

# PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ 5533.157.2016.ER.GS

Województwo Pomorskie  
Kuratorium Oświaty w Szczecinie  
10. 10. 2016  
Miejsce zdarzenia:  
Podpis: 7256/16 P

## Informacje o kontrolowanej jednostce:

**Nazwa i adres jednostki:** Szkoła Podstawowa nr 46, ul. Felczaka 13, 71-417 Szczecin

**Telefon:** 91 422-20-07

**E-mail:** sp46@miasto.szczecin.pl

**Imię i nazwisko dyrektora:** Urszula Majdan

## Informacje o organie kontrolującym:

**Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:**

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

**Telefon:** 91 4427500

**E-mail:** kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Ewa Rembas	19.09.2016 r.	KO.I.5533.157.2016.ER.GS
2.	Grzegorz Szczepanik	19.09.2016 r.	KO.I.5533.157.2016.ER.GS

Termin rozpoczęcia kontroli: 19 września 2016 r.

Termin zakończenia kontroli: 19 września 2016 r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 5533.157.2016.ER.GS

Numer wpisu do rejestru kontroli jednostki kontrolowanej: 26

Kontrola dotyczyła sprawdzenia zasadności e-mailowej informacji mamy uczennicy klasy VI A na brak opieki ze strony nauczycieli, zapewniającej jej córce bezpieczeństwo podczas szkolnej akcji sprzątnięcia terenu wokół Kompleksu Basenowo-Rekreacyjnego Arkonka.

## Podczas kontroli:

### 1. Przeprowadzono rozmowę z:

- panią Urszulą Majdan – dyrektorem szkoły,
- panią Gabrielą Garczyńską – wychowawcą klasy VIA, nauczycielem historii i plastyki,
- panem Piotrem Szafraniakiem – wychowawcą klasy VID, nauczycielem wychowania fizycznego.

### 2. Analizowano następującą dokumentację:

- a) Dziennik lekcyjny klasy VI A na rok szkolny 2016/2017,
- b) Plan działań wychowawczych w klasach VI na rok szkolny 2016/2017,

M  
G  
S

- c) Regulamin wycieczek szkolnych, obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie,
- d) Notatkę ze zdarzenia podczas przedmiotowego wyjścia, sporządzoną przez p. Gabrielę Garczyńską w dniu 19 września 2016 r.,
- e) „Książkę wejść i wyjść” Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie.

### Ustalenie stanu faktycznego:

#### Analiza dokumentacji szkolnej

Dyrektor szkoły p. Urszula Majdan poinformowała, że wyjście klas VI (A, B i D) na wycieczkę przedmiotową zorganizowane jest zgodnie z przyjętym w szkole „Planem działań wychowawczych w klasach VI na rok szkolny 2016/2017”. Informację tę potwierdza ww. dokument i stosowne zapisy zawarte w działach: „Wychowanie zdrowotne – wpajanie uczniom prawidłowych postaw dotyczących zachowania w szkole i poza nią” i „Wychowanie ekologiczne – poznawanie tematyki ekologicznej, ochrona przyrody i środowiska naturalnego”. Dokument ten wskazuje formę realizacji tego zadania jako: „Bezpieczna wycieczka klasowa – pogadanka” i „Udział uczniów w akcjach na rzecz środowiska (...) - Sprzątanie Świata”. Dyrektor szkoły dodała także, że akcja „Sprzątanie świata” odbywa się we współpracy z „zielenią miejską”, której pracownicy dostarczają, biorącym w niej udział uczniom: rękawiczki, worki na śmieci i plany miasta – sprzątanym miejsc. Wyjście poza teren szkoły został zarejestrowany w „Książce wejść i wyjść” Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie.

Dyrektor szkoły p. Urszula Majdan przedstawiła „Regulamin wycieczek szkolnych, obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 46 w Szczecinie” (zwany dalej szkolnym regulaminem). Zawiera on zapisy (szczególnie w § 1, § 2 i § 3), które głównie oparte są na ogólnych przepisach prawa ujętych w stosownych, regulujących tę kwestię ustawach i rozporządzeniach (wskazanych na drugiej stronie szkolnego regulaminu). Wymienione wyżej paragrafy szkolnego regulaminu są powieleniem obowiązujących w tym zakresie rozporządzeń. Są to głównie:

- Rozporządzenie MEN z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U.2001 nr 135 poz. 1516 z późn. zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U.2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.) itd.

Szkolny regulamin w § 2 zatytułowanym „Rodzaje wycieczek” wymienia różne formy organizowania krajoznawstwa i turystyki w szkole, w tym w pkt. a: „wycieczkę przedmiotową – inicjowanie i realizowanie przez nauczycieli w celu pełnej realizacji obowiązujących w szkole programów nauczania (...)”. Wyjście klas VI było – jak oświadczyła pani dyrektor - realizacją właśnie tej formy turystyki. W § 7 szkolnego regulaminu, zatytułowanym „Dokumentacja wycieczki” i zawierającym zapis: „Do obowiązkowych dokumentów wycieczki lub imprezy należą” wymieniono m.in. następujące dokumenty niezbędne podczas wycieczki: kartę wycieczki, listę jej uczestników, pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych, regulamin porządkowy wycieczki. Szkolny regulamin nie konkretyzuje, które dokumenty są niezbędne w poszczególnych typach wycieczek szkolnych. Jedynie § 4 pkt 6 szkolnego regulaminu precyzuje, że wyjście na wycieczkę przedmiotową odbywającą się w ramach zajęć lekcyjnych, nie wymaga pisemnej zgody rodziców. Jest to zgodne z analogicznym przepisem prawa oświatowego zawartym w § 8 rozporządzenia MEN z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2001 nr 135 poz. 1516 z późn. zm.). Analiza ww. szkolnej dokumentacji sugerować może

*Handwritten signature*

interpretację, że skoro wyjście przedmiotowe jest szkolną wycieczką (zgodnie nazewnictwem w § 2 szkolnego regulaminu), wówczas wymagać należy od organizatora wycieczki wszystkich dokumentów wskazanych w § 7 ww. regulaminu (poza pisemną zgodą rodziców). Przepisy prawa oświatowego dają dyrektorowi szkoły szerokie uprawnienia w uregulowaniu kwestii związanych z dokumentowaniem szkolnych wyjść w tym obowiązku wypełniania kart, programu, harmonogramu wycieczek itp. np. w takich wewnątrzszkolnych dokumentach, jak: statut szkoły, procedury, regulaminy itd. Przedstawiony szkolny dokument nie jest w poruszonym temacie – precyzyjny. Może z niego bowiem - jak wskazano powyżej - wynikać, że wyjście w ramach akcji „Sprzątanie Świata” powinno zawierać wszystkie wskazane w § 7 obowiązkowe dokumenty.

Dyrektor szkoły p. Urszula Majdan wyjaśniła, że ponieważ jest to szkolne wyjście w ramach lekcji – nie ma innych dokumentów (np. karty wycieczki itd.) poza wpisem w „Dzienniku lekcyjnym” i „Książce wejść i wyjść” Szkoły Podstawowej nr 46 w Szczecinie.

Szkolny regulamin (§ 3 pkt 8 oraz § 5 pkt 1) nakłada na opiekuna i uczestników wycieczki szczegółowe obowiązki oraz określa liczbę uczniów przypadających na jednego opiekuna (§ 4 pkt 1a). Na stronie 6 „Dziennika lekcyjnego klasy VI” w pkt. 4: „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy” jest informacja: „Akcja *Sprzątanie Świata* – bezpieczeństwo”. Na stronie 17 ww. dziennika w dniu 16 września 2016 r. (dzień wycieczki) odnotowano: „Wyjście na akcję *Sprzątanie Świata*”, a w dniu 15 września 2016 r. dodano: „Zasady bezpiecznego zachowania – wyjście”. Taki sposób zapisu może oznaczać, że uczniom nie został przypomniany regulamin szkolnych wycieczek, a szczególnie obowiązek wskazany w § 5 pkt 1h szkolnego regulaminu. W dzienniku lekcyjnym na stronie 151 umieszczono protokół zebrania z dnia 13 września 2016 r. Wynika z niego, że wychowawca zapoznał rodziców z „Programem wychowawczym i planem pracy”, w tym z wszystkimi planowanymi wyjściami, wycieczkami itd.

### **Okoliczności, które zaszły podczas wycieczki**

Wychowawca klasy VI A p. Gabriela Garczyńska oświadczyła, że w dniu 16 września 2016 r. trzy klasy szóste brały udział w akcji „Sprzątania Świata”. Uczniowie klasy VI A, VI B i VI D po drugiej lekcji (tj. o godz. 9.50) zebrali się przed szkołą i wraz wychowawcami poszli na przystanek tramwajowy. Uczniowie jej klasy zanim wsiedli do tramwaju zostali przez nią policzeni. Procedura liczenia uczniów - jak oświadczyła p. Garczyńska - miała miejsce jeszcze dwukrotnie: przy Torze Kolarskim (po tym jak dzieci wysiadły z tramwaju) i na rozwidleniu: Jeziora Goplana i Szlaku przyrodniczego im. Karola i Ireny. Czwarty raz miały one zostać policzone po dotarciu do punktu docelowego – polany na ulicy Miodowej. Niestety zajście miało miejsce po przejściu rozwidlenia dróg: jedna droga prowadziła w kierunku Jeziora Goplana, druga w kierunku szlaku im. Karola i Ireny. W kierunku jeziora udał się wraz ze swoją klasą p. Piotr Szafraniak. Szlakiem w kierunku polany poszły dwie klasy: VI B, którą prowadziła p. Sylwia Zielińska (szła na przedzie grupy) i VI A z p. Gabrielą Garczyńską, która zamykała pochód. Wychowawczynie poinformowały, że kiedy wraz z uczniami dochodziła do polany odebrała telefon od

Miało to miejsce o godz. 11.13. , dzwoniła, ponieważ otrzymała telefon od , że ta zgubiła się w lesie i nie wie, gdzie jest jej klasa. Wychowawczynie oświadczyła, że nie była w tym momencie w stanie stwierdzić czy , znajduje się z grupą. Zapewniła , że natychmiast się tą sprawą zajmie, a na pytanie , czy ma , powiadomić policję, odpowiedziała, że nie ma takiej potrzeby.

P. Garczyńska przekazała uczniów swojej klasy pod opiekę p. Zielińskiej i pobiegła w kierunku Jeziora Goplana. Po 5 minutach (tj. godz. 11.18) ponownie zadzwoniła , mówiąc, że znajduje się pod opieką p. Szafraniaka. Wówczas p. Garczyńska wróciła do swojej grupy i wraz dziećmi oraz wychowawcą klasy VI B udali się na przystanek tramwajowy. Tam spotkały p. Szafraniaka, który przekazał jej pod opiekę . Do szkoły dotarli około godziny 12.15. Pani Garczyńska dodała, że po powrocie do grupy zachowywała się normalnie, uśmiechała się, nie była także brudna. Nauczycielka rozmawiała z na przystanku, w tramwaju, a potem w szkolnej szatni – tam się rozplakała. Wychowawczynie w trakcie rozmów z pochwaliła ją za to, jak zachowała się podczas zaginięcia. Powiedziała jej także, że niepotrzebnie dzwoniła do Około godziny trzynastej p. Garczyńska została wezwana do gabinetu dyrektora i w obecności także wicedyrektora p. Reginy Olszańskiej oraz została poproszona o wyjaśnienie okoliczności tego zdarzenia.

Opisała je także w notatce.

Nie możliwe było potwierdzenie tych informacji u wychowawcy klasy VI B – idącego na początku grupy p. Sylwii Zielińskiej. W trakcie kontroli była ona nieobecna w szkole.

Pani Garczyńska poproszona o wyjaśnienie, jak po policzeniu dzieci (odbyło się ono po raz trzeci, po przejściu grupy przez miejsce, w którym drogi się rozchodziły), na prostej drodze mogło dojść do tego, że się zgubiła, nie była w stanie tego wytłumaczyć. Nie miała też przy sobie podczas wyjścia w teren: numerów telefonów uczniów i ich rodziców. Poinformowała również, że rodzice nie mają numeru jej telefonu i kontaktują się z nią, dzwoniąc do szkoły.

Pan Szafraniak, uzupełniając oświadczenie p. Garczyńskiej, dodał, że kiedy jego klasa po zakończeniu akcji zbierania śmieci odpoczywała nad jeziorem, podeszły do niego dwie osoby (mężczyzna i kobieta) ubrane w roboczą odzież. Mężczyzna spytał czy jest on nauczycielem i czy nie zgubił . Wychowawca klasy VI D na pierw zaprzeczył, ponieważ stan uczniów jego klasy się zgadzał, potem rozpoznał . Dodał, że nie zauważył, aby była ona przestraszona. podeszła do

koleżanek z klasy VI D. Wyglądało na to, że czuła się bezpiecznie w towarzystwie dwóch pracowników, którzy odprowadzili ją do grupy. Z informacji uzyskanych od p. Garczyńskiej i poświadczonych przez p. Szafraniaka wynika, że zniknęła na ok. pół godziny.

#### Uwagi i wnioski:

- 1) Szkolny regulamin oparty jest na adekwatnej podstawie prawnej.
- 2) Należy doprecyzować zapisy zawarte w § 7 szkolnego regulaminu, dostosować je do różnych form organizowania krajoznawstwa i turystyki omówionych w § 2. To dyrektor zarządza, czy do wyjść poza teren szkoły w celu realizacji np. programu wychowawczego jest niezbędna karta wycieczki itd. Jednak ogólnikowość zapisów zawartych w omawianym szkolnym regulaminie pozwala wymagać od opiekuna wycieczki wszystkich dokumentów wskazanych w § 7 (poza wskazaną wyżej pisemną zgodą rodziców).
- 3) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas wyjść poza teren szkoły jest głównym zadaniem opiekuna wycieczki i dyrektora szkoły. Uczniowie powinni mieć świadomość, że muszą przestrzegać zasad ustalonych w szkolnym regulaminie i dlatego należy im te zasady przypominać. Okoliczności zdarzenia przedstawione przez wychowawcę klasy VI A nasuwają wiele wątpliwości:

- dlaczego zgubiła się, po przeliczeniu grupy na prostej drodze, na której nie było żadnego rozwidlenia,
  - dlaczego nauczyciel zamykający grupę nie zauważył zniknięcia i wskazują, że nauczyciel nie dopełnił obowiązków wynikających z art. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).
- 4) Dyrektor szkoły zgodnie z art. 39 ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2015 poz. 2156 z późn. zm.) ma kompetencje do stosowania kar dyscyplinujących nauczycieli.

#### Zalecenia:

1. Wzmocnić nadzór nad realizacją zadań przez nauczycieli wskazanych w § 31 ust. 7 rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U.2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.) zgodnie z § 24 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270).
2. Zadbać o bezpieczeństwo uczniów zgodnie z § 2 rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U.2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.), który nakłada na dyrektora szkoły szczególne obowiązki w tym zakresie.


#### Termin wykonania zaleceń:

Od dnia otrzymania protokołu.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015 poz.1270), dyrektor szkoły, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.) należy w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w ust. 4, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 5 – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

  
DIREKTOR  
m. Ewa Rembas  
.....  
(dyrektor szkoły)

WIZYTATOR  
E. Rembas  
.....

(przeprowadzający kontrolę)

WIZYTATOR  
Grzegorz Szczepanik  
.....

Protokół sporządzono dnia 27 września 2016 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

DYREKTOR

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

Szuecím....., dnia 07.10.2016..... 2016 r.

Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015, poz. 1270), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.