

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 – WKO.5533.93.2023.ASz

Numer upoważnienia: WKO.5533.93.2023.ASz

Data wydania upoważnienia: 16 lutego 2023 r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły: 71

Podmiot wnioskujący o kontrolę: Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli: 16 lutego 2023 r. - telefonicznie

CRS – nie dotyczy

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

- 1. Nazwa i adres szkoły/placówki:** Szkoła Podstawowa nr 24 im. Partyzantów Lubelszczyzny, ul. Niecała 1, 20-080 Lublin
- 2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki:** Joanna Kahlan
- 3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole lub placówce:** 17 lutego 2023 r.
- 4. Imię i nazwisko kontrolującego:** Anna Szczepińska
- 5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:** Lubelski Kurator Oświaty, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin

Tematyka kontroli: zgodność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej z przepisami prawa w roku szkolnym 2022/2023.

6. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2020 poz. 1551 z późn. zm),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.)

A. SZKOŁA PODSTAWOWA

Ilość oddziałów w szkole.....14.....

Księga ewidencji dzieci prowadzona w wersji:

- papierowej
elektronicznej

Zgoda organu prowadzącego na prowadzenie księgi ewidencji dzieci w wersji elektronicznej
wydana w dniu.....4 września 2018 r. nr ON-OP - V.4424.145.2018

I. Księga ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania
przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zamieszkałych w obwodzie szkoły zawiera:

1. Wpisów dokonano:

- a) według roku urodzenia tak nie
b) imię (imiona) i nazwisko tak nie
c) datę urodzenia tak nie
d) miejsce urodzenia tak nie
e) numer PESEL tak nie
f) adres zamieszkania dziecka tak nie
g) imiona i nazwiska rodziców tak nie
h) adresy zamieszkania rodziców, jeżeli tak nie nie dotyczy
są różne od adresu zamieszkania dziecka

Uwagi: ...Uczniowie z poza Polki - na podstawie aktu urodzenia i nr paszportu
(W przypadku braku numeru PESEL wpisuje się dokument potwierdzający tożsamość ucznia).

2. Informacje o:

- a) przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, w tym o przedszkolu za granicą
lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu
realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie
z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r.
o ochronie zdrowia psychicznego, w którym dziecko spełnia obowiązek rocznego
przygotowania przedszkolnego,
tak nie nie dotyczy
- b) spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza
przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego, ze wskazaniem zezwolenia
dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia
obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w tej formie,
tak nie nie dotyczy
- c) odroczeniu rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, ze wskazaniem
decyzji dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie której nastąpiło odroczenie,
a w przypadku dziecka niepełnosprawnego - również ze wskazaniem orzeczenia
o potrzebie kształcenia specjalnego,
tak nie nie dotyczy

d) szkole, w tym o szkole za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce, albo miejscu realizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w przepisach wymienionych w lit. a, w którym dziecko spełnia obowiązek szkolny,

tak nie nie dotyczy

e) spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, ze wskazaniem zezwolenia dyrektora szkoły podstawowej, na podstawie którego dziecko spełnia obowiązek szkolny w tej formie.

tak nie nie dotyczy

Uwagi:.....

Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze ewidencji dokonał dyrektor lub upoważniona przez niego osoba:

tak nie

Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonano przez:

skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów

czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych

wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

Uwagi:.....*w wersji elektronicznej - historia zmian*.....

Księga uczniów prowadzona w wersji:

papierowej

elektronicznej

Zgoda organu prowadzącego na prowadzenie księgi uczniów w wersji elektronicznej wydana w dniu.....

II. Księga uczniów zawiera:

a) imię (imiona) i nazwisko tak nie

b) datę urodzenia tak nie

c) miejsce urodzenia tak nie

d) numer PESEL tak nie

e) adres zamieszkania ucznia tak nie

f) imiona i nazwiska rodziców tak nie

g) adresy zamieszkania rodziców, tak nie nie dotyczy
jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia,

h) datę rozpoczęcia nauki w danej szkole tak nie

i) oddział, do którego ucznia przyjęto tak nie

j) datę ukończenia szkoły tak nie

k) datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. tak nie

- l) wpisów dokonano chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki w danej szkole tak nie

Uwagi:.....*obecnie rejony - nr aktu urodzenia (z paszportu)*.....
(W przypadku braku numeru PESEL wpisuje się dokument potwierdzający tożsamość ucznia).

Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze uczniów dokonał dyrektor lub upoważniona przez niego osoba:

tak nie

Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonano przez:

- skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów
 czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych
 wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

Uwagi:.....*książka uczniów w wersji elektronicznej - historia zmian*.....

Dzienniki lekcyjne prowadzone w wersji:

papierowej

elektronicznej

Zgoda organu prowadzącego na prowadzenie dziennika w wersji elektronicznej wydana w dniu.....*4.08.2019r*.....

III. Dziennik lekcyjny dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym zawiera:

- a) imiona i nazwiska dzieci w porządku alfabetycznym tak nie
b) daty urodzenia tak nie
c) miejsca urodzenia tak nie
d) adresy ich zamieszkania tak nie
e) imiona i nazwiska rodziców tak nie
f) adresy ich zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania dziecka tak nie nie dotyczy
g) adresy poczty elektronicznej rodziców, i numery ich telefonów jeżeli je posiadają tak nie nie dotyczy
h) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia tak nie
i) tygodniowy rozkład zajęć tak nie
j) obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych tak nie
k) liczbę godzin usprawiedliwionych tak nie
l) liczbę godzin nieusprawiedliwionych tak nie
m) tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych tak nie
n) oceny bieżące tak nie



1. Dziennik specjalisty zawiera:

- a) tygodniowy rozkład zajęć tak nie
- b) zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, tak nie
- c) informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałała przy wykonywaniu swoich zadań, tak nie
- d) imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną. tak nie

Uwagi:.....

Szkoła gromadzi, w **indywidualnej teczce**, dla każdego ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, słuchacza lub wychowanka objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną *dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę*, a także *indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne*, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, *oraz indywidualne programy zajęć*, o których mowa w § 12 ust. 2 i 3.

tak nie

Uwagi:.....

Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.

tak nie

Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonano przez:

- skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów
- czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych
- wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

zmiany widoczne w dzienniku elektronicznym -

7. Zalecenia, termin realizacji:

Zalecenia nie wydano.

.....

.....

.....

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

8. Wnioski:

szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalnością wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przepisami prawa

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 lub 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 obowiązany powiadomić:

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

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 24 w Lublinie

JK
mgr Joanna Kahlan
Lublin, dn. 17.02.2023r.
(miejscowość, data i podpis)

Dyrektora szkoły/placówki)

ST. WIZYTATOR

AS
mgr Anna Szczepińska

Lublin, dnia 17.02.2023r.
(miejscowość, data i podpis wizytatora)

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 24 w Lublinie

JK
mgr Joanna Kahlan
Lublin, dn. 17.02.2023r.
Data i podpis dyrektora szkoły

Zgodnie z § 16 ust.1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2021 r. poz. 1618). protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

tak nie

Do arkusza ocen dołączono sporządzone komputerowo (w postaci wydruku podpisanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia albo wychowawcę klasy) roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania, o których mowa w art. 44i ust. 1 pkt 2, ust. 4 i 7 ustawy o systemie oświaty, oraz końcowe opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44i ust. 7 ustawy o systemie oświaty:

tak nie

Do arkusza ocen wpisano datę podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną:

tak nie

Uwagi:.....

Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w arkuszu ocen dokonał dyrektor lub upoważniona przez niego osoba:

tak nie

Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonano przez:

- skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów
- czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych
- wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

Uwagi:..... *arkusze wypełnione elektronicznie - historię zmień*.....

X. Księga arkuszy ocen zawiera wykazy uczniów, wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen:

tak nie

Wpisane w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę:

tak nie

Na pierwszej stronie księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: „Księga arkuszy ocen uczniów, którzy w roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę”

tak nie

Na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: „Księga zawiera:

1) arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę;
(podać liczbę)

tak nie

5
5

2) arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę.”; (podać liczbę)

tak nie

Adnotację, na końcu księgi zostały opatrzone pieczęcią szkoły oraz pieczętą i podpisem dyrektora szkoły.

tak nie

Uwagi:.....

XI. Dokumentacja przebiegu nauczania:

Rada pedagogiczna w roku szkolnym *2022/23* podjęła uchwały dotyczące:

a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły

tak nie

data podjęcia uchwały..... *12. 01. 2023 r.*

b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,

tak nie nie dotyczy

data podjęcia uchwały.....

Dyrektor wydał zezwolenie na:

a) indywidualny program lub tok nauki

tak nie nie dotyczy

*nr 15/2022, 16/2022, 18/2022
31.08.2022 r.
12.09.2022 r.*

b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego

tak nie nie dotyczy

c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

tak nie ~~nie~~ dotyczy

Zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

tak nie nie dotyczy

Uwagi:.....

XII. Dzienniki specjalistów:

Nazwa dziennika..... *1. zopieca, pedagog specjalny, pedagog, psycholog*

- | | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|
| e) program pracy grupy | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | nie dotyczy <input type="checkbox"/> |
| f) tygodniowy rozkład zajęć | | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| g) daty prowadzonych zajęć | | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| h) czas trwania prowadzonych zajęć | | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| i) tematy przeprowadzonych zajęć | | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| j) ocenę postępów | | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| k) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem | | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| l) obecność uczniów na zajęciach | | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| m) potwierdzenie przeprowadzenia zajęć
podpisem nauczyciela | | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |

Uwagi:

IX. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

W szkole odbywają się indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

tak nie

Indywidualny dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w którym dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym zawiera:

- | | | | |
|--|---|------------------------------|---|
| a) nazwisko i imiona uczestnika zajęć | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | |
| b) datę urodzenia | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | |
| c) miejsce urodzenia | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | |
| d) adres jego zamieszkania | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | |
| e) imiona i nazwiska rodziców | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | |
| f) adresy ich zamieszkania,
jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć, | tak <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | nie dotyczy <input checked="" type="checkbox"/> |
| g) adresy poczty elektronicznej rodziców
i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają, | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | nie dotyczy <input type="checkbox"/> |
| h) obecność uczestnika zajęć | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | |
| i) indywidualny program zajęć | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | |
| j) opis przebiegu zajęć z uczestnikiem tych zajęć | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> | |

Uwagi:.....

W szkole odbywają się zespołowe zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:

tak nie

Dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla zespołu, w którym dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym zawiera:

- a) nazwiska i imiona uczestników w porządku alfabetycznym tak nie
- b) daty urodzenia tak nie
- c) miejsca urodzenia tak nie
- d) adresy zamieszkania tak nie
- e) imiona i nazwiska rodziców tak nie
- f) adresy ich zamieszkania, tak nie nie dotyczy
jeżeli są różne od adresu zamieszkania uczestnika zajęć,
- g) adresy poczty elektronicznej rodziców tak nie nie dotyczy
i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają,
- h) obecność uczestników zajęć tak nie
- i) indywidualny program zajęć tak nie
- j) opis przebiegu zajęć z każdym uczestnikiem zajęć tak nie

Uwagi:.....

W szkole są dzieci objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym:

tak nie

Szkoła prowadzi dziennik indywidualnych zajęć odrębny dla każdego ucznia:

tak nie

Uwagi:..... *brak oddziału dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe*
nauczanie przedszkolne.

W szkole są dzieci objęte indywidualnym nauczaniem:

tak nie

Szkoła prowadzi dziennik indywidualnego nauczania odrębny dla każdego ucznia:

tak nie

Uwagi:.....

Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia prowadzone przez okres jego nauki w szkole:

tak nie

Arkusze ocen wypełnione są:

w postaci elektronicznej pismem ręcznym

Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano:

V. **Dziennik zajęć świetlicy**, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym zawiera:

- | | | |
|--|---|------------------------------|
| a) plan pracy świetlicy | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| b) imiona i nazwiska uczniów | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| c) oddział, do którego uczęszczają uczniowie | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| d) tematy przeprowadzonych zajęć | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| e) obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć | tak <input type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| f) potwierdzenie przeprowadzenia zajęć
podpisem nauczyciela | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |

Ilość dzienników zajęć świetlicy.....4.....

Uwagi:.....

VI. **W szkole prowadzony jest dziennik innych zajęć:**

tak nie

Nazwa dziennika zajęć...etyka...i: polski dla wdrożeniow, zaj: dydaktyczny z j. polskiego
2, kształtujące kreatywność, koto teatralne, kształtujące aktywność fizyczną

VII. **Dziennik innych zajęć zawiera:**

- | | | |
|--|---|------------------------------|
| a) imiona i nazwiska dzieci/uczniów | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| b) daty prowadzonych zajęć | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| c) tematy prowadzonych zajęć | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| d) liczbę godzin zajęć | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| e) obecności dzieci/uczniów | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| f) potwierdzenie przeprowadzenia zajęć
podpisem nauczyciela | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |

Uwagi:.....

VIII. **Dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

Nazwa dziennika...logopedya.....

1. **Dziennik zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawiera:**

- | | | |
|---|---|--|
| a) imiona i nazwiska uczniów w porządku alfabetycznym | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| b) oddział, do którego uczęszczają uczniowie | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> |
| c) adresy poczty elektronicznej rodziców,
i numery ich telefonów jeżeli je posiadają | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/> |
| d) indywidualny program pracy z uczniem | tak <input checked="" type="checkbox"/> | nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy <input checked="" type="checkbox"/> |