ukończenia szkoły, stąd Paweł , nie ukończył szkoły 16 kwietnia 2014 roku na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Paweł , jako osoba, która nie ukończyła szkoły 16 kwietnia 2014 roku nie został uprawniony (dopuszczony) do zdawania egzaminu maturalnego.

Z wyjaśnień dyrektora szkoły wynika, że słuchacz Paweł , zdał wszystkie wymagane do ukończenia szkoły egzaminy semestralne przed 16 kwietnia 2014 roku. Paweł , nie ukończył szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 16 kwietnia 2014 roku ponieważ nauczyciel języka angielskiego, pani Iwona Smużyńska, nie wystawiła oceny z egzaminu semestralnego z języka angielskiego do dnia 13 kwietnia 2014 r., w terminie określonym przez dyrektora szkoły w planie egzaminów. Wynik egzaminu z języka angielskiego nie został wpisany do dziennika do dnia 16 kwietnia 2014 roku, dnia w którym odbyło się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. W związku z tym opiekun klasy, pan Mirosław Kuc, nie ujął w swoim sprawozdaniu przedstawionym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dotyczącym wyników egzaminów semestralnych, Pawła , jako osoby, która uzyskała oceny wyższe od oceny niedostatecznej z wszystkich zajęć wynikających z planu nauczania. Stąd w uchwale Rady Pedagogicznej dotyczącej ukończenia szkoły nie znalazło się nazwisko Pawła .

W Dzienniku VI semestru nie wpisano ocen klasyfikacyjnych 4 słuchaczom, w tym Pawłowi . Pozostali trzej słuchacze nie zdawali egzaminu semestralnego i byli nieklasyfikowani na podstawie przepisów rozporządzenia w sprawie klasyfikowania i promowania. Po odkryciu błędu nauczycielki języka angielskiego polegającego na niewpisaniu Pawłowi oceny z egzaminu semestralnego dyrektor szkoły zwołał posiedzenie Rady Pedagogicznej. Jak wynika z Protokolarza Rady Pedagogicznej na mocy uchwały Nr 1/4/13-14 Rady Pedagogicznej Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Golubiu – Dobrzyniu z dnia 23.04.2014 r. w sprawie ukończenia szkoły przez Pawła , słuchacz Paweł , ukończył szkołę z dniem 23 kwietnia 2014 roku. Pomimo tego, na skutek błędu (przeoczenia) dyrektora szkoły, do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku wysłano informację o nieukończeniu szkoły przez Pawła .



Na skutek popełnionych w szkole błędów, polegających na niewpisaniu w terminie do dziennika oceny z egzaminu semestralnego z języka angielskiego oraz przekazaniu do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku informacji o nieukończeniu szkoły przez Pawła _____, nie przystąpił on do egzaminu maturalnego 5 maja 2014 i do pozostałych egzaminów maturalnych w majowej sesji egzaminacyjnej. Jak wynika z informacji dyrektora szkoły i z faxu z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej do dyrektora szkoły, Paweł _____ na podstawie decyzji Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku, zdaje egzamin maturalny w terminie dodatkowym w Gdańsku w dniach 2,3 i 5 czerwca 2014 r. oraz egzamin ustny z języka angielskiego w szkole macierzystej 6 czerwca 2014 r.

Obydwie wyżej wymienione uchwały oraz Uchwała Nr 2/3/13-14 Rady Pedagogicznej Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Golubiu – Dobrzyniu z dnia 16.04.2014 w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji semestralnej posiadały błędy w sformułowaniach. W każdej z nich użyto bezzasadnie i niezgodnie z przepisem art. 41 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty terminu „zatwierdzenie” („zatwierdza się wyniki klasyfikacji semestralnej”, „uchwała w sprawie zatwierdzenia imiennego wykazu słuchaczy”, „zatwierdza się ukończenie szkoły”).

Jak wynika z analizy arkuszy ocen słuchaczy, którzy ukończyli szkołę w kwietniu 2014 roku arkusze te nie zawierają wyników klasyfikacji końcowej wymaganych przepisami rozporządzenia w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych.

Jako załącznik do arkusza ocen osoby przyjętej na wyższe semestry dołączano „Protokoły z zaliczenia niższych semestrów” mające cechy protokołów z egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów. Egzaminy były przeprowadzane zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie klasyfikowania i promowania dotyczącymi egzaminów klasyfikacyjnych w przypadkach, określonych obowiązującymi do 2013 roku przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół i przechodzenia z jednych szkół do innych. Protokół z takiego egzaminu powinien nosić nazwę „Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego”.

W arkuszach ocen i dziennikach słuchaczy klasyfikowanych w roku szkolnym 2013/2014 większość ocen klasyfikacyjnych wpisywana jest w formie skróconej, niezgodnie z przepisami w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych oraz przepisami w sprawie dokumentacji procesu kształcenia, zamiast w formie pełnej. W arkuszach pozostawiono niezgodnie z tymi przepisami puste rubryki zamiast ich wykreślenia.

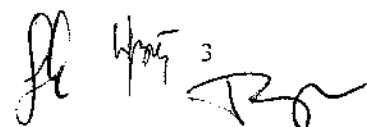
Pozostawienie przez nauczycieli pustych rubryk w dzienniku przewidzianych na ocenę z egzaminu semestralnego w przypadku, gdy słuchacz był nieobecny na egzaminie sprzyja pomyłkowemu przypisaniu nieobecności osobie, która zdała egzamin.

6. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono

7. Uwagi i wnioski: (zgłoszone na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty)

- 1. Dyrektor powinien podjąć działania prowadzące do podejmowania przez Radę Pedagogiczną poprawnych formalnie i językowo uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy, zgodnych z przepisami art. 41 ust. 1 ustawy z dnia**



7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Termin: od zaraz

2. Udoskonalic wewnętrzne procedury związane z dokumentowaniem przebiegu nauczania w dziennikach tak, aby zapewnić terminowe klasyfikowanie, zgodnie z przepisami §24 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562), wszystkich słuchaczy, którzy zdawali w danym semestrze, wszystkie egzaminy semestralne przewidziane planem nauczania.

Termin: od najbliższej klasyfikacji semestralnej

8. Zalecenia:* (wydane na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty):

1. Odnotowywać oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć lekcyjnych, w tym w szczególności oceny z egzaminów semestralnych, w dziennikach lekcyjnych zgodnie z przepisami §7 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.)

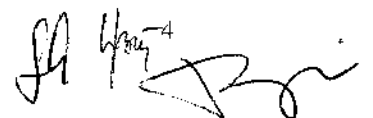
Termin: od zaraz

2. Wydawać dokumenty dotyczące klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły, w szczególności dokumenty przekazywane Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku zgodnie z posiadaną dokumentacją przebiegu nauczania, w tym z protokołami uchwał rady pedagogicznej, zgodnie z przepisami §23 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.)

Termin: od zaraz

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisywać w arkuszach ocen i dziennikach w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów zgodnie z przepisami §14 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624 z późn. zm.)

Termin: od najbliższej klasyfikacji semestralnej



4. W przypadku wierszy niewypełnionych w arkuszu ocen stosować zasady określone w przepisach §14 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624 z późn. zm.)

Termin: od zaraz

5. Na arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji semestralnej uzyskanych w klasie programowo najwyższej wpisywać w kolejnej kolumnie wyniki klasyfikacji końcowej zgodnie z przepisami pkt 20 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624 z późn. zm.)

Termin: od zaraz

6. W przypadku przyjmowania do szkoły słuchaczy na semestr wyższy niż pierwszy, w przypadku gdy dyrektor szkoły ustali przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych na podstawie art. 20zh ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 . Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) należy przeprowadzać te egzaminy zgodnie z przepisami §17 ust. 8-10, 14, 14a i 16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.)

Termin: od najbliższych egzaminów klasyfikacyjnych

Zgodnie z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty dyrektor szkoły lub placówki w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków ma prawo zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, dyrektor szkoły lub placówki jest zobowiązany powiadomić ten organ o realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie do 30 dni.

09.06.2014. *[Signature]*
DYREKTOR *[Signature]*
data i podpis dyrektora szkoły/placówki

STARSZY WIZYTOR
[Signature]
Czesław Samulicki

ST. WIZYTOR
[Signature]
mgr Barbara Walska

data i podpisy kontrolujących

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Miejscowość *Torun* dnia *09.06.* 20*14* r.

* z podstawą prawną.

Poświadczam odbiór
protokołu *[Signature]* 5

[Signature]

Toruń, 4 czerwca 2014 roku

DT.5533.36.2014.KB

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

w zakresie oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej szkoły

w zakresie zapewnienia podręczników szkolnych uczniom niewidomym

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: Gimnazjum nr 16 w Toruniu, ul Dziewulskiego 2, 87-100 Toruń
2. Telefon kontaktowy: 56 648 19 72
3. Dyrektor szkoły: Barbara Strzyżewska
4. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola: 2 dni, 4 i 5 czerwca 2014 r.
6. Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: DT.5533.36.2014.KB
7. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 30
8. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: Kazimierz Burek
9. Data i numer upoważnienia: 3.06.2014 r. nr 187/2014

Tematyka Kontroli: ocena stanu i warunków działalności dydaktycznej szkoły w zakresie zapewnienia podręczników szkolnych uczniom niewidomym.

I Zrealizowane czynności kontrolne:

1. Analiza dokumentacji szkolnej
2. Rozmowa z nauczycielem tyflopedagogiem
3. Rozmowa dyrektorem szkoły
4. Przegląd szkoły.

II Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

W wyniku kontroli ustalono, że w roku szkolnym 2013/14 do klasy II uczęszcza 1 uczeń niewidomy, a do klasy III uczęszcza 1 niewidoma uczennica. Kształcenie ucznia klasy II odbywa się w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr 74/447/12/13/A z dnia 21.03.2013 r. wydane przez Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Toruniu na czas nauki w gimnazjum z uwagi na wadę wzroku – uczeń niewidomy. Uczeń może realizować obowiązek szkolny w szkole specjalnej dla niewidomych lub w oddziale integracyjnym dla uczniów niewidomych

i słabo widzących, bądź w szkole ogólnodostępnej, jeśli w procesie dydaktyczno – wychowawczym będzie miał zapewnione stosowanie metod i technik typowych w nauczaniu uczniów niewidomych.

Kształcenie uczennicy klasy III odbywa się w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr 83/398/11/12/A z dnia 12.04.2012 r. wydane przez Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Toruniu na czas nauki w gimnazjum z uwagi na wadę wzroku – uczennica niewidoma. Najkorzystniejszą formą dalszego kształcenia uczennicy byłaby nauka w specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym dla dzieci niewidomych. Możliwa jest również nauka w oddziale integracyjnym, w szkole ogólnodostępnej, o ile w procesie dydaktyczno – wychowawczym będą stosowane metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w kształceniu młodzieży niewidomej.

Uczniowie nie posiadają podręczników brajlowskich do realizowanej podstawy programowej. Nauczyciele wykorzystują fragmenty podręczników, ćwiczeń i inne pomoce konieczne do realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów w oparciu o sprzęt, w który wyposażona jest szkoła.

Pomoce są przygotowywane w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu. Wykorzystywane są do tego 4 zestawy do drukowania tekstów alfabetem Braille'a (skaner, komputer, maszyna do pisania brailem, drukarka), w oparciu o program winebraille. Szkoła dysponuje również zgrzewarką Zy-Fuse Heater do przygotowywania rysunków i wykresów i przenośną maszyną brajlowską. W kształceniu dziecka wykorzystywany jest również syntezytor mowy JAWS.

W procesie dydaktycznym wykorzystywane są także pozyskiwane przez szkołę wydrukowane alfabetem Braille'a książki i stare podręczniki, z których dobierane są teksty odpowiednie do realizacji aktualnej podstawy programowej. Rodzice uczniów nie wnosili uwag do procesu kształcenia dzieci.

Dyrektor szkoły podjął działania mające na celu pozyskanie aktualnych podręczników dla dzieci niewidomych. Od 2010 roku składa do Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie zapotrzebowanie na podręczniki dla dzieci niewidomych i słabowidzących. Jedynie w sierpniu 2013 roku szkoła otrzymała podręczniki dla uczniów słabowidzących.

Nauczyciel tyflopedagog prowadzący zajęcia z uczniami Pani Mariola Szwertner – Antonowicz posiada:

Dyplom ukończenia Studium Wychowania Przedszkolnego w Toruniu, nr 34/323, wydany 17 czerwca 1981 r.

Dyplom ukończenia Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Bydgoszczy nr 12580 wydany 26 września 1990 r. mgr pedagogiki.

Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Bydgoszczy nr 3593/2759 wydane 21 maja 1995 r. w zakresie Nauczanie Początkowe.

Świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu oligofrenopedagogiki nr 1459/03 wydane przez KP Centrum Edukacji nauczycieli w Toruniu 3 czerwca 2003 r.

Świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu tyflopedagogiki nr 183/2004 wydane przez Niepubliczne Studium Edukacji Nauczycieli w Bydgoszczy, 29 maja 2004 roku.

Nauczyciel tyflopedagog Pani Katarzyna Gdowska posiada:

Dyplom ukończenia Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie nr 8743 wydany 4 lipca 19994 r. mgr pedagogiki specjalnej – tyflopedagogika i reedukacja.

Świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu oligofrenopedagogiki nr 1436/03 wydane przez KP Centrum Edukacji nauczycieli w Toruniu 3 czerwca 2003 r.

III Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętych kontrolą:

Nie stwierdzono.

IV Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty:

Podjąć działania zmierzające do pozyskania podręczników dla dzieci niewidomych.

V Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty:


Zaleceń nie wydano.

W załączeniu:

1. Kserokopia oświadczenia dyrektora szkoły dotyczące pozyskiwania podręczników
2. Kserokopie formularzy zgłoszeniowych i oświadczeń dyrektora w latach 2013 – 2014


Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Barbara Strzyżewska
5.06.2014r

data i podpis dyrektora szkoły

STARSZY WIZYTATOR


mgr Kazimierz Burek
5.06.2014

data i podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, egzemplarzach których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły/placówki, drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Toruń, dnia 5. czerwca 2014 roku.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Barbara Strzyżewska

Toruń, 4 czerwca 2014 roku

DT.5533.35.2014.KB

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

w zakresie oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej szkoły

w zakresie zapewnienia podręczników szkolnych uczniom niewidomym.

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: Szkoła Podstawowa nr 16 w Toruniu,
ul. Dziewulskiego 2, 87-100 Toruń
2. Telefon kontaktowy: 56 648 19 72
3. Dyrektor szkoły: Barbara Strzyżewska
4. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kujawsko – Pomorski
Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których
odbyła się kontrola: 2 dni, 4 i 5 czerwca 2014 r.
6. Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
DT.5533.35.2014.KB
7. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 30
8. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: Kazimierz Burek
9. Data i numer upoważnienia: 3.06.2014 r. nr 186/2014

Tematyka Kontroli: ocena stanu i warunków działalności dydaktycznej szkoły
w zakresie zapewnienia podręczników szkolnych uczniom niewidomym.

I Zrealizowane czynności kontrolne:

1. Analiza dokumentacji szkolnej
2. Rozmowa z nauczycielem tyflopedagogiem
3. Rozmowa z dyrektorem szkoły
4. Przegląd szkoły.

II Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

W wyniku kontroli ustalono, że w roku szkolnym 2013/14 do klasy VI szkoły uczęszcza 1 dziecko niewidome. Kształcenie odbywa się w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nr 8/5/10/11/A z dnia 12.04.2012 r. wydane przez Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Toruniu na czas nauki w szkole podstawowej. W orzeczeniu określono następujący rodzaj niepełnosprawności: niepełnosprawność wzrokowa – dziecko niewidome. W dokumencie orzeczone, że najkorzystniejszą formą dalszego kształcenia uczennicy byłaby nauka w specjalnym ośrodku szkolno – wychowawczym dla dzieci niewidomych lub w oddziale integracyjnym dla uczniów

z zaburzeniami widzenia. Uczennica może także uczęszczać do każdej ogólnodostępnej szkoły podstawowej, o ile w procesie dydaktyczno – wychowawczym będzie miała zapewnione stosowanie metod, technik i narzędzi wykorzystywanych w kształceniu dzieci niewidomych.

Uczennica nie posiada podręczników brajlowskich do realizowanej podstawy programowej. Nauczyciele wykorzystują fragmenty podręczników, ćwiczeń i inne pomoce konieczne do realizacji podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów w oparciu o sprzęt, w który wyposażona jest szkoła.

Pomoce są przygotowywane w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu. Wykorzystywane są do tego 4 zestawy do drukowania tekstów alfabetem Braille'a (skaner, komputer, maszyna do pisania brailem, drukarka), w oparciu o program winebraille. Szkoła dysponuje również zgrzewarką Zy-Fuse Heater do przygotowywania rysunków i wykresów oraz przenośną maszynę brajlowską. W kształceniu dziecka wykorzystywany jest również syntezator mowy JAWS.

W procesie dydaktycznym wykorzystywane są także pozyskiwane przez szkołę wydrukowane alfabetem Braille'a książki i stare podręczniki, z których dobierane są teksty odpowiednie do realizacji aktualnej podstawy programowej. Rodzice uczennicy nie wnosili uwag do procesu kształcenia dziecka.

Dyrektor szkoły podjął działania mające na celu pozyskanie aktualnych podręczników dla dzieci niewidomych. Od 2010 roku składa do Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie zapotrzebowanie na podręczniki dla dzieci niewidomych i słabowidzących. Jedynie w sierpniu 2013 roku szkoła otrzymała podręczniki dla uczniów słabowidzących.

Nauczyciel tyflopedagog prowadzący zajęcia z dzieckiem Pani Izabela Złamańczuk posiada:

Dyplom ukończenia Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu nr 14168 wydany 7 lipca 2000 r. mgr pedagogiki.

Świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu wydane 30 września 2002 r. w zakresie Informatyka dla Nauczycieli

Świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu tyflopedagogiki nr 431/2006 wydane przez Niepubliczne Studium Edukacji Nauczycieli w Bydgoszczy, 21 maja 2006 r.

III Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętych kontrolą:

Nie stwierdzono.

IV Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty:

Podjąć działania zmierzające do pozyskania podręczników dla dzieci niewidomych.

V Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o systemie oświaty:

Zaleceń nie wydano.

W załączeniu:

1. Kserokopia oświadczenia dyrektora szkoły dotyczącego pozyskiwania podręczników
2. Kserokopie formularzy zgłoszeniowych i oświadczeń dyrektora z lat 2013 - 2014

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Barbara Strzyżewska

5.06.2014

data i podpis dyrektora szkoły

STARSZY WIZYTATOR

mgr Kazimierz Burek

5.06.2014

data i podpis kontrolującego

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, egzemplarzach których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły/placówki, drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Toruń, dnia 5 czerwca 2014 roku.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Barbara Strzyżewska

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

w zakresie zgodności z przepisami prawa organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: Szkoła Podstawowa nr 8 w Zespole Szkół nr 8 w Toruniu.
2. Dyrektor szkoły: Grzegorz Bortnowski.
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola – 1 dzień: 22.05.2014 r.
5. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: Ewa Ignaszak i Joanna Banach.
6. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty: 16.05.2014 r., nr 179/2014.
7. Kontrolę odnotowano w *Księdze kontroli* pod numerem 15.
8. Tematyka kontroli: zgodność z przepisami prawa organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły w związku ze sporządzoną w dniu 15.05.2014 r. notatką służbową z rozmowy z panią Angeliką

I. Zrealizowane czynności kontrolne:

1) analiza następującej dokumentacji:

- statut szkoły,
- plan nadzoru pedagogicznego i sprawozdanie z planu z I semestru (arkusze obserwacji lekcji),
- opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 315.2013/2014/A z dnia 13.01.2014 r.
- dziennik lekcyjny i zajęć dodatkowych klasy I b
- dzienniczek ucznia do korespondencji z rodzicami
- dziennik pedagoga szkolnego,

2) rozmowa z dyrektorem szkoły, wychowawcą i nauczycielem uczącym w klasie I b.

II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

Kontrola została przeprowadzona w związku z rozmową z panią Angeliką [imię] na temat niewłaściwego stosunku nauczycieli klasy I b wobec jej córki Amelii polegającego na koncentrowaniu się na jej brakach w nauce, niemotywowaniu do pracy, zawieszeniu zajęć wyrównawczych z języka polskiego i niewłaściwej współpracy z rodzicami, co skutkuje niechęcią uczęszczania dziecka do szkoły. Kontrola dotyczyła zgodności z przepisami prawa działań związanych z zapewnieniem Amelii pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Amelia [imię] została przebadana w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i na podstawie wskazań dla nauczycieli zawartych w opinii dotyczących pracy z dzieckiem wynika potrzeba udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych (usprawnienie percepcji słuchowej i wzrokowej, czytanie i pisanie) i logopedycznych (korygowanie wady wymowy), a także indywidualizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.

Jak wynika z dokumentacji, w roku szkolnym 2013/14 uczennica została objęta zajęciami logopedycznymi (raz w tygodniu) oraz zajęciami wyrównawczymi z języka polskiego w ramach godzin z art. 42 Karty Nauczyciela. Zajęcia te zostały zawieszono w kwietniu, przeznaczając dodatkowe godziny na pracę z uczniem zdolnym. Zaproponowano pani Angelice [imię], udział córki w zajęciach socjoterapeutycznych, z czego zrezygnowała, ponieważ odbywały się w tym samym czasie, co terapia logopedyczna. Dyrektor nie zorganizował dla uczennicy, zgodnie ze wskazaniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, zajęć korekcyjno – kompensacyjnych. Taki stan rzeczy dyrektor tłumaczy brakiem nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami. Pomimo tego, że od 3 kwietnia 2014 r. taki nauczyciel pracuje w szkole, nie uruchomiono zajęć dla Emilii [imię].

Statut szkoły z 30 stycznia 2014 r. zawiera ogólne zapisy na temat udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i nie reguluje sposobów jej organizacji. W szkole nie funkcjonuje zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Edukację wczesnoszkolną powierzono dwóm nauczycielom (wychowawca klasy – tylko edukacja polonistyczna).

Dodatkowo ustalono:

W sprawie zarzutów odnoszących się do niewłaściwego stosunku nauczycieli klasy I b wobec Amelii [imię], nauczyciele i dyrektor nie zgadzają się ze zdaniem matki uczennicy. Jednak z zeszytu korespondencji wynika, że prawie wszystkie wpisy nauczycieli to uwagi negatywne. W związku z tym zaproponowano spotkanie zainteresowanych stron w celu uzgodnienia zasad postępowania wobec uczennicy i współpracy z matką (również obecność przedstawiciela Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Toruniu). Takie spotkanie odbędzie się 28 maja 2014 r. o godz. 8.00 w Zespole Szkół nr 8 w Toruniu.

III. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

- 1) należy podjąć działania zmierzające do dostosowania statutu szkoły do obowiązujących przepisów prawa w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) należy powołać zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) należy objąć nadzorem pedagogicznym pracę nauczycieli klasy I b, w szczególności w zakresie indywidualizacji procesu nauczania,
- 4) należy przyjąć takie rozwiązania organizacyjne, aby powierzyć zajęcia edukacji wczesnoszkolnej jednemu nauczycielowi, zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej.

IV. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

- 1) Zaleca się dyrektorowi organizować pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów z dysfunkcjami, zgodnie z § 5 ust. 1 i § 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532)

Termin wykonania zalecenia – 5 czerwca 2014 r.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 8

mgr Grzegorz Bortnowski

Podpis dyrektora szkoły

St. Wizytator

Edyta Ignaszak

Podpis kontrolującego

WIZYTATOR

Joanna Banach

Toruń, 26 maja 2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

26. V 2014
DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 8
mgr Grzegorz Bortnowski
Data i podpis dyrektora szkoły

Zespół Szkół Nr 8
im. Marii Curie-Skłodowskiej
87-100 Toruń, ul. Lyskowskiego 28
tel./fax (056) 648-56-70
NIP: 879-22-85-719 REGON 871557834
(1)

DYREKTOR DELEGATURY
mgr Zofia Kilanowska
Zofia Kilanowska

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ
w zakresie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia klasy pierwszej – Iwo

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: **Szkoła Podstawowa nr 13 w Toruniu, ul. Krasińskiego 45/47, 87-100 Toruń**
 2. Dyrektor szkoły: **Zbigniew Masłoń**
 3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.**
 4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola **2 dni – 05 i 06 maja 2014r.**
 5. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: **Monika Skątecka**
 6. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia **28 kwietnia 2014r., nr 164/2014**
 7. Cel kontroli: **kontrola doraźna w zakresie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia – Iwo**
- I. Zrealizowane czynności kontrolne:
- 1) analiza dokumentacji dot. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia w roku szkolnym 2012/13 oraz 2013/14
 - 2) rozmowa z dyrektorem szkoły
 - 3) rozmowa z pedagogiem szkolnym
 - 4) rozmowa z terapeutą szkolnym
 - 5) rozmowa z wychowawcą klasy.
- II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

Uczeń Iwo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (opinia z dnia 18 stycznia 2013r.)

Dyrektor szkoły zorganizował pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla chłopca w roku szkolnym 2012/13 oraz 2013/14.

Dyrektor wskazał, że na początku roku szkolnego, po pierwszych diagnozach i obserwacjach ucznia wychowawczynie, nauczyciele oraz terapeuci szkolni dostrzegli u ucznia brak gotowości do nauki, bardzo słabą motywację do wysiłku umysłowego oraz inne trudności demotywujące chłopca (np. trudności w koncentracji). W związku z powyższym, dyrektor szkoły powołał zespół odpowiedzialny za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w skład którego weszli wszyscy nauczyciele uczący w klasie, do której uczęszczał Iwo, pedagog szkolny, logopeda, terapeuta szkolny oraz dyrektor szkoły. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalił zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na ogólne trudności w nauce oraz zdiagnozowanie



zaburzenia komunikacji oraz wskazał na konieczność udziału Iwa w następujących formach pomocy:

- zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z języka polskiego (1 godzina tygodniowo),
- zajęciach dla dzieci z trudnościami w zdobywaniu umiejętności matematycznych (1 godzina tygodniowo),
- zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych (1 godzina tygodniowo),
- terapii logopedycznej (1 godzina tygodniowo w I półroczu).

Wychowawczyni klasy, do której uczęszczał Iwo w roku szkolnym 2012/13 wskazała, że dnia 15 listopada 2012r. podczas zebrania z rodzicami poinformowała matkę Iwa o objęciu go pomocą-psychologiczną: ustalonych formach wsparcia, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Powołany zespół założył w roku szkolnym 2012/13 kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz opracował w terminie do 30 września 2012r. plan działań wspierających dla grupy uczniów z ogólnymi trudnościami w nauce, w której znalazł się Iwo, realizowany w roku szkolnym 2012/13.

Iwo ucęszczał systematycznie na w/w zajęcia. Wychowawczyni wskazała, że Iwo niechętnie brał udział w w/w zajęciach oraz zdarzało się, że uniemożliwiał ich właściwe prowadzenie. Mimo udzielonej pomocy w postaci dodatkowych zajęć, zdaniem wychowawczyni, Iwo poczynił znikome postępy – głównie w zakresie edukacji matematycznej (znajomość liczb do 10 i zapisywanie ich za pomocą cyfr, dodawanie i odejmowanie w zakresie 10 wyłącznie na konkretach i z pomocą nauczyciela, przy czym „dodać” i „odjąć” były zastępowane wyrazami „dołóż”, „zabierz”). W zakresie edukacji polonistycznej potrafił rozpoznać i poprawnie nazwać i zapisać kilka liter, nie zachowywał poprawnego kształtu liter, nie uwzględniał liniatury, problemy stwarzała mu analiza i synteza głóskowa wyrazów.

Ponadto z wyjaśnień uzyskanych od wychowawczyni Iwa wynika, że w roku szkolnym 2012/13 kontakty z matką Iwa były bardzo częste, rozmowy odbywały się zazwyczaj w sali lekcyjnej lub na korytarzu szkolnym i dotyczyły zarówno spraw edukacyjnych, jak i wychowawczych. Dłuższe rozmowy zostały odnotowane w dzienniku elektronicznym (odnotowano 10 rozmów z matką Iwa oraz 5 rozmów z babcią Iwa). W dniu 25 września 2012r. wychowawczyni klasy podczas rozmowy z matką Iwa poinformowała o problemach edukacyjnych i komunikacyjnych syna i zasugerowała badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wychowawczyni poinformowała, że podczas tej rozmowy matka chłopca wspomniała, że planuje przeniesienie chłopca do szkoły terapeutycznej, gdzie zespoły klasowe są mniej liczne, a rozwój dziecka wspomagany jest dodatkowo odpowiednią terapią. Badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej odbyło się dnia 12 grudnia 2012r., natomiast opinię wydaną przez poradnię wychowawca klasy otrzymał od matki chłopca pod koniec kwietnia 2013r. Wychowawczyni poinformowała, że rozmowy dotyczące problemów Iwa w opanowaniu materiału przewidzianego programem dla klasy pierwszej odbywały się wielokrotnie. Dnia 25 kwietnia 2013r. odbyła się rozmowa wychowawczyni klasy z matką Iwa, podczas której została poinformowana, że wskazane byłoby powtórzenie przez syna klasy pierwszej, gdyż nie opanował on w odpowiednim stopniu wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w klasie pierwszej. Wychowawczyni wskazała, że matka Iwa wyraziła swoją opinię i uznała, że rzeczywiście błędem byłoby promowanie Iwa do klasy drugiej. Dnia 11 czerwca 2013r. wychowawczyni przeprowadziła kolejną rozmowę z matką Iwa, podczas której po raz kolejny wskazała na konieczność powtórzenia przez syna klasy pierwszej – Pani przychyliła się do opinii wychowawcy klasy.

Ponadto ustalono, że zespół nauczycieli dokonał (w roku szkolnym 2012/13) oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w której wskazał, że uczeń nie

[Handwritten signature]

88

opanował materiału przewidzianego podstawą programową edukacji wczesnoszkolnej klasy pierwszej, zajęć komputerowych oraz języka angielskiego, zasugerował powtórzenie klasy pierwszej, dalsze dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia oraz konieczność kontynuacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w roku szkolnym 2013/14.

W bieżącym roku szkolnym Iwo kontynuuje udział w:

- zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych z języka polskiego i matematyki (1 godzina tygodniowo z każdego przedmiotu),
- zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych (1 godzina tygodniowo).

Wychowawczyni klasy poinformowała, że matka Iwa została poinformowana o objęciu go pomocą-psychologiczną w roku szkolnym 2013/14 oraz udzielonych formach wsparcia, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane podczas zebrania z rodzicami dnia 13 września 2013r.

Z informacji uzyskanych od pedagoga szkolnego wynika, że w bieżącym roku szkolnym sytuacja dydaktyczna chłopca niewiele się zmieniła, natomiast poprawiło się jego zachowanie. Problem nadal stanowi opanowanie materiału dydaktycznego, koncentracja uwagi oraz bezpośrednie relacje z innymi uczniami. Ponadto pedagog szkolny wskazał, że w obecnym roku szkolnym Pani _____, poza kontaktem z wychowawcą, nie uczestniczy w konsultacjach z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym czy terapeutą. Podczas jedynej w bieżącym roku szkolnym rozmowy z pedagogiem szkolnym 18 marca 2014r. matka Iwa przyznała, że dostrzega problem syna i ma świadomość, że Iwo będzie miał kłopoty z dalszą nauką. Poinformowała również, że zorganizuje chłopcu pomoc w formie korepetycji, a od września 2014r. Iwo podejmie naukę w innej szkole (Katolicka Szkoła Podstawowa Towarzystwa Salezjańskiego w Toruniu lub szkoła terapeutyczna).

W bieżącym roku szkolnym Iwo niesystematycznie uczęszcza na zajęcia terapii pedagogicznej (do dnia 5 maja był obecny na 1/3 zajęć).

Z informacji uzyskanych od wychowawczyni wynika, że w bieżącym roku szkolnym kontakty z matką Iwa były regularne (w dzienniku elektronicznym odnotowano 16 rozmów) i inicjowane głównie przez wychowawcę. Wychowawczyni wskazała, że w pierwszym semestrze w bieżącym roku szkolnym rozmowy z matką Iwa dotyczyły głównie trudności dydaktycznych syna. Z czasem matka Iwa częściej podczas rozmów skupiała się na zachowaniu innych dzieci, unikając rozmów o problemach dydaktycznych i wychowawczych jej syna.

Ponadto ustalono, że dnia 3 marca 2014r. odbyła się rozmowa wychowawczyni Iwa z panią _____, podczas której wychowawczyni zapoznała matkę Iwa z oceną opisową, szczegółowo omówiła postępy w nauce, udzieliła wskazówek do dalszej pracy oraz poprosiła o dalszą współpracę. Wychowawczyni, mając na uwadze trudności w nauce i brak postępów edukacyjnych Iwa, zasugerowała ponowne badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Kolejna rozmowa z panią _____ odbyła się 16 kwietnia 2014r. Podczas tej rozmowy wychowawczyni ponownie poinformowała o braku postępów Iwa. Podczas tego spotkania matka Iwa zapytała wychowawcę, czy syn otrzyma promocję do klasy drugiej. Wychowawczyni poinformowała, że biorąc pod uwagę aktualną wiedzę i umiejętności Iwa, nie wyobraża sobie, aby mógł on z powodzeniem realizować program klasy drugiej. Wychowawczyni poinformowała również, że nie wskazane byłoby powtarzanie klasy pierwszej po raz kolejny oraz ponownie zasugerowała konieczność powtórzenia badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu ustalenia dalszych działań w stosunku do Iwa.

Alina

82

Pani złożyła wniosek o powtórne badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej, które odbędzie się 12 czerwca 2014r.

W kontrolowanej szkole prowadzona jest dokumentacja dotycząca pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie elektronicznej. W dzienniku zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (w wersji elektronicznej) odnotowano: nazwiska i imiona uczniów, tematy przeprowadzonych zajęć oraz obecność uczniów na zajęciach. Natomiast nie wpisano: programu pracy grupy, oceny postępów i wniosków dotyczących dalszej pracy. Ponadto w statucie szkoły nie zawarto zapisów dotyczących przyjętego w szkole sposobu informowania rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

IV. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

1. Zawarte w statucie zapisy dotyczące wewnątrzszkolnego systemu oceniania nie zostały zaktualizowane zgodnie z zapisami zawartymi w rozporządzeniach zmieniających do rozporządzenia z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

V. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Dyrektor szkoły powinien na bieżąco śledzić zmiany w przepisach prawa oświatowego i wdrażać je.

Dyrektor powinien podjąć działania zmierzające do dostosowania statutu do obowiązujących przepisów.


VI. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

Zaleca się wpisywanie do dzienników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych programu pracy grupy, oceny postępów i wniosków dotyczących dalszej pracy, zgodnie z § 10 ust. 1 i 2 rozporządzenia z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.).

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, dyrektor szkoły lub placówki jest zobowiązany powiadomić ten organ o realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie do 30 dni.

DYREKTOR SZKOŁY


SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 13
im. Jana Pawła II
ul. Krasiańskiego 45/47
10-100 Toruń
tel. 52 248 08, 62 227 60
REGON: 620211062

Podpis dyrektora szkoły

WIZYTATOR


Monika Skatecka

Podpis kontrolującego

Toruń, dnia 05 maja 2014r.



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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

DYREKTOR SZKOŁY

5.05.2014

[Handwritten signature]
mgr. Ewelina Masłoń

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

DT.5333.12.2014.EI

PROTOKÓŁ KONTROLI

w zakresie zgodności z przepisami prawa działań związanych z udzielaniem uczniom
pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: Gimnazjum nr 29 w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Toruniu.
2. Dyrektor szkoły: Mariusz Jamiński.
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola – 1 dzień: 5.03.2014 r.
5. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: Ewa Ignaszak.
6. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty: 3.03.2014 r., nr 112/2014.
7. Kontrolę odnotowano w *Księdze kontroli* pod numerem 34.
8. Tematyka kontroli: zgodność z przepisami prawa działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w związku z pismem Kornelii i Artura

I. Zrealizowane czynności kontrolne:

- 1) analiza następującej dokumentacji:
 - statut szkoły,
 - dokumentacja związana z udzieleniem pomocy psychologiczno –pedagogicznej Konrada ucznia klasy II d
 - dziennik lekcyjny i teczka wychowawcy klasy II d,
 - dziennik pedagoga szkolnego,
 - karta indywidualnych potrzeb ucznia.
- 2) rozmowa z dyrektorem i wicedyrektorem szkoły, wychowawcą klasy i nauczycielem języka polskiego



II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchylenia w zakresie objętym kontrolą:

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Państwa Kornelii i Artura i w sprawie zajęcia stanowiska w sporze dotyczącym niestosowania się nauczycielki języka polskiego do opinii dyslektycznej ucznia gimnazjum Konrada). Kontrola dotyczyła zgodności z przepisami prawa działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Konrad posiada opinię o dysleksji rozwojowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Toruniu nr PPP-1242/10/11 z dnia 19.05.2012r. W szkole podstawowej uczęszczał do klasy terapeutycznej.

Statut szkoły zawiera zapisy na temat udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).

Wewnątrzszkolny System Oceniania zawiera zapisy dotyczące oceniania uczniów z zastosowaniem obniżonych kryteriów wymagań (z 35% do 30% możliwych do uzyskania na ocenę dopuszczającą), wydłużonego czasu pracy i innych kryteriów oceniania ortografii (jak na egzaminie gimnazjalnym).

Konrad realizuje program nauczania przyjęty w Gimnazjum nr 29 w Toruniu z dostosowaniem wymagań w związku z dysleksją rozwojową.

Od początku roku szkolnego 2012/13 Konrad został objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Zespół opracował Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia w uzgodnieniu z Panią Kornelią , która podpisała plan działań wspierających. Zaplanowano między innymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (raz w tygodniu) oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze w formie konsultacji z języka polskiego, z których matka chłopca zrezygnowała. Wszyscy nauczyciele uczący w klasie II d zostali zapoznani z opinią PPP i KIPU Konrada.

Zgodnie z rozporządzeniem KIPU obowiązuje również w roku szkolnym 2013/14. Plan działań wspierających wzbogacono od II semestru o zajęcia korekcyjno – kompensacyjne z języka polskiego, na które rodzice wyrazili zgodę.

Stan realizacji zaleceń zawartych w opinii o dysleksji Konrada był ponownie analizowany przez dyrekcję i zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej 7 stycznia 2014 r. – nie stwierdzono nieprawidłowości.

Od stycznia do marca 2014 r. odbyły się 4 konsultacje indywidualne z wychowawcą klasy Konrada w celu doskonalenia umiejętności radzenia sobie ucznia w trudnych sytuacjach i podnoszenia samooceny.



III. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

nie wydano

V. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

nie wydano

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

Dyrektor Szkoły

mgr Marcin Jamuński

.....
Podpis dyrektora szkoły

S:

[Signature]
.....
Podpis kontrolującego

Toruń, 5 marca 2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

Dyrektor Szkoły

14.03.2014 *mgr Marcin Jamuński*

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

PROTOKÓŁ KONTROLI

w zakresie zgodności z przepisami prawa działań związanych z zapewnieniem uczniów bezpieczeństwa i udzielaniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Nazwa szkoły oraz jej siedziba: Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół nr 2 w Turznie.
2. Dyrektor szkoły: Jarosław Sienkiewicz.
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem liczby dni, w których odbyła się kontrola – 1 dzień: 8.01.2014 r.
5. Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę: Ewa Ignaszak.
6. Data i numer upoważnienia wydanego przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty: 02.01.2014 r., nr 1/2014.
7. Kontrolę odnotowano w *Księdze kontroli* pod numerem 2/2014.
8. Tematyka kontroli: zgodność z przepisami prawa działań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa i udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w związku ze skargą Katarzyny

I. Zrealizowane czynności kontrolne:

1) analiza następującej dokumentacji:

- statut szkoły,
 - procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją w przypadku agresywnego zachowania się ucznia,
 - rejestr wypadków,
 - protokół nr 01/2013/2014 – ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku ucznia,
 - notatka pedagoga, zapis wyjaśnień poszkodowanego, zapisy wyjaśnień świadków,
 - zaświadczenie lekarskie z badania Karola - - - - - ,
 - program wychowawczy i profilaktyki,
 - dziennik lekcyjny i teczka wychowawcy klasy V,
 - dziennik pedagoga szkolnego,
 - karta indywidualnych potrzeb ucznia.
- 2) rozmowa z dyrektorem szkoły, pedagogiem i wychowawcą klasy,
- 3) przejrzenie monitoringu ze zdarzenia.



II. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie objętym kontrolą:

Kontrola została przeprowadzona w związku ze skargą pani Katarzyny _____ na dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Turznie w związku z pobiciem w dniu 25 listopada 2013 r. przez Dawida _____ jej syna Karola _____. Kontrola dotyczyła zgodności z przepisami prawa działań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa i udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Statut szkoły zawiera zapisy na temat bezpieczeństwa uczniów. W szkole funkcjonują procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją w przypadku agresywnego zachowania się uczniów. W opisanej sytuacji szkoła postąpiła zgodnie z tymi procedurami. Zdaniem dyrektora i pedagoga, nie uznano za zasadne wezwanie policji z uwagi na gwałtowny charakter Dawida _____ i fakt, że jest on pod opieką poradni psychiatrycznej.

W szkole istnieje rejestr wypadków prowadzony zgodnie z rozporządzeniem. Powołano zespół powypadkowy, w którym brali udział inspektor bhp i powołany przez dyrektora nauczyciel, przeprowadzono postępowanie powypadkowe, sporządzono dokumentację powypadkową (zapis wyjaśnień poszkodowanego i zapis wyjaśnień dwóch świadków), w tym protokół nr 01/2013/2014 r. ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia.

W zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym 2013/14 Dawid _____ nie uczęszczał na zajęcia socjoterapeutyczne, bo matka nie wyraziła, zdaniem pedagoga, na to zgody. Statut zatwierdzony 31 sierpnia 2011 r. nie uwzględnia nowych zapisów rozporządzenia o pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Jak twierdzi dyrektor, aktualizacja statutu jest „w trakcie procesu uchwalania”.

Szkolny program wychowawczy i profilaktyki uwzględnia zagadnienia dotyczące podejmowania działań związanych z agresją uczniów. Natomiast w planie pracy wychowawczej klasy V b brak takich działań. Wychowawca klasy, pomimo trudności wychowawczych, zdecydował, że w jego klasie w roku szkolnym 2012/13 nie będą odbywały się zajęcia socjoterapeutyczne.

Dodatkowo ustalono:

Z monitoringu szkolnego wynika, że w dniu 25 listopada 2013 r. podczas bójki chłopców z klasy V b na lekcji wychowania fizycznego był obecny nauczyciel i natychmiast zareagował na zdarzenie. Nauczyciel przytrzymał agresywnego ucznia Dawida _____, który wyrwał mu się i pobiegł za Karolem _____. Doszło do szarpaniny, w wyniku której Dawid popchnął Karola na szafkę, a ten uderzył się w głowę i został pobity. Stało się to w krótkim czasie, zanim zjawili się inni uczniowie i nauczyciel.

Obdukcja lekarska przeprowadzona w dniu 25 listopada 2013 r. w ambulatorium Szpitala Powiatowego w Chełmży wskazuje na udzielenie chłopcu porady doraźnej i konieczność skontaktowania się z pogotowiem ratunkowym w razie wystąpienia niepokojących objawów.

Dawid _____ realizuje obowiązek szkolny od 1 września 2013 r. poprzez uczęszczanie do szkoły. Przedtem realizował obowiązek szkolny poprzez nauczanie indywidualne. Posiada



inie i orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. Z Karty Indywidualnych potrzeb Ucznia, opracowanej na rok szkolny 2012/13 przez zespół pomocy psychologiczno - pedagogicznej wynika, że oprócz trudności w uczeniu się, wykazuje zaburzenia zachowania. Uczeń jest leczony w Poradni Psychiatrycznej dla Dzieci i Młodzieży z rozpoznaniem nadpobudliwości psychoruchowej oraz podejrzeniem zaburzeń psychotycznych. Dawid w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizował w pierwszym półroczu po jednej godzinie tygodniowo zajęć socjoterapeutycznych i korekcyjno – kompensacyjnych. W drugim semestrze realizował obowiązek szkolny poprzez nauczanie indywidualne.

III. Wnioski i uwagi wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

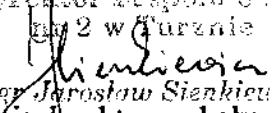
- 1) należy podjąć działania zmierzające do dostosowania statutu szkoły do obowiązujących przepisów prawa w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 2) należy objąć nadzorem pedagogicznym pracę wychowawczą wychowawcy klasy V b w szczególności w zakresie realizacji zadań zawartych w szkolnym programie profilaktyki

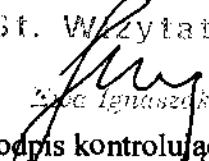
IV. Zalecenia wydane na podstawie art. 33 ust 4 ustawy o systemie oświaty:

- 1) Zaleca się dyrektorowi organizować pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, zgodnie z § 5 ust. 1 i § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532)

Termin wykonania zaleceń – 14 lutego 2014 r.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia do zaleceń, uwag, wniosków zawartych w protokole.

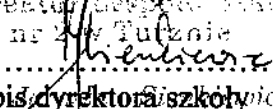
Dyrektor Zespołu Szkół
nr 2 w Turznie

mgr Jarosław Sienkiewicz
Podpis dyrektora szkoły

St. Wziytator

St. Ignaszek
Podpis kontrolującego

Toruń, dnia 20 stycznia 2014 r.

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

Dyrektor Zespołu Szkół
nr 2 w Turznie
21.01.2014

Data i podpis dyrektora szkoły

PROTOKÓŁ KONTROLI**Arkusze kontroli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole****Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:**

Nazwa szkoły/placówki	Publiczne Gimnazjum im. Ziemi Chełmińskiej w Podwiesku
Typ szkoły/placówki	Gimnazjum
Miejscowość	Podwiesk
Ulica	
Numer	43
Kod pocztowy	86-200
Urząd pocztowy	Chełmno
Telefon	566865713
Fax	566865713
Www	www.gimpodwiesk.pl
Regon	87119959900000
Publiczność	publiczna
Kategoria uczniów	Dzieci lub młodzież
Charakter	brak specyfiki
Uczniowie, wychow., słuchacze	172
Oddziały	9
Nauczyciele pełnozatrudnieni	14.00
Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy)	1.00
Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach)	0.00
Średnia liczba uczących się w oddziale	19
Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela	12
Województwo	KUJAWSKO-POMORSKIE
Powiat	chełmiński
Gmina	Chełmno
Typ gminy	gmina wiejska

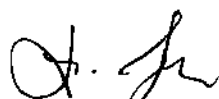
Informacje o kontroli

Numer kontroli:	62562
Data przeprowadzenia kontroli:	28 kwietnia 2014

Numer wpisu do rejestru kontroli placówki	4/2014
---	--------

Wizytatorzy:

Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
Ewa Ignaszak	25 kwietnia 2014	162/14



2014-04-28 10:06

Opis ustalonego stanu faktycznego:

Informacje o kontroli:

Podstawa prawna:

szkoła publiczna	<input type="checkbox"/>
szkoła niepubliczna	<input type="checkbox"/>

1. Pytania 1-8 wypełnia wizytator.

1.1. Statut szkoły określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo (R1: § 16 i załącznika nr 2 i § 18 pkt 3 załącznika nr 3):

Tak Nie

Punkty 1.2a, 1.3a dotyczą szkoły podstawowej, punkty 1.2b 1.3b dotyczą gimnazjum.

szkoła podstawowa	<input type="checkbox"/>
gimnazjum	<input type="checkbox"/>

1.2b. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczr w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (R1: § 13 załącznika nr 3):

Tak Nie

1.3b. Statut określa zakres zadań innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (R1: § 13 załącznika nr 3):

Tak Nie

2.

2.1. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły (R: § 3 ust.1):

Tak Nie

oraz określa kierunki ich poprawy:

Tak Nie

2.2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział (R: § 3 ust. 1):

Tak Nie

3.

3.1. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami w czasie przerw (dokumentacja dyrektora – harmonogram plan dyżurów, itp.):

Tak Nie

3.2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela (R: § 14 ust.1):

Tak Nie

4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami poszczególnych dni tygodnia (R: §4):

Tak Nie

5. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych (R: § 4a):

Tak Nie

6.

6.1. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp (R: § 5 ust. 1):

Tak Nie

6.2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe (R § 5 ust. 2):

Tak Nie

7.

7.1 Dyrektor prowadzi rejestr wypadków (R: § 50 ust.1):

Tak Nie

7.2 Rejestr wypadków jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.) (R: § 50 ust. 2):

Tak Nie

8. W szkole:

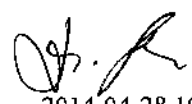
Odnotowano wypadek	
Nie odnotowano wypadku	

5postrzeżenia kontrolującego:

Zalecenia

Nie wydano zaleceń

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. Nr 168, poz. 1324), dyrektor szkoły/placówki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór



pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Podnieś, 28.04.2014

Podnieś, 28.04.2014

Dyrektor Gimnazjum

PUBLICZNE GIMNAZJUM
im. Ziemi Chełmińskiej
w Podwiesku
86-200 Chełmno, tel./fax 56/686 5713
NIP: 875-15-21-771; Regon: 871199599

St. Wizytator

mgr Danuta Zaborowska

Żyła Irena

Miejscowość, data i podpis
dyrektora kontrolowanej jednostki*

Miejscowość, data i podpis
kontrolującego*

* Zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U Nr 168, poz. 1324), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

Odebrano

Podnieś, 29.04.2014

Dyrektor Gimnazjum

mgr Danuta Zaborowska

PROTOKÓŁ KONTROLI

Arkusz kontroli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole

Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa szkoły/placówki	Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica
Typ szkoły/placówki	Szkoła podstawowa
Miejscowość	Chełmno
Ulica	22 Stycznia
Numer	4
Kod pocztowy	86-200
Urząd pocztowy	Chełmno
Telefon	0566860207
Fax	0566860207
Www	www.sp2chelmino.dt.pl
Regon	00107618100000
Publiczność	publiczna
Kategoria uczniów	Dzieci lub młodzież
Charakter	brak specyfiki
Uczniowie, wychow., słuchacze	429
Oddziały	18
Nauczyciele pełnozatrudnieni	25.00
Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy)	7.00
Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach)	4.00
Średnia liczba uczących się w oddziale	24
Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela	17
Województwo	KUJAWSKO-POMORSKIE
Powiat	chełmiński
Gmina	Chełmno
Typ gminy	gmina miejska

Informacje o kontroli

Numer kontroli:	62676
Data przeprowadzenia kontroli:	28 kwietnia 2014

Numer wpisu do rejestru kontroli placówki	26
---	----

Wizytatorzy:

Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
Ewa Ignaszak	25 kwietnia 2014	161/14



Opis ustalonego stanu faktycznego:

Informacje o kontroli:

Podstawa prawna:

szkoła publiczna	<input checked="" type="radio"/>
szkoła niepubliczna	<input type="radio"/>

1. Pytania 1-8 wypełnia wizytator.

1.1. Statut szkoły określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo (R1: § 16 pkt 3 załącznika nr 2 i § 18 pkt 3 załącznika nr 3):

Tak Nie

Punkty 1.2a, 1.3a dotyczą szkoły podstawowej, punkty 1.2b 1.3b dotyczą gimnazjum.

szkoła podstawowa	<input checked="" type="radio"/>
gimnazjum	<input type="radio"/>

1.2a. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (R1: § 11 załącznika nr 2):

Tak Nie

1.3a. Statut określa zakres zadań innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (R1: § 11 załącznika nr 2):

Tak Nie

2.

2.1. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły (R: § 3 ust.1):

Tak Nie

oraz określa kierunki ich poprawy:

Tak Nie

2.2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział (R: § 3 ust. 2):

Tak Nie

3.

3.1. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami w czasie przerw (dokumentacja dyrektora – harmonogram, plan dyżurów, itp.):

Tak Nie

3.2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela (R: § 14 ust.1):

Tak Nie

4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia (R: §4):

Tak Nie

5. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych (R: § 4a):

Tak Nie

6.

6.1. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp (R: § 5 ust. 1):

Tak Nie

6.2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe (R § 5 ust. 2):

Tak Nie

7.

7.1 Dyrektor prowadzi rejestr wypadków (R: § 50 ust.1):

Tak Nie

7.2 Rejestr wypadków jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.) (R: § 50 ust. 2):

Tak Nie

8. W szkole:

Odnotowano wypadek	<input checked="" type="radio"/>
Nie odnotowano wypadku	<input type="radio"/>

8.1. Wypadek z dnia 2014-01-14 (jeden wypadek wybrany losowo z rejestru wypadków).

8.2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o zdarzeniu, niezwłocznie zapewnił poszkodowanemu opiekę (R: § 40):

Tak Nie

8.3. O wypadku zawiadomiono niezwłocznie (R: § 41 ust. 1):

rodziców (opiekunów) poszkodowanego:

Tak Nie

pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy:

Tak Nie

społecznego inspektora pracy:

Tak Nie

organ prowadzący szkołę:

Tak Nie

radę rodziców:

Tak Nie

8.4 O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadomiono niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty (R: § 41 ust. 2):

Tak Nie Nie dotyczy

8.5 O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadomiono niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego (R: § 41 ust.3):

Tak Nie Nie dotyczy

8.6. Dyrektor powołał członków zespołu powypadkowego (R: § 43 ust. 1):

Tak Nie

8.7. W skład ww. zespołu wchodził (R: § 43 ust. 4):

pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy:

Tak Nie

oraz społeczny inspektor pracy:

Tak Nie

8.10. Zespół przeprowadził postępowanie powypadkowe i sporządził dokumentację powypadkową (R: § 43 ust.2):

Tak Nie

8.11. Zespół sporządził protokół powypadkowy (R: § 43 ust.2):

Tak Nie

Według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.) (R: § 43 ust. 3):

Tak Nie

12. Przewodniczący zespołu pouczył poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego (R: § 44):

Tak Nie Nie dotyczy

8.13. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomiono rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego (R: § 45 ust.1 pkt 2):

Tak Nie

8.14. Protokół powypadkowy doręczono rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego (R: § 46 ust. 1):

Tak Nie

8.15. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń (R: pkt 11 załącznika nr 1):

Tak Nie

8.16. Rodzice (opiekunowie) poszkodowanego małoletniego złożyli zastrzeżenia do ustaleń protokołu (R: § 48 ust.1):

Tak Nie

Wyjaśnienia dyrektora szkoły:

Spostrzeżenia kontrolującego:

Zalecenia

Nie wydano zaleceń

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. Nr 168, poz. 1324), dyrektor szkoły/piacówki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Chęciny, 28.04.2014

Chęciny, 28.04.2014
Dyrektor Szkoły
[Podpis]

Miejscowość, data i podpis
dyrektora kontrolowanej jednostki*

Szkoła Podstawowa nr 2
im. Stanisława Staszica
ul. 22 Stycznia 4, 86-200 Chęciny
tel./fax 56 686 02 07
NIP: 875-11-84-631, Regon: 001076181
(1)

St. Wiziator

[Podpis]
St. Wiziator

Miejscowość, data i podpis
kontrolującego*

* Zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. Nr 168, poz. 1324), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

Odebrano:

Chęciny, 28.04.2014
Dyrektor Szkoły
[Podpis]

PROTOKÓŁ KONTROLI**Arkusz kontroli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole****Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:**

Nazwa szkoły/placówki	Katolickie Gimnazjum Księży Pallotynów Gymnasium Culmense
Typ szkoły/placówki	Gimnazjum
Miejscowość	Chełmno
Ulica	Słowackiego
Numer	1
Kod pocztowy	86-200
Urząd pocztowy	Chełmno
Telefon	0566863273
Fax	0566863273
Www	www.klig.pl
Regon	04005917200116
Publiczność	niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej
Kategoria uczniów	Dzieci lub młodzież
Charakter	brak specyfiki
Uczniowie, wychow., słuchacze	
Oddziały	
Nauczyciele pełnozatrudnieni	
Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy)	
Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach)	
Średnia liczba uczących się w oddziale	0
Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela	0
Województwo	KUJAWSKO-POMORSKIE
Powiat	chełmiński
Gmina	Chełmno
Typ gminy	gmina miejska

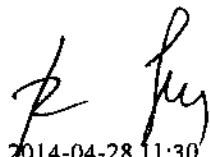
Informacje o kontroli

Numer kontroli:	62601
Data przeprowadzenia kontroli:	28 kwietnia 2014

Numer wpisu do rejestru kontroli placówki	10/2014
---	---------

Wizytatorzy:

Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
Ewa Ignaszak	25 kwietnia 2014	160/14



2014-04-28 11:30

Opis ustalonego stanu faktycznego:

kontroli:
wna:

szkoła publiczna	<input type="checkbox"/>
szkoła niepubliczna	<input checked="" type="checkbox"/>

1-8 wypełnia wizytator.

Statut szkoły określa warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo (R1: § 16 pkt 3
załącznika nr 2 i § 18 pkt 3 załącznika nr 3):

Tak Nie

punkty 1.2a, 1.3a dotyczą szkoły podstawowej, punkty 1.2b 1.3b dotyczą gimnazjum.

szkoła podstawowa	<input type="checkbox"/>
gimnazjum	<input checked="" type="checkbox"/>

1.2b. Statut szkoły określa zakres zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (R1: § 13 załącznika nr 3):

Tak Nie

1.3b. Statut określa zakres zadań innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (R1: § 13 załącznika nr 3):

Tak Nie

2.

2.1. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły (R: § 3 ust.1):

Tak Nie

oraz określa kierunki ich poprawy:

Tak Nie

2.2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział (R: § 3 ust. 2):

Tak Nie


3.

3.1. Dyrektor organizuje opiekę nad uczniami w czasie przerw (dokumentacja dyrektora – harmonogram, plan dyżurów, itp.):

Tak Nie

3.2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela (R: § 14 ust.1):

Tak Nie


2014-04-28 11:30

zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnić potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w ogólnych dniach tygodnia (R: §4):

Tak Nie

Wyjaśnienia dyrektora szkoły:

Związane to jest z organizacją szkoły - dochodzący nauczyciele na umowę zlecenie. Dyrekcja dołoży wszelkich starań, aby równomiernie rozłożyć lekcje w poszczególnych dniach tygodnia, różnicować zajęcia w każdym dniu i nie łączyć w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

5. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych (R: § 4a):

Tak Nie

6.

6.1. Plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp (R: § 5 ust. 1):

Tak Nie

6.2. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe (R § 5 ust. 2):

Tak Nie

7.

7.1 Dyrektor prowadzi rejestr wypadków (R: § 50 ust.1):

Tak Nie

7.2 Rejestr wypadków jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.) (R: § 50 ust. 2):

Tak Nie

8. W szkole:

Odnotowano wypadek	<input type="radio"/>
Nie odnotowano wypadku	<input checked="" type="radio"/>

Spostrzeżenia kontrolującego:

Zalecenia

- Zaleca się opracować plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.). *od 1.09.2014.*

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. Nr 168, poz. 1324), dyrektor szkoły/placówki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, uformułowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Kuciel

[Signature]
2014-04-28 11:30

Chęciny, 28.04.2014 r.

Chęciny, 28.04.2014 r.

DYREKTOR
x. Rempalski JAC
ks. mgr lic. Janusz Rempalski SAC

KATOLICKIE GIMNAZJUM
Księży Pailotynów
ul. Słowackiego 1
86-200 C.H.F.E.M.N.O.
tel. (056) 6863077 fax (056) 686338

St. Wizytator:

Jan Ignaszak

Miejscowość, data i podpis
dyrektora kontrolowanej jednostki*

Miejscowość, data i podpis
kontrolującego*

Zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U Nr 168, poz. 1324), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

Odebratem

Chęciny, 28.04.2014 r.

DYREKTOR
x. Rempalski JAC
ks. mgr lic. Janusz Rempalski SAC

Janusz Rempalski