

Znak: KO.II.5533.138.2025.AB

KURATORIUM OŚWIATY
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.
tel. 95 720 84 12, fax 95 722 37 26

**Protokół
kontroli w trybie działań doraźnych**

1. Dane dotyczące szkoły lub placówki, w której przeprowadzono kontrolę, terminu kontroli oraz kontrolujących:

Nazwa szkoły, w której przeprowadzono kontrolę:	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Gorzowie Wielkopolskim
Adres szkoły:	ul. Kobylogórska 110 66-400 Gorzów Wielkopolski
Imię i nazwisko dyrektora szkoły:	Piotr Talaska
Nazwa organu sprawującego nadzór pedagogiczny i adres siedziby:	Lubuski Kurator Oświaty ul. Jagiellończyka 10 66-400 Gorzów Wielkopolski
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby kontrolującej	Anna Bucholska - starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim
Data wydania przez Lubuskiego Kuratora Oświaty upoważnienia i jego numer:	upoważnienie nr 402/2025 z 23 października 2025 r.
Termin przeprowadzenia kontroli w szkole:	rozpoczęto: 28 października 2025 r. zakończono: 28 października 2025 r.
Dni, w których odbywały się czynności kontroli w szkole:	28 października 2025 r.

2. Tematyka kontroli: Ocena zgodności z przepisami prawa oświatowego funkcjonowania szkoły w zakresie zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwłaszcza w związku z zakazem wstępu rodziców bez uprzedniego umówienia się i zamknięciem budynku szkoły.

3. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości:

W dniu 26 września 2025 r. do Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim wpłynęło pismo matki ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Gorzowie Wielkopolskim zawierające informacje o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu ww. szkoły, tj. o niewpuszczaniu dzieci do szkoły, jeśli nie są zapisani do świetlicy, a przyjdą do szkoły przed rozpoczęciem swoich lekcji oraz o zakazie wstępu do budynku szkoły dla rodziców, jeśli nie są wcześniej umówieni na spotkanie z nauczycielem. Wobec powyższego Lubuski Kurator Oświaty w piśmie KO.II.571.146.2025.MT zwrócił się do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Gorzowie Wielkopolskim z prośbą o przedłożenie wyjaśnień. W związku z niewystarczającymi informacjami zawartymi w odpowiedzi Dyrektora Piotra Talaski z dnia 13 października 2025 r. dotyczącymi zakazu wstępu do budynku szkoły dla rodziców Lubuski Kurator Oświaty podjął decyzję o przeprowadzeniu kontroli w trybie działań doraźnych w ww. szkole.

Czynności wykonywane podczas kontroli:

- 1) analiza dokumentacji, tj. statutu i protokołów posiedzeń rady pedagogicznej kontrolowanej szkoły;
- 2) przeprowadzenie rozmowy z Piotrem Talaską - Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Gorzowie Wielkopolskim.

W toku czynności kontrolnych ustalono, co następuje:

Dyrektor Piotr Talaska przedłożył do analizy obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Gorzowie Wielkopolskim, który zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły. Zapisy § 14 ust. 1-3 Statutu stanowią, że *szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia; uczniowie zwolnieni z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas ich trwania przebywają w świetlicy szkolnej. Gdy te zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji mogą w tym czasie przebywać poza szkołą, jeżeli rodzice złożą w tej sprawie stosowne oświadczenie oraz szczegółowe zasady przebywania na terenie szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.* Powyższe zgodne jest z zapisami art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160), które nakładają na dyrektora szkoły obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Ponadto § 33 ww. Statutu szczegółowo określa współdziałanie Szkoły z rodzicami, m.in. § 33 ust. 5 stanowi, że w czasie, gdy odbywają się w szkole zajęcia dla uczniów rodzice mogą przebywać na jej terenie stosując się do następujących zasad: *miejszem oczekiwania na dziecko jest teren szkoły na zewnątrz budynku szkoły; w nagłych, wyjątkowych sytuacjach rodzic może wejść na korytarz szkoły; rodzic może wejść do gabinetu tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia; rodzice uczniów klas pierwszych w okresie adaptacyjnym, określonym przez dyrektora, mogą przyprowadzać i odbierać dziecko z szatni.* Czynności kontrolne wykazały dodatkowo, że ww. zasady omawiane są na posiedzeniach rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego. Przedłożony do wglądu *Protokół zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 29.08.2025 r.* w pkt 8 zawiera następujące zapisy: *Rodzice uczniów nie mogą przebywać na terenie szkoły, wyjątkiem są sytuacje, kiedy nauczyciel zgłosi, że jest umówiony z rodzicem; Dyrektor przypomniał, że pierwszy tydzień nauki klas I to tydzień adaptacyjny, stanowi on wyjątek, wówczas rodzice mogą doprowadzić dzieci do klas; Nauczyciele klas I odbierają dzieci przed wejściem B – oczekują tam na uczniów 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.*

Dyrektor Piotr Talaska wyjaśnił dodatkowo, że nauczyciele klas pierwszych przekazują informacje o zasadach wchodzenia do szkoły na pierwszych zebraniach z rodzicami, co następnie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym w module „zebrania z rodzicami”. Dalsza analiza ww. *Protokołu* wykazała, iż szczegółowo omówione zostały zasady organizowania spotkań indywidualnych z rodzicami, z uwagi na fakt zniesienia od 1 września 2025 r. obowiązkowo tzw. godzin dostępności nauczycieli. Ponieważ zgodnie

ze Statutem „Szkoła stwarza możliwość osobistego spotkania rodziców z nauczycielami na terenie szkoły w obustronnie ustalonym terminie”, określono: indywidualne spotkania odbywają się z inicjatywy nauczyciela lub rodziców; powinny być zaplanowane i umówione; nie mogą się odbywać w czasie wykonywania zleconych nauczycielowi czynności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych; informacje o spotkaniu należy odnotować niezwłocznie po umówieniu się na druk „Zaplanowane spotkania indywidualne” znajdującymi się przy wejściu głównym do szkoły (celem wpuszczenia rodziców do szkoły i skierowania do właściwego gabinetu); spotkanie należy odnotować w dzienniku klasowym w zakładce kontakty z rodzicami.

Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych stwierdzono, że główne wejście do budynku szkoły jest otwarte. Prowadzi ono bezpośrednio na korytarz, na którym przebywają uczniowie podczas przerw. Przy wejściu zorganizowano stanowisko, gdzie podczas pobytu uczniów w szkole dyżuruje osoba odpowiedzialna za monitorowanie wejść i wyjść (również uczniów, którzy na przykład w trakcie trwania lekcji chcieliby samowolnie opuścić budynek szkoły). Do zadań ww. dyżurującego pracownika szkoły należy prowadzenie rejestru wejść do budynku szkoły na umówione spotkanie z nauczycielem oraz informowanie nauczycieli świetlicy o odbiorze dzieci. Dyżurujący często, na prośbę rodziców, przekazuje też dzieciom doniesione śniadaniówki, przybory szkolne i stroje sportowe. Jeśli dyżurujący opuszcza stanowisko, wyznaczony zostaje inny pracownik na chwilowe zastępstwo. W opinii Dyrektora P. Talaski jest to rozwiązanie, które bardzo dobrze się sprawdza w zakresie dbałości o bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli, a dodatkowo w gabinecie dyrektora znajduje się podgląd monitoringu różnych miejsc na terenie szkoły, w tym ww. stanowiska przy głównym wejściu do szkoły. Z relacji Pana Dyrektora wynika, że priorytetem w kierowanej przez niego szkole jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa. Dlatego, z uwagi na organizację przestrzeni w budynku szkoły, nie ma możliwości, by rodzice odbierający dzieci czekali na korytarzu. Podczas przerw przebywają tam uczniowie w różnym wieku, a ponadto znajduje się tam świetlica i stołówka, co powoduje duży ruch, a co za tym idzie, większe ryzyko dla dzieci. Dyrektor Talaska podkreślił, że wraz z Wicedyrektor Katarzyną Skoczylas są dostępni dla rodziców w miarę potrzeby. Dodał też, że nie wpłynęła do szkoły żadna uwaga czy skarga dotycząca przedmiotu niniejszej kontroli.

4. Wnioski wynikające z przeprowadzonych czynności kontrolnych:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Gorzowie Wielkopolskim prawidłowo zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w zakresie przebywania osób na terenie szkoły.
2. Dyrektor kontrolowanej szkoły stwarza rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów rodziców z dyrekcją i nauczycielami. Ustalone są jasne zasady, które przekazano do wiadomości rodziców.
3. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego statut kontrolowanej szkoły szczegółowo określa formy i zasady współpracy z rodzicami. Dokument dostępny jest m.in. na stronie internetowej szkoły.

5. Zalecenia wraz z terminem ich realizacji:

Nie wydano.

6. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:

Nie stwierdzono.

7. Pouczenie:

- 1) Dyrektor szkoły lub placówki może zgłosić Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zaleceń zawartych w protokole.
- 2) Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń lub otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu wniesionych zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Lubuskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń, a także organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

8. Protokół podpisali:

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
w Gorzowie Wlkp.
mgr Piotr Tałaska

.....
(dyrektor szkoły lub placówki)

5.11.2025. Gorzów Wlkp.
.....
(data i miejsce podpisania protokołu)

Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.
STARSZY WIZYTATOR
Anna Bucholska

.....
(przeprowadzający kontrolę)

5.11.2025. Gorzów Wielkopolski
.....
(data i miejsce podpisania protokołu)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

5.11.2025. Gorzów Wlkp.
.....
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki)

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
w Gorzowie Wlkp.
mgr Piotr Tałaska