

## PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ nr 5533.96.2017

w zakresie przestrzegania statutu szkoły, w tym organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

### Informacje o kontrolowanej szkole

Nazwa i adres szkoły: Szkoła Podstawowa nr 8 im. kpt. ż.w. K. Maciejewicza,  
ul. Bogusława X 22, 78-100 Kołobrzeg.

Telefon: 94 352 46 24 email: [sekretariat@sp8kg.pl](mailto:sekretariat@sp8kg.pl)

Imię i nazwisko dyrektora: Pani Małgorzata Markiewicz

### Informacje o organie kontrolującym

Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Koszalinie,  
ul. Wł. Andersa 34, 75 – 950 Koszalin

Telefon: 94 342 47 38 e-mail: [koszalin@kuratorium.szczecin.pl](mailto:koszalin@kuratorium.szczecin.pl)

	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Joanna Łukaszewicz	20 września 2017r.	KO.I.K.5533.96.2017.JŁ
2.	Dariusz Białomyzy	20 września 2017r.	KO.I.K.5533.96.2017.DB

### Termin i sposób powiadomienia:

Termin rozpoczęcia kontroli: 22 września 2017r.

Termin zakończenia kontroli: 22 września 2017r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 5533.96.2017

Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 22

### Informacje o kontroli:

Kontrolę przeprowadzono na podstawie pisma *[nieczytelny napis]* z dnia *[nieczytelny napis]* złożonego przez pełnomocnika *[nieczytelny napis]* dotyczącego działań dyrektora szkoły w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla *[nieczytelny napis]* oraz udzielania odpowiedzi na pisma składane przez rodzica i jego pełnomocnika.

## W trakcie kontroli:

Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły Panią Małgorzatą Markiewicz,  
– pedagogiem szkolnym oraz  
nauczycielem grupy przedszkolnej. Dokonano także analizy dokumentacji zgromadzonej  
w sprawie:

1. pismo przesłane z Sądu Rejonowego w Kołobrzegu  
dotyczące opinii o
2. pismo przesłane z Komendy Powiatowej Policji w Kołobrzegu  
dotyczące opinii o
3. informacja dotycząca przesłana do Sądu  
Rejonowego w Kołobrzegu;
4. notatka z rozmowy – dyrektora szkoły oraz  
– wicedyrektora z
5. opinia radcy prawnego nt. udzielonego pełnomocnictwa dla przez
6. pismo dotyczące wydania dokumentu,  
informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
7. pismo p. M. Markiewicz – dyrektora szkoły – odpowiedź na  
pismo
8. notatka służbowa z rozmowy p. M. Markiewicz – dyrektora  
szkoły – wicedyrektora z
9. pismo dotyczące uzyskania informacji  
o danych osobowych pracowników szkoły;
10. pismo p. M. Markiewicz – dyrektora szkoły – odpowiedź  
na pismo
11. pismo „z uwagami dotyczącymi udzielanych  
przez dyrektora odpowiedzi;
12. pismo p. M. Markiewicz – dyrektora szkoły – odpowiedź  
na pismo
13. informacja z dnia z diagnozy bieżącej dotyczącej poziomu  
rozwoju i gotowości szkolnej dziecka, rok szkolny 2016/2017, I semestr  
przygotowana przez wychowawcę grupy przedszkolnej na podstawie „Oceny  
gotowości szkolnej dziecka” wydawnictwa Mac Edukacja;
14. informacja z dn. z diagnozy bieżącej dotyczącej poziomu rozwoju  
i gotowości szkolnej dziecka, rok szkolny 2016/2017, II semestr przygotowana przez  
wychowawcę grupy przedszkolnej na podstawie „Oceny gotowości szkolnej dziecka”  
wydawnictwa Mac Edukacja;

## Ustalenie stanu faktycznego, w tym stwierdzone ewentualne nieprawidłowości:

1. [imię] w roku szkolnym 2017-2018 uczęszcza do oddziału przedszkolnego (grupa 6-latków). Z zebranych w trakcie kontroli informacji (opinia psychologa, wychowawcy grupy oraz pedagoga szkolnego) wynika, że [imię] jest dzieckiem pogodnym, prawidłowo nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, potrafi współdziałać w zespole. Psycholog szkolny wskazał, że chłopiec coraz częściej doświadcza uczucia smutku i lęku, które mogą wynikać z rozstania rodziców i reagowania na obecną sytuację rodzinną. Chłopiec obecnie mieszka z mamą, a w sądzie toczy się sprawa dotycząca ustalenia praw rodzicielskich. Na wniosek matki chłopca – [imię] chłopiec objęty był pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły. W roku szkolnym 2016-2017 prowadzona była diagnoza bieżąca dzieci w oddziale przedszkolnym, dotycząca poziomu rozwoju – pod koniec I oraz II semestru. O wynikach diagnozy została poinformowana [imię] matka chłopca. Podczas drugiej diagnozy – 8 czerwca 2017 r. wyniki uzyskane przez [imię] plasowały go na poziomie wysokim w każdej z badanych sfer rozwoju: fizycznej, umysłowej oraz społeczno-emocjonalnej. Z informacji przekazanych przez p. M. Markiewicz – dyrektora szkoły wynika, iż w bieżącym roku szkolnym chłopiec nie jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły (nie stwierdzono takiej potrzeby). Wychowawca [imię] wskazuje, że [imię] przychodzi do szkoły schludnie, czysto ubrany, posiada niezbędne pomoce dydaktyczne, a jego absencja jest sporadyczna i zawsze usprawiedliwiona. Mama chłopca ma częsty kontakt z wychowawcą, a współpraca na linii dom rodzinny – szkoła układa się dobrze. [imię] jest chłopcem bardzo otwartym i szczerym, chętnie opowiada o zdarzeniach, które występują w jego otoczeniu. Z przeprowadzonych przez nauczycieli obserwacji nie wynika, żeby dziecko miały ślady przemocy fizycznej, bało się powrotu do domu.
2. Pan [imię] – ojciec chłopca przebywa obecnie za granicą, a jego kontakty ze szkołą są sporadyczne. Jako swojego pełnomocnika w zakresie spraw dotyczących edukacji chłopca ustanowił [imię] (babcię chłopca). Odnosnie wskazanego w piśmie zarzutu dotyczącego nie udzielania pełnomocnikowi informacji o funkcjonowaniu [imię] w oddziale przedszkolnym ustalono następujące fakty:
  - w toku prowadzonej przez [imię] i [imię] (pismo [imię]) oraz postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez [imię] w szkole sporządzone zostały przez pedagoga szkolnego p. [imię] oraz psychologa szkolnego [imię] pisemne informacje dotycząca funkcjonowania dziecka w oddziale przedszkolnym.
  - [imię] odbyło się spotkanie dyrektora szkoły z [imię] oraz [imię]. Podczas spotkania [imię] przedstawiła pełnomocnictwo podpisane przez ojca dziecka [imię] oraz poinformowała dyrektora, że zgłosiła [imię] sprawę dotyczącą stosowania wobec [imię] [imię]. Sprawa została także zgłoszona [imię]. Poinformowała również, że wychowawca oddziału przedszkolnego [imię] stosuje [imię] kary w postaci „odesłania do kąta”.

Dyrektor szkoły podał, że w ramach sprawowanego nadzoru, zbada sprawę dotyczącą stosowania niewłaściwych kar wobec dzieci. Ze spotkania została sporządzona notatka służbowa.

- Dyrektor szkoły zwrócił się o opinię radcy prawnego UM Kołobrzeg w sprawie pełnomocnictw udzielanych przez rodziców w zakresie sprawowania pieczy nad dzieckiem – uczniem szkoły oraz zakresu działań dotyczących edukacji dziecka, jakie może podejmować pełnomocnik. Z przekazanej opinii prawnej (5 czerwca 2017 r.) wynika, że taka forma pełnomocnictwa daje prawo do uzyskiwania informacji dotyczących funkcjonowania chłopca w szkole, natomiast nie upoważnia do podejmowania w imieniu rodzica jakichkolwiek działań wychowawczo – opiekuńczych.

- [imię] zwróciła się do dyrektora szkoły o wydanie dokumentu – informacji o gotowości szkolnej dziecka. Dyrektor odpowiadając

[imię] na powyższe pismo, wyjaśnił, że taki dokument sporządzany jest do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko rozpocznie naukę w szkole podstawowej. W związku z powyższym informacja taka zostanie sporządzona do końca kwietnia 2018 [imię]. Ponadto dyrektor

przekazał [imię] informację o zasięgnięciu opinii radcy prawnego w zakresie jej uprawnień, jako pełnomocnika i przekazał jakie są z tego tytułu obowiązki dyrektora. W trakcie kontroli ustalono, że w oddziale przedszkolnym, do którego uczęszcza [imię] dwukrotnie (po I i II semestrze 2016/2017 roku), przeprowadzono diagnozy dotyczące poziomu rozwoju i gotowości szkolnej. Z dokumentami została zapoznana matka chłopca

Na dokumencie widnieją podpisy specjalistów, którzy taką diagnozę przeprowadzili. W związku z powyższym, aby uczynić zadość prośbie strony, zasadnym byłoby przesłać kopie sporządzonych diagnoz pełnomocnikowi

Natomiast informacje sporządzane przez pedagoga i psychologa na prośbę sądu i policji, stanowią akta sprawy.

- [imię] odbyła się rozmowa dyrektora i wicedyrektora szkoły z ojcem dziecka, [imię] – ze spotkania została sporządzona notatka służbowa. W trakcie spotkania omawiana była sytuacja rodzinna oraz szkolna chłopca.

- W tym samym dniu, po przeprowadzonej rozmowie, [imię] skierował pismo z prośbą o podanie danych osobowych (imion, nazwisk oraz adresów miejsca pracy) specjalistów organizujących na terenie szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka. Wskazał także, że nie wyraża zgody na stosowanie wobec syna kar w formie stawiania do kąta przez [imię] – wychowawcę grupy przedszkolnej. Z treści pisma wynika, że fakt stosowania takiej kary [imię] zgłosili: syn, [imię] – przyjaciółka rodziny.

Na w/w pismo dyrektor udzielił odpowiedzi [imię], w którym poinformował, że kontakt ze specjalistami możliwy jest na terenie szkoły w określonych godzinach, a na indywidualne konsultacje można również umawiać się za pomocą dziennika elektronicznego, natomiast przekazanie adresów pracowników nie jest możliwe, gdyż podlegają ochronie danych osobowych.


Wyjaśnił także, że zgłoszenie informacji o stosowaniu przez wychowawcę kary w formie „stawiania do kąta” nie znalazło potwierdzenia. W trakcie kontroli wychowawca ..... zaprzeczyła, że stosowała opisaną powyżej formę kary wobec dzieci.

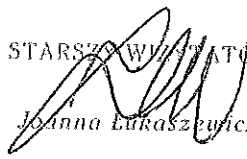
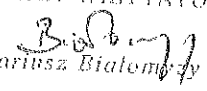
..... z uwagami dotyczącymi formy udzielania odpowiedzi przez Dyrektora Szkoły. W piśmie zawarta została również informacja o ustanowieniu drugiego pełnomocnika .....  
Takie pełnomocnictwo nie zostało natomiast dołączone. Dyrektor szkoły odniósł się do uwag zawartych w w/w piśmie i udzielił odpowiedzi .....

### Zaleceń nie wydano


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

Protokół podpisali:

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 8  
w Kolibrzegu  
  
.....  
(dyrektor)

STARSZY WIZYTATOR  
  
Joanna Łukaszewicz  
STARSZY WIZYTATOR  
  
Dariusz Białomyśły  
.....  
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono dnia 28 września 2017 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 8  
w Kolibrzegu  
  
.....  
Poświadczam odbiór protokołu kontroli..... mgr Małgorzata Markiewicz.....  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017, poz. 1658), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

