

KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

ul. 3 Maja 6; 20-950 Lublin, skrytka pocztowa 146.
Centrala KO: 81-53-85-200, Sekretariat: 81-53-85-222, Fax Centrala: 81-53-85-265
www.kuratorium.lublin.pl e-mail: kurator@kuratorium.lublin.pl

Znak sprawy: WNP.5533.138.2016.DJ

Numer upoważnienia: 138

Data wydania upoważnienia: 20 czerwca 2016 r.

Nr kontroli doraźnej w rejestrze LKO: WNP.5533.138.2016.DJ

Nr kontroli w rejestrze szkoły: 25

Podmiot wnoszący o kontrolę: Najwyższa Izba Kontroli

Data i forma powiadomienia o kontroli: rozmowa telefoniczna z dyrektorem szkoły w dniu 22 czerwca 2016 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa i adres szkoły/placówki: Technikum Budowlano-Geodezyjne w Państwowych Szkołach Budownictwa i Geodezji w Lublinie, Al. Raławickie 5, 20-950 Lublin
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Grażyna Kubuj -Belz
3. Termin przeprowadzenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole lub w placówce: 23 czerwca 2016 r.
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Dorota Jaworowska
5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Lublinie, ul. 3 Maja 6
6. Tematyka kontroli: realizacja zajęć dydaktyczno- wychowawczych w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych roku szkolnego 2015/2016, tj. 20-23 czerwca 2016 r.
7. **Podstawa prawna:**
 - art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.),
 - § 2 pkt 9 i § 3 ust.1 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz. 69 z 2003 r. z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z 2003 r. z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania,

działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r. poz. 1170 z późn. zm.)

Informacja o kontroli

1. Kontrola dotyczy sprawdzenia organizacji i tematyki zajęć dydaktyczno- wychowawczych w szkołach w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
2. Kontrola dotyczy szkół publicznych następujących typów :
 - szkoła podstawowa,
 - gimnazjum,
 - liceum ogólnokształcące,
 - technikum,
 - zasadnicza szkoła zawodowa

Wskazówki:

- 1) Kontrolę należy przeprowadzić w okresie od 20 do 23 czerwca 2016 roku.
- 2) Kontrolą należy objąć 1 dzień poprzedzający wejście wizytatora do szkoły.
- 3) Kontrolą należy objąć 1 oddział z każdego poziomu edukacyjnego w szkole podstawowej 2 oddziały w gimnazjum, liceum, technikum i zasadniczej szkole zawodowej,
- 4) Należy przeanalizować dokumenty przedłożone przez dyrektora (dziennik zajęć lekcyjnych, dziennik zajęć świetlicy, dzienniki innych zajęć).
- 5) W przypadku stwierdzenia przez kontrolującego nieprawidłowości, kontrolujący wydaje dyrektorowi zalecenie.
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie”, dyrektor udziela kontrolującemu wyjaśnień dotyczących przyczyn zaistniałych nieprawidłowości.

1. Liczba godzin lekcyjnych przewidzianych w planie zajęć w dniu objętym kontrolą

Oddział 1

10 - technikum ogólnokształcące

Oddział 2

kl. 2H - technikum ogólnokształcące

2. Liczba godzin lekcyjnych zrealizowanych zgodnie z liczbą godzin przewidzianych w planie zajęć w dniu objętym kontrolą:

Oddział 1

8 godz. lekcyjnych

Oddział 2

7 godz. lekcyjnych

3. Liczba godzin lekcyjnych niezrealizowanych zgodnie z liczbą godzin przewidzianych w planie zajęć w dniu objętym kontrolą:

Oddział 1

brak

Oddział 2

brak

3.1. Przyczyny niezrealizowania zajęć:

.....
.....
.....

4. Liczba godzin lekcyjnych, na których zapisany został temat zajęć :

Oddział 1

8 godz. lekcyjnych

Oddział 2

7 godz. lekcyjnych

5. Liczba godzin lekcyjnych, na których została odnotowana frekwencja uczniów potwierdzona podpisem nauczyciela:

Oddział 1

8 godz. lekcyjnych

Oddział 2

7 godz. lekcyjnych

5.1. Liczba uczniów obecnych na poszczególnych zajęciach w dniu objętym kontrolą:

Oddział 1

Godzina lekcyjna	Liczba uczniów obecnych	Liczba uczniów nieobecnych
1	25	1
2	25	1
3	25	1
4	25	1
5	25	1
6	25	1
7	25	1

8	<u>25</u>	<u>1</u>
9		

Procent nieobecnych uczniów na wszystkich zajęciach w dniu badania: 3,8%
 Oddział 12

Godzina lekcyjna	Liczba uczniów obecnych	Liczba uczniów nieobecnych
1	23	3
2	23	3
3	23	3
4	23	3
5	23	3
6	23	3
7	23	3
8		
9		

Procent nieobecnych uczniów na wszystkich zajęciach w dniu badania: 11,5%

6. Czy zajęcia świetlicowe są realizowane zgodnie z planem?

tak nie nie dotyczy

7. Czy zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane zgodnie z planem?

tak nie nie dotyczy

Uwagi i spostrzeżenia kontrolującego

Z

9. Zalecenia:

Zaleca się organizować zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 ze zm.)

Termin realizacji:

Zaleca się odnotowywać obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych zgodnie z §10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz.1170 ze zm.)

Termin realizacji:

- Zaleca się odnotowywać tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych na zajęciach edukacyjnych zgodnie z §10 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz.1170 ze zm.)

Termin realizacji:

- Zaleca się odnotowywać obecność uczniów na zajęciach świetlicowych zgodnie z §11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz.1170 ze zm.)

Termin realizacji:

- Zaleca się odnotowywać tematy przeprowadzonych zajęć świetlicowych zgodnie z §11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz.1170 ze zm.)

Termin realizacji:

- Zaleca się odnotowywać w dzienniku pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego lub innego specjalisty zatrudnionego odpowiednio w przedszkolu, szkole lub placówce tygodniowy plan zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań, imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z §19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz.1170 ze zm.)

Termin realizacji:

- Zaleca się dokonywać sprostowań błędów i oczywistych omyłek dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z §26 ust.2-3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności

wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz.1170 ze zm.)

Termin realizacji:

Brak zaleceń.

Dyrektor szkoły/placówki w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Dyrektor szkoły/placówki w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń jest zobowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń
- 2) organ prowadzący szkołę/placówkę o otrzymaniu zaleceń i sposobie ich realizacji.

Lublin 23.06.2016
(miejsowość, data i podpis dyrektora szkoły/placówki)

Dyrektor Szkoły
mgr inż. Grażyna Kubuj-Betż

Lublin 23.06.2016
(miejsowość, data i podpis wizytatora)

STAREZY WIZYTATOR
mgr inż. Dorota Jaworowska

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

13.06.2016
Data i podpis dyrektora szkoły

Dyrektor Szkoły
mgr inż. Grażyna Kubuj-Betż

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