



**Kuratorium Oświaty
Białą Podlaska**

***BIULETYN
INFORMACYJNY***

2/96

NADZÓR PEDAGOGICZNY



Białą Podlaska, marzec 1996r.

**Z okazji
Świąt Wielkanocnych
dużo radości,
pogodnych dni
i rodzinnego ciepła**

życzą

**Kurator Oświaty
i współpracownicy**



Biała Podlaska, Wielkanoc 1996r.

I N F O R M A C J A

KURATORIUM OŚWIATY W BIAŁEJ PODLASKIEJ DOTYCZĄCA SPRAWOWANEGO NADZORU PEDAGOGICZNEGO W I PÓŁROCZU ROKU SZKOLNEGO 1995/96

Nadzór pedagogiczny w szkołach i placówkach oświatowych sprawowany jest w oparciu o:

- ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ze zmianami, a w szczególności artykuły 33,34,35 i 89,
- ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela ze zmianami, a w szczególności artykuły 6 i 24,
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 grudnia 1991 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego,
- decyzję Nr 3/95 Kuratora Oświaty w Białej Podlaskiej z dnia 1 lutego 1995 r. dotyczącą zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego w woj. białkopodlaskim,
- plan nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 1995/96 /Biuletyn Informacyjny KO Nr 11/95/,
- wnioski zawarte w informacji Kuratorium Oświaty w Białej Podlaskiej dotyczące sprawowanego nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 1994/95 /Biuletyn Informacyjny KO Nr 11/95/.

Kurator Oświaty zgodnie z art. 35 ustawy o systemie oświaty sprawuje nadzór nad:

- 1/ prowadzonymi przez siebie szkołami i placówkami oświatowymi
- 2/ publicznymi szkołami i placówkami prowadzonymi przez inne organy, w tym samorządy
- 3/ innymi szkołami i placówkami oświatowymi w zakresie przedmiotów ogólnokształcących
- 4/ szkołami i placówkami niepublicznymi.

Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole lub placówce oświatowej sprawuje dyrektor.

Zgodnie z art. 33 ustawy o systemie oświaty nadzorowi podlega w szczególności:

- zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami
- realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania
- przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego

- przestrzeganie statutu szkoły lub placówki, w tym przestrzeganie praw ucznia oraz praw dziecka
- zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

W I półroczu roku szkolnego 1995/96 na terenie naszego województwa nadzorem pedagogicznym było objętych 323 szkoły i placówki oświatowe, w tym:

- 71 placówek wychowania przedszkolnego
- 200 szkół podstawowych
- 26 szkół ponadpodstawowych.

W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przeprowadzono:

- 173 przeglądy bieżące + 199 ankiet dotyczących realizacji obowiązku szkolnego,
- 48 hospitacji zajęć prowadzonych przez dyrektorów,
- 80 hospitacji form nadzoru dyrektora nad nauczycielami,
- 125 analiz dokumentacji szkolnej,
- w 24 szkołach badanie efektów pracy szkoły,
- 20 rekontroli,
- 33 wizytacje szkół i placówek oświatowych,
- 33 oceny pracy dyrektora, w tym opracowano 14 opinii o pracy dyrektora w szkołach i placówkach prowadzonych przez samorządy.

Wizytatorzy byli 109 razy w szkołach i placówkach z różnych okazji, prowadzili lub uczestniczyli w 62 naradach i spotkaniach z udziałem dyrektorów.

Zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego od 20 sierpnia do końca września wizytatorzy w swoich rejonach przeprowadzali przeglądy bieżące dotyczące przygotowania szkół i placówek do rozpoczęcia roku szkolnego. Przeglądów takich dokonano w 127 szkołach i placówkach oświatowych, zwracając uwagę na bazę, kadre oraz organizację pracy. Większość szkół i placówek była należycie przygotowana do rozpoczęcia roku szkolnego.

Na podkreślenie zasługuje zgodność organizacji pracy z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły lub placówki oświatowej oraz duża troska dyrektorów o estetyczny wygląd klas, korytarzy i innych pomieszczeń, remonty, drobne naprawy, malowanie wykonywane najczęściej we własnym zakresie.

Zalecenia dotyczyły głównie:

- opracowania planu nadzoru pedagogicznego,
- przeanalizowania planu pracy szkoły ze zwróceniem uwagi na dostosowanie sposobów realizacji do możliwości szkoły lub placówki,
- braku zapisów w statutach dotyczących zasad przyznawania pomocy materialnej,
- rozliczania druków ścisłego zarachowania /świadectwa, legitymacje/,
- dokumentacji przebiegu nauczania i dokumentacji szkolnej.

Ze wszystkich szkół podstawowych zebrano dane o realizacji obowiązku szkolnego.

	w roku szkolnym:	
	1995/96	1994/95
dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu	45.753	46.252
obowiązku szkolnego nie spełnia w tym:	112	121
odroczonech	79	75
zwolnionych	16	24
bez uzasadnionej przyczyny	17	22

Obowiązek szkolny w roku szkolnym 1995/96 jest realizowany w 100 % w 130 szkołach naszego województwa. Wszystkie dzieci realizują obowiązek szkolny w takich gminach jak: Huszlew, Kodeń, Leśna Podlaska, Olszanka, Podedwórze, Rossosz, Sławatycze, Ulan Majorat, Wisznice.

W związku z przekazaniem szkół samorządom wizytatorzy przeprowadzili 21 narad w rejonach wizytacyjnych z udziałem przedstawicieli samorządów, 30 przeglądów bieżących oraz prowadzone były indywidualne konsultacje zarówno z wójtami, burmistrzami jak i dyrektorami szkół.

Z przeglądów bieżących, których realizacja jest zaplanowana do końca roku szkolnego przeprowadzono:

- 12 dotyczących kryteriów ocen z zachowania
- 24 dotyczących dokumentacji pracy rady pedagogicznej
- 7 dotyczących nadzoru sprawowanego przez dyrektora.

REALIZACJA PLANU NADZORU PEDAGOGICZNEGO W I PÓŁROCZU
roku szkolnego 1995/96

	Formy nadzoru	Plan	Realizacja zgodnie z planem	Realizacja poza planem	Zrealizowano		U w a g i
					razem	ogółem	
Wizytacje	Przedszkola	10	10	-	10	33	wizytacje 3 szkół przesunięto na II półrocze, 1 szkoła na r.szk.1996/97
	Szkoły Podstawowe	26	22	-	22		
	Szkoły Ponadpodstawowe	1	1	-	1		
	Inne placówki oświatowe	1	-	-	-		
Rekontrole	Przedszkola	4	4	3	7	20	rekontrole będą zrealizowane w II półroczu
	Szkoły Podstawowe	14	8	-	8		
	Szkoły Ponadpodstawowe	5	5	-	5		
	Inne placówki oświatowe	1	-	-	-		
Przeeglądy bieżące	Przygotowanie do rozpoczęcia roku szkolnego 1995/96	79	68	34	102	175	zrezygnowano z części przeglądów na korzyść spotkań z przedst.samorządów i dyrekt. oraz indywidualnych konsultacji
	Obowiązek szkolny	199	199	-	199		
	Przekazywanie szkół samorządom	44	30	21 spotkań i narad z przedst.samorz.	30		
	Inne	-	18	25	43		

W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w I półroczu roku szkolnego 1995/96 w kategoriach pozytywnych oceniono:

- organizację roku szkolnego zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji - prawie wszystkie kontrolowane szkoły i placówki oświatowe
- różnorodność form współpracy z rodzicami, środowiskiem, samorządami - 20 szkół i placówek oświatowych
- działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki -
- 5 szkół
- pełna realizacja obowiązku szkolnego - 130 szkół
- nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora - 12 szkół i placówek oświatowych
- wykorzystywanie tradycji szkoły w pracy dydaktyczno-wychowawczej - 1 szkoła
- różnorodność form pomocy materialnej uczniom - 1 szkoła
- prowadzenie kroniki szkoły - 3 szkoły
- właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej - 11 szkół i placówek oświatowych
- stworzenie warunków do przeprowadzenia badań naukowych dotyczących dzieci 4 letnich - 1 przedszkole.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydano zalecenia, które dotyczyły następujących zagadnień:

- planowanie pracy /nieprawidłowości w planowaniu pracy szkoły, realizacja planów/ - 6 zaleceń w 9 szkołach i placówkach oświatowych
- organizacja szkoły, placówki /orzeczenia organizacyjne, uaktualnianie statutów/ - 3 zalecenia w 3 szkołach i placówkach oświatowych
- funkcjonowanie nadzoru pedagogicznego /plan nadzoru pedagogicznego w szkole czy placówce oświatowej, dokumentowanie nadzoru, brak okresowych analiz i ocen efektów nadzoru, nieskuteczność nadzoru pedagogicznego dyrektora, realizacja rozporządzenia MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego/ - 12 zaleceń w 25 szkołach i placówkach oświatowych

- analiza i ocenianie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, placówki - 4 zalecenia w 15 szkołach i placówkach oświatowych
- przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów /motywacje ocen, kryteria ocen z zachowania, zatwierdzanie klasyfikacji, dokumentacja egzaminów/ - 5 zaleceń w 9 szkołach
- praca Rady Pedagogicznej i jej dokumentowanie /regulaminy rady pedagogicznej, zadania statutowe rady pedagogicznej, dokumentowanie pracy rady pedagogicznej, kompetencje rady pedagogicznej/ - 9 zaleceń w 15 szkołach i placówkach oświatowych
- biblioteka szkolna /dokumentacja w bibliotece, katalogi, wykorzystywanie biblioteki w pracy szkoły lub placówki oświatowej - 6 zaleceń w 9 szkołach i placówkach oświatowych
- prowadzenie dokumentacji szkolnej /dokumentacja przebiegu nauczania, dzienniki lekcyjne, kancelaria szkoły, placówki oświatowej, dokumentacja wycieczek krajoznawczych/ - 7 zaleceń w 12 szkołach i placówkach oświatowych
- współpraca dyrektora z samorządem - 1 zalecenie w 1 placówce oświatowej
- sprawy porządkowe - 5 zaleceń w 5 placówkach.

W dniach od 28 listopada do 1 grudnia 1995 r. Departament Młodzieży i Wychowania MEN przeprowadził wizytację burs i internatów. Przedmiotem wizytacji była ocena sprawowania nadzoru pedagogicznego nad internatami i bursami oraz realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych przez te placówki.

Organizację i funkcjonowanie burs i internatów sprawdzano w:

- Bursie w Łosicach
- internatach przy: ZSZ Nr 1 w Białej Podlaskiej
 - ZSZ w Parczewie
 - LO w Parczewie
 - ZSE w Międzyrzeczu Podlaskim
 - LO w Komarówce Podlaskiej.

W trakcie czynności wizytacyjnych stwierdzono, że nadzór pedagogiczny nad internatami i bursami sprawowany jest właściwie. Dokumentowanie nadzoru pedagogicznego należy uznać za wzorowe. Na podkreślenie zasługuje opracowana przez p.wizytator Emilię Popławską szczegółowa instrukcja dotycząca usprawnienia obiegu dokumentów dotyczących gospodarki żywieniowej w stołówkach oświatowych, a także działalność szkoleniowa z tego zakresu.

Wizytujący stwierdzili, że na wyróżnienie zasłużyli:

- wizytator Emilia Popławska za całokształt działań związanych z żywieniem w placówkach,
- kierownik internatu LO w Parczewie i dyrektor Bursy w Łosicach za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Zalecenia dotyczyły:

- dostosowania liczebności grup wychowawczych do obowiązujących przepisów
- wprowadzenie od roku szkolnego 1996/97 we wszystkich bursach i internatach aktualnie obowiązujących "Dzienników zajęć dydaktycznych".

W N I O S K I :

1. Stosować wszystkie formy nadzoru pedagogicznego i jego dokumentowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Kontrolować stosowanie regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przestrzegania praw ucznia.
3. W ramach nadzoru pedagogicznego kontrolować realizację Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 1993 r. w sprawie pomocy materialnej dla uczniów.
4. Szanować autonomię szkoły /placówki oświatowej/ w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, przestrzegać zakresy kompetencji Kuratora, Gminy, Dyrektora.
5. Sprawdzać w czasie przeglądów bieżących sposób prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dokumentowanie pracy Rady Pedagogicznej oraz dokumentację przebiegu nauczania.
6. W ramach przeglądów bieżących i wizytacji w bursach i internatach kontrolować dostosowanie liczebności grup wychowawczych do obowiązujących przepisów, dokumentację, w tym aktualność druków, dzienników oraz działania służące poprawie warunków zamieszkania i nauki w tych placówkach.

REJONY WIZYTACYJNE
I INNE CZYNNOŚCI WIZYTATORÓW KURATORIUM OŚWIATY W BIAŁEJ PODLASKIEJ

od 1 marca 1996 roku

Lp.	Wizytator	Staż dni przyjęć w KO, nr pokoju, telefon	Rejon wizytacyjny	Inne czynności
1	2	3	4	5
1.	Dyrektor Wydziału Kształcenia, Wychowania i Opieki dr Barbara WYCZÓŁKOWSKA- ŁOTOCKA	WTOREK p.236 tel.43-42-83	Wojewódzki Ośrodek Metodyczny	Biuletyn Koordynacja konkursów Przew.Komisji Dyscyplinarnej
2.	mgr Barbara ARTECKA	CZWARTEK p.236 tel.43-70-30 wew.534	Gm. Dębowa Kłoda - 4 Gm. Jabłoń - 5 Gm. Podedwórze - 1 Gm. Wisznice - 6 Gm. Sławatycze - 2 Gm. Sarnaki - 4 Społeczna Szk.P. Biała Podl. - 1 Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna z Filiami 24	Wychowanie komunikacyjne Szkoły twórcze, innowacje, kontakty zagraniczne
3.	mgr Krystyna BROZEK	WTOREK p.235 tel.43-70-30 wew.534	Miasto i Gmina Radzyń Podl. - 11 Gmina Czemierniki - 3 Gmina Komarówka Podlaska - 5 Gmina Ulan Majorat - 6 Gmina Wołyń - 6 <u>31</u>	

1	2	3	4	5
4.	mgr Waldemar GNATOWICZ	PONIEDZIAŁEK p.233 tel.43-84-78	Szkolnictwo zawodowe w woj. - 10 Zespół Szkół w Janowie P. - 1 Warsztaty szkolne Szkoły zawodowe resortowe - 4 <u>15</u>	Szkolnictwo dla pracujących,ustawiczne, kursowe,rekrutacja do szkół zawodowych,rejestr placówek niepublicznych
5.	mgr Krystyna GRASKO	CZWARTEK p.234 tel.43-70-30 wew.532	M.Biała P. - SP Nr 1, 3, 7 MiG Łosice - 3 M.Międzyrzec Podlaski - 4 M.Radzyń Podlaski - 5 M.Biała P.-Przedszkola - 16 <u>31</u>	Koordinacja spraw związa- nych z przedszkolami Z-ca Rzecznika
6.	mgr Teresa GRODECKA	ŚRODA p.234 tel.43-70-30 wew.532	Gmina Biała Podlaska - 13 Gmina Drelów - 6 Miasto Terespol-SP Nr 1 - 1 Gmina Terespol - 3 Gmina Tuczná - 3 <u>26</u>	Koordinacja spraw związa- nych z wych.fizycznym Z-ca Rzecznika
7.	mgr Grażyna JAROSZ	PIĄTEK p.235 tel.43-70-30 wew.534	M.Biała P. - SP Nr 2,4,5,9 M.Międzyrzec Podl. Kąkolewnica Gm.Kornica Gm.Hanna <u>24</u>	Z-ca Przew.Komisji Dyscyplinarnej
8.	mgr Janusz MARCZUK	PIĄTEK p.233 tel.43-84-78	Licea ogóln. w woj. - 9 Zesp.Szk.Nr 2 Biała Podlaska Zespół Szkół Łosice Zespół Szkół Terespol <u>12</u>	Sprawy obronności Rekrutacja do LO Z-ca Przew.Komisji Dyscyplinarnej

1	2	3	4	5
9.	mgr Halina ROGOWSKA	PIĄTEK p.234 tel.43-70-30 w.532	PRZEDSZKOLA: MiG Terespol, Parczew Gm. Czemierniki, Dębowa Kłoda, Drelów, Huszlew, Jabłoń, Janów Podlaski, Kąkolewnica, Kodeń, Komarówka, Konstanyńów, Kornica, Leśna Podlaska, Łomazy, Milanów, Piszczac, Platerów, Podedwórze, Radzyń P., Rossosz, Sarnaki, Siemień, Sławatycze, Tuczna, Ulan, Wisznice, Wołyn <u>43</u>	
10.	mgr Stefan RYŻKO	PONIEDZIAŁEK p.236 tel.43-42-83	Gmina Kodeń - 4 Gmina Łomazy - 8 Gmina Milanów - 5 Gmina Zalesie - 5 <u>22</u>	Wypoczynek dzieci i młodzieży, nadawanie szkołom imienia, Z-ca Rzecznika
11.	mgr Grażyna WASILEWSKA- SAWCZUK	WTOREK p.233 tel.43-84-78	Gmina Leśna Podlaska - 4 Gmina Janów Podlaski - 2 Gmina Piszczac - 6 Gmina Rossosz - 2 Gmina Siemień - 6 Gmina Sosnówka - 6 <u>26</u>	Konkursy literackie i filmowe Rzecznik dyscyplinarny
12.	mgr Teresa WERESZCZYŃSKA	PONIEDZIAŁEK p.234 tel.43-70-30 wew.532	Gmina Huszlew - 5 Gmina Konstanyńów - 2 Miasto-Gmina Łosice - 5 Gmina Olszanka - 5 Gmina Rokitno - 5 Miasto i Gmina Parczew - 4 MDK Biała Podlaska - 1 <u>27</u>	

1	2	3	4	5
13.	mgr Maria ZYDLEWSKA	ŚRODA p.233 tel.43-84-78	Dom Dziecka w Białce - 1 ZPO Międzyrzec Podlaski - 1 Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy Biała Podlaska - 1 Poradnie Psychol.-Pedagog. - 8 <u>11</u>	Sprawy związane z opieką, rodzinami zastępczymi, profilaktyka, resocjaliza- cja, dopłata do czesnego, informacje o dokształcaniu nauczycieli
14.	Emilia POPŁAWSKA 1/2	ŚRODA p.235 tel.43-70-30 wew.534	Bursa Szkolna Łosice Bursa Szkolna Biała Podlaska <u>2</u>	Koordynacja spraw związa- nych z żywieniem i wycho- waniem zdrowotnym
15.	mgr Anna BROJEK 1/2	WTOREK p.235 tel.43-70-30 wew.534	SP Nr 8/Specjalna/ w Białej P. Specjalny Ośr.Szk.-Wychowawczy: Łosice Czemierniki Zalutyn <u>4</u>	Koordynacja spraw związa- nych ze szkolnictwem specjalnym, kierowanie do placówek kształcenia specjalnego, nauczanie indywidualne, rewalidacja
16.	mgr Rozalia KAPŁAN 1/2	WTOREK tel.43-70-30 w.532 p.234	Gmina Międzyrzec Podlaski - 13 Gmina Platerów - 5 <u>18</u>	

WYBRANE PROBLEMY
Z ZAKRESU KOMPETENCJI KURATORA, DYREKTORA, GMINY

P r o b l e m	Uprawnienia i obowiązki organów szkoły	Uprawnienia i obowiązki gminy jako organu prowadzącego i organu administracji publicznej	Uprawnienia i obowiązki Kuratora Oświaty - organu sprawującego nadzór pedagogiczny
1	2	3	4
<p>Zakładanie szkoły, zespołu, tworzenie szkół filialnych, szkół obejmujących część klas szkoły podstawowej.</p>	<p>Rada pedagogiczna opiniuje akt założycielski zespołu szkół art.62 ust.3</p>	<p>Podpisuje akt założycielski szkoły oraz nadaje pierwszy statut i przesyła je Kuratorowi art.58 ust.6 i 7</p> <p>Może połączyć w zespół szkoły różnych typów lub placówek przez siebie prowadzone oraz po zawarciu stosownego porozumienia utworzyć zespół, w skład którego wchodzi szkoły prowadzone przez inne organy art.62 ust.1 i 6.</p> <p>W przypadkach uzasadnionych może tworzyć szkoły obejmujące część klas szkoły podstawowej, w tym także szkoły filialne art.61 ust.2</p> <p>Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje kl.I-VIII art.61 ust.1</p> <p>Opiniuje wnioski osób prawnych i fizycznych w sprawie założenia szkoły publicznej i udziela dotacji na ich prowadzenie w przypadku wydania pozytywnej opinii art.58 ust.4, art.80</p>	<p>otrzymuje akt założycielski i statut nowo założonej szkoły lub zespołu szkół art.58 ust.7</p> <p>wyraża zgodę na utworzenie szkoły obejmującej część klas szkoły podstawowej, w tym także szkoły filialnej art.61 ust.2</p> <p>Udziela zezwolenia innym podmiotom niż gminy na założenie szkoły publicznej art.58 ust.3</p>

1	2	3	4
Likwidacja lub przekształcanie szkoły.		Może zlikwidować lub przekształcić szkołę z końcem roku szkolnego po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty oraz zapewnienie uczniom kontynuacji nauki. Zawiadamia o zamiarze i przyczynach powyższych działań rodziców i kuratora oświaty co najmniej na 6 m-cy przed ich terminem. Przejmuje dokumentację zlikwidowanej szkoły. art.59 ust.3.	Wyraża zgodę na likwidację lub przekształcenie szkoły art.59 ust.2 Przejmuje dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły. art.59 ust.3
Stan techniczny i sanitarny budynku.	Dyrektor dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie art.39 ust.1 pkt 5	Zapewnia odpowiednie warunki działania, wykonywanie remontów, nadzoruje przestrzeganie przepisów bhp i finanse szkoły art.5 ust.7 pkt 1 i 2 art.34a ust.2	Nadzór nad zapewnieniem uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków art.33 ust.2 pkt 5
Organizacja pracy szkoły.	Rada pedagogiczna zatwierdza plan pracy szkoły, podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych. art.41 ust.1 pkt 1 i 3 Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów. art.41 ust.1 pkt 2 Rada Pedagogiczna opinuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć oraz przydział stałych prac	Zatwierdza arkusz organizacyjny oraz nadzoruje jego realizację, nadzoruje przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły. art.5 ust.7 art.34a ust.2 pkt 3	Nadzoruje realizację w szkole podstaw programowych i ramowych planów nauczania, ma prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej organizacji pracy szkoły. art.33 ust.2 pkt 2 ust.3 pkt 3

1	2	3	4
	<p>i zajęć dla nauczycieli. art.41 ust.2 pkt 1 i 4.</p> <p>Dyrektor kieruje działalnością szkoły i realizuje zatwierdzony plan pracy. art.39 ust.1 pkt 1 i 4.</p>		
<p>Realizacja obowiązku szkolnego.</p>	<p>Dyrektor nadzoruje realizację obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w sprawach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, - odroczenia realizacji obowiązku szkolnego dziecka, - zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenia warunków jego realizacji, - odmowy wydania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki <p>art.19 ust.1 art.16 ust.2,4,8</p> <p>Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się udział dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych art.16 ust.7</p>	<p>Rada gminy w porozumieniu z Kuratorem Oświaty ustala w formie uchwały plan sieci szkół oraz granice obwodów. Sieć winna być zorganizowana tak, aby spełniała warunki dostępności do szkoły określone w ustawie art.17 ust.1 i 4.</p> <p>Gmina obowiązana jest zapewnić bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu uczniów do szkoły lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga dziecka z domu do szkoły przekracza</p> <p>3 km w przypadku ucz.kl.I-IV</p> <p>4 km w przypadku ucz.kl.V-VIII</p> <p>art.17.ust.2 i 3</p>	<p>Kurator Oświaty jest organem wyższego stopnia w rozumieniu k.p.a w stosunku do decyzji dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego art.3 ust.2</p> <p>W uzasadnionych przypadkach zwalnia od ucznia od spełniania obowiązku szkolnego.</p> <p>Warunki zwolnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wnioski rodziców, - orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, - uczeń ukończył 15 lat <p>art.16 ust.9</p>

1	2	3	4
		<p>Właściwy organ gminy przesyła dyrektorowi informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 3 do 15 lat. art.19 ust.2</p> <p>Burmistrz, wójt lub prezydent jest organem egzekucyjnym spełniania obowiązku szkolnego. Egzekucja odbywa się w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. art.20.</p>	

OCENA PRACY DYREKTORA

W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ SAMORZĄDY

na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 10 grudnia 1991 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego

§ 9 ust. 2 - Ocena pracy dyrektora szkoły ustala organ prowadzący

§ 9 ust. 3 - W przypadku gdy organ prowadzący szkołę nie ma uprawnień do sprawowania nadzoru pedagogicznego, ocenę pracy dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą, przy czym:

- 1/ realizację zadań wymienionych w art.39 ust.1 pkt 5 i ust. 3 ustawy oraz w art.7 ust.2 pkt 5 Karty Nauczyciela opiniuje organ prowadzący szkołę,
- 2/ realizację zadań wymienionych w art.39 ust.1 pkt 2 ustawy oraz w art.7 ust. 2 pkt 1 i 4 Karty Nauczyciela opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
- 3/ realizację powstałych zadań wymienionych w art.39 ustawy i art. 7 Karty Nauczyciela opiniują wspólnie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ORGAN PROWADZĄCY	ORGAN SPRAWUJĄCY NADZÓR PEDAGOGICZNY
<p><u>OPINIA O REALIZACJI ZADAŃ:</u> art.39 ust.1 pkt 5 i ust.3 USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY</p> <p>Dyrektor szkoły w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły - Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. <p>Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:</p> <p>1/zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły</p>	<p><u>OPINIA O REALIZACJI ZADAŃ:</u> art.39 ust.1 pkt 2 USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY</p> <p>Dyrektor szkoły w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawuje nadzór pedagogiczny

ORGAN PROWADZĄCY	ORGAN SPRAWUJĄCY NADZÓR PEDAGOGICZNY
<p>2/przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom</p> <p>3/występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.</p> <p>Art.7 ust.2 pkt 5 KARTY NAUCZYCIELA</p> <p>Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych. 	<p>Art.7 ust.2 pkt 1 i 4 KARTY NAUCZYCIELA</p> <p>Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.

WSPÓLNA OPINIA O REALIZACJI ZADAŃ:

Art. 39 USTAWY O SYSTEMIE OŚWIATY - pozostałe zadania

- ust. 1 pkt 1 - kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- pkt 3 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- pkt 4 - realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- pkt 6 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- pkt 7 - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk nauczycielskich.

Art. 7 KARTY NAUCZYCIELA - pozostałe zadania

- ust. 1 - szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
- ust. 2 - Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:
- pkt 2 - realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę
- pkt 3 - tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków.

§ 8 Rozporządzenia MEN z dnia 10 grudnia 1991 r. w sprawie szczególnych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego

- Ocena pracy ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
- szczególnie wyróżniająca
 - wyróżniająca
 - dobra
 - zadowalająca
 - negatywna

§ 10.1. Na wniosek dyrektora złożony przed ustaleniem oceny pracy oceniający obowiązany jest zwrócić się o opinię o jego pracy do właściwego doradcy metodycznego oraz zakładowej organizacji związkowej.

2. Oceniający może z własnej inicjatywy zwrócić się o opinię do zakładowej organizacji związkowej jeżeli uzyska zgodę ocenianego dyrektora.

§ 12 ust. 1. Ocenę ustala się po wysłuchaniu ocenianego dyrektora.

ust. 2. Oceniający przedstawia dyrektorowi ocenę jego pracy sformułowaną w karcie oceny pracy.

ust. 3. Kartę oceny pracy włącza się do akt osobowych.

§ 13.7. Dyrektorowi szkoły przysługuje odwołanie od ustalonej oceny w terminie 14 dni od przedstawienia mu karty oceny do organu, który ustalił kwestionowaną ocenę.

ust.8. Odwołanie rozpatruje zespół w składzie:

- 1/ przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, wskazany przez ten organ,
- 2/ przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, wskazany przez ten organ,
- 3/ dwaj przedstawiciele rady szkoły, wytypowani przez tę radę.

ust.10. Zespół może ustalić nową ocenę lub podtrzymać ocenę kwestionowaną przez dyrektora szkoły.

ust.11. Od oceny ustalonej zgodnie z ust. 10 odwołanie nie przysługuje.

ŚWIADECTWA I DYPLOMY SZKOLNE

Rozporządzenie MEN z dnia 7.VII.1993 r. /Dz.U.1993/102/467/
w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów
państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich
sprostowań i wydawania duplikatów.

- Rozdział 1 § 2.1. Szkoła publiczna i niepubliczna o uprawnieniach
szkoły publicznej, podstawowa oraz ponadpodstawowa
wydaje uczniom i słuchaczom świadectwa, dyplomy,
indeksy, legitymacje szkolne i zaświadczenia.
2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa
ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości, dyplo-
my ukończenia szkoły oraz legitymacje szkolne i in-
deksy wydaje się na drukach według wzorów określo-
nych w załącznikach do rozporządzenia.
3. Szkoła, za zgodą Kuratora Oświaty, może wydawać
świadectwa szkolne promocyjne na drukach według
własnego wzoru, zatwierdzonego przez kuratora
oświaty. Na świadectwie zamieszcza się informację:
"Wzór zatwierdzony przez Kuratora Oświaty w
w dniu nr sprawy"
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 są druka-
mi ścisłego zarachowania; szkoła prowadzi rejestr
wydanych świadectw i dyplomów ukończenia szkoły,
legitymacji szkolnych i indeksów.
5. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia wydaje się
na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania
prowadzonej przez szkołę.

Rozdział 2 § 5 Absolwenci szkół średnich, przystępujący bezpośre-
dnie po ukończeniu nauki do egzaminu dojrzałości,
otrzymują - w przypadku złożenia tego egzaminu -
świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia
egzaminu dojrzałości - świadectwo ukończenia
szkoły średniej.

Rozdział 3 § 8.1. Świadectwo i dyplom wypełnia się pismem ręcznym,
czytelnie, bez poprawek. Stopnie z poszczególnych
przedmiotów nauczania i ocenę zachowania, imię

/imiona/, nazwisko, klasę /semestr/, miesiąc urodzenia ucznia oraz miesiąc wystawienia świadectwa lub dyplomu wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu - datę wydania świadectwa lub dyplomu.

2. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły lub w akcie założycielskim szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z nauki przedmiotu wpisuje się wyraz "zwolniony/a".

3. Świadectwo i dyplom opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej /okrągłej/ szkoły.

Rozdział 4 § 10.1. W przypadku utraty oryginału świadectwa lub dyplomu uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu.

2. Szkoła sporządza duplikat świadectwa lub dyplomu na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa lub dyplomu, z zastrzeżeniem ust. 4. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz "DUPLIKAT". Pod tekstem należy dodać wyrazy: "oryginał podpisali" i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub dyplomu albo stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową /okrągłą/.

Duplikat podpisuje dyrektor szkoły. Pieczęć imienna dyrektora powinna być czytelna. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

4. Jeżeli szkoła posiada dokumentację przebiegu nauczania, a brak jest wzoru świadectwa lub dyplomu obowiązującego w danym okresie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez szkołę formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa lub dyplomu, napisanym pismem maszynowym.

5. W dokumentacji przebiegu nauczania, na podstawie której wystawiono duplikat świadectwa lub dyplomu, należy umieścić adnotację o wystawieniu i wydaniu duplikatu, odnotowując tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą, doręczenie powinno nastąpić za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

6. Duplikat na moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

9. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa lub dyplomu może nastąpić wyłącznie na drodze sądowej.

§ 11.2. Duplikaty indeksu i legitymacji szkolnej wystawia się z fotografią.

Rozdział 9 § 17.1. Świadectwa, dyplomy legitymacje szkolne i indeksy są wydawane przez szkoły publiczne nieodpłatnie.

3. Za wydanie duplikatu świadectwa lub dyplomu i za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.

Pismo MEN z 17.02.1994 r. DKO-741-5/94/WB

Opłaty mogą być wnoszone:

- a/ na wskazany rachunek środków specjalnych, jeżeli czynności tej dokonuje szkoła jako jednostka budżetowa, zaliczona do działu oświata i wychowanie,
- b/ na konto dochodów budżetu państwa, w przypadku wykonywania tej czynności przez jednostkę administracji państwowej /kuratorium oświata, ministerstwo/

SYMPTOMY DYSLEKSJI, DYSGRAFII, DYSORTOGRAFII

Od kilku lat wzrasta liczba uczniów zgłaszających się do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych z problemem specyficznych trudności w uczeniu się pisania - chodzi przede wszystkim o błędy ortograficzne. Kłopoty w opanowywaniu umiejętności czytania i pisania wywoływane są przez zakłócenie funkcji percepcyjno-motorycznych. Dla określenia rodzaju poszczególnych trudności funkcjonują na ogół trzy pojęcia:

- **dysleksja** jest określeniem specyficznych trudności w czytaniu;
- **dysortografia** to trudności w pisaniu, przejawiające się popełnianiem różnego typu błędów, w tym ortograficznych;
- **dysgrafia** to zaburzenia strony graficznej pisma.

W praktyce często używany jest termin "dysleksja" w znaczeniu szerszym - dla wszystkich zaburzeń łącznie. Często również wszystkich uczniów popełniających błędy w pisaniu mylnie określa się dysortografikami, choć stanowią oni niewielki procent ogółu piszących nieortograficznie.

Z dotychczasowych doświadczeń w pracy z dziećmi popełniającymi błędy w pisaniu nasuwa się wniosek, iż przyczyną takiej sytuacji są w większości przypadków nieprawidłowości metodyki nauczania, szczególnie na poziomie nauczania początkowego.

Poniższa tabela przedstawia syntetyczne zestawienie występujących u dzieci symptomów dysleksji, dysortografii lub dysgrafii. Dzieci popełniające błędy w pisaniu powinny być jak najwcześniej kierowane do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu przeprowadzenia pełnej diagnozy i ewentualnej terapii psychologiczno-pedagogicznej.

PEDAGOG
B. Frączek
mgr Bożena Frączek

Umiejętności szkolne, w których odzwierciedlają się zaburzenia	Symptomy zaburzeń percepcji słuchowej	Zaburzenia funkcji wzrokowej i orientacji przestrzennej	Zaburzenia procesu lateralizacji	Zaburzenia rozwoju ruchowego
PISANIE	Trudności w pisaniu ze słuchu (dyktanda u dyslektyków utrwalają złe nawyki); w młodszych klasach sahata literowa z - s, p - b, dz - c, sz - s, brz - cz, np. <i>popatrz - popocz</i> ; trudności w pisaniu ze zmiękczenia- mi. Problemy z pisaniem dwuznami- ków q - ě, om - em. Łączenie przyimków z rzeczownikiem, np. <i>wklasie</i> . Gubienie liter. Przesławianie szyku wyrazów.	Trudności w przepisywaniu i pisaniu z pamięci. Mylenie liter podobnych: a - o, b - p, l - ł, b - d, m - n, u - n, u - w. Zapominanie ogonków zmiękceń. Brak autokorekty.	Mylenie liter o podobnych kształtach; - inwersja statyczna (odwracanie statyczne, błędne odzwierciedlenie - w początku pismo lustrzane, tzw. "brzydkie pismo".	Obniżona sprawność manualna. Pismo niezkształcone. Wolne tempo pracy. Niełączenie liter.
CZYTANIE	Trudności w scalaniu dźwięków. Trudności z intonacją. Nieprawidłowe odczytywanie. Trudności w rozumieniu treści. Trudności w rozumieniu abstrakcyjnym. Zmora - jęz. obcy.	Mylenie liter. Mylenie obrazu liter. U młodszych - kojarzenie tekstu z daną stroną. Często opuszczanie liter.	Przesławianie liter i części wyrazowych. Wolne tempo. Przy lewooczości - czytanie od strony lewej do prawej.	
RYSOWANIE		Trudności w odwzorowywaniu. Brak proporcji. Trudności w rozplanowaniu.	Niewłaściwy kierunek (od prawej ku lewej).	Ogólne trudności w rysowaniu. Niechęć. Zbyt silny, zbyt słaby nacisk. Ruchy zbyt gwałtowne lub zwolnione.
Trudności w innych przedmiotach szkolnych	Języki obce - problemy z nauką wierszy, z nauką gramatyki. Zapamiętywanie tabliczki mnożenia.	Geografia, geometria. Zrozumienie werbalne. Jęz. obce - gdzie inny obraz graficzny.	Problemy na lekcjach wychowawczych. Słaba orientacja w schemacie ciała. Słaba znajomość mapy.	Problemy z majsterkowaniem, szyciem, wolne tempo pracy.

Kurator Oświaty

dr Joanna Marchel

SPIS TREŚCI

1. Informacja Kuratorium Oświaty w Białej Podlaskiej
dotycząca sprawowanego nadzoru pedagogicznego
w I półroczu roku szkolnego 1995/96. str. 1
2. Zmiany w rejonach wizytacyjnych. str. 8
3. Wybrane problemy z zakresu kompetencji Kuratora,
Dyrektora, Gminy. str. 12
4. Ocena pracy dyrektora w szkołach i placówkach
oświatowych prowadzonych przez samorządy. str. 16
5. Świadectwa i dyplomy szkolne. str. 20
6. Symptomy dysleksji, dysgrafii, dysortografii. str. 23