

## PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ NR WKBN.5533.94.2019.SA.MS

### Informacje o kontrolowanych szkołach:

Nazwa i adres: Liceum Ogólnokształcące DELTA w Szczecinie (ul. Nadodrzańska 3, 70 – 034 Szczecin) oraz Technikum DELTA w Szczecinie (pl. Żołnierza 5, 70 – 551 Szczecin);

telefon: 91 488 36 66; e-mail: kp@delta.edu.pl

Imię i nazwisko dyrektora: Kazimierz Pachciarek

### Informacje o organie kontrolującym:

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70 - 502 Szczecin;

telefon: 91 442 75 00; e-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

Lp.	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Alina Sukiennicka	3 grudnia 2019 r.	WKBN.5533.94.2019.SA
2.	Monika Sadowska	3 grudnia 2019 r.	WKBN.5533.94.2019.MS

### Informacje o kontroli:

Termin rozpoczęcia kontroli: 6 grudnia 2019 r.

Termin zakończenia kontroli: 6 grudnia 2019 r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
WKBN.5533.94.2019.

Numer wpisu do rejestru kontroli szkół: 57.

Kontrola doraźna dotyczyła organizacji pracy Liceum Ogólnokształcącego DELTA w Szczecinie i Technikum DELTA w Szczecinie oraz prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w tych szkołach - w związku z pismem przekazanym przez Prezydenta Miasta Szczecin wraz z anonimową informacją o nieprawidłowościach dotyczących funkcjonowania ww. szkół.

### Podczas kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowy z:
  - p. Kazimierzem Pachciarkiem – dyrektorem liceum i technikum DELTA;
  - p. Jerzym Kliszewskim – wicedyrektorem liceum i technikum DELTA.
2. Analizowano następującą dokumentację:
  - Statut Liceum Ogólnokształcącego DELTA w Szczecinie;
  - Statut Technikum DELTA w Szczecinie;
  - Księgę uczniów Liceum Ogólnokształcącego DELTA;
  - Księgę uczniów Technikum DELTA w Szczecinie;
  - arkusze ocen uczniów Technikum DELTA;
  - arkusze ocen uczniów Liceum Ogólnokształcącego DELTA;
  - elektroniczne dzienniki zajęć edukacyjnych kl. I, II i III liceum na r. szk. 2019/2020;
  - elektroniczne dzienniki zajęć edukacyjnych kl. I, II, III i IV technikum na r. szk. 2019/2020;
  - inną dokumentację udostępnioną przez dyrektora.

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

Kontrola doraźna w Liceum Ogólnokształcącym DELTA i Technikum DELTA w Szczecinie przeprowadzona została w związku z pismem przekazanym przez Prezydenta Miasta Szczecin wraz z anonimową informacją o nieprawidłowościach dotyczących funkcjonowania ww. szkół. Zarzuty dotyczyły m.in.: dużej liczebności uczniów w klasach, przyjmowania uczniów pod koniec roku szkolnego z ocenami niedostatecznymi, nieskreślenia uczniów z listy za niską frekwencję oraz braków kadrowych wśród nauczycieli.

Liceum Ogólnokształcącym DELTA w Szczecinie funkcjonuje jako liceum 3-letnie (po gimnazjum), ponieważ do liceum 4-letniego nie dokonano w obecnym roku szkolnym naboru. Do szkoły uczęszcza obecnie 140 uczniów: kl. I – 16 uczniów, kl. II – 48, kl. III – 76 uczniów. Liczba uczniów w klasie drugiej oraz w klasach trzecich (szczególnie w kl. III a) znacznie przekracza zapisy § 18 ust. 3 Statutu Liceum Ogólnokształcącego DELTA w Szczecinie: „... maksymalna liczba uczniów w oddziale - 30 osób”. W rozdziale VIII (§ 29 – 32) przedmiotowego statutu nie zawarto zapisów o skreślaniu uczniów z listy w przypadku ich niskiej frekwencji, ponieważ nie zachodzi taka konieczność prawna. Dyrektor szkoły oświadczył, że są jednak przypadki skreślenia uczniów, jeżeli frekwencja jest zerowa i nieusprawiedliwiona.

Księga uczniów Liceum Ogólnokształcącego DELTA w Szczecinie została założona dn. 1 września 2015 r. Wpisy do niej nie są chronologiczne – według dat rozpoczynania przez uczniów nauki w szkole. Sprostowania błędów i oczywistych omyłek dokonywane są w sposób nieprawidłowy. Ponadto nie wszystkie pozycje w księdze były uzupełnione, np.: brakuje daty rozpoczęcia nauki przez ucznia (poz.     ), brak imion i nazwisk rodziców/opiekunów prawnych oraz ich adresu zamieszkania (poz.     ).

Analiza ww. dokumentu potwierdziła kolejny zarzut zawarty w anonimie - dotyczący przyjmowania uczniów pod koniec roku szkolnego i promowania do następnej klasy. Jeden z uczniów obecnej kl.     (poz.     w księdze uczniów) zaczął





uczęszczać do kl. liceum DELTA 5 czerwca 2019 r. Na I półrocze r. szk. 2018/2019 w poprzedniej szkole uzyskał ocenę niedostateczną z języka niemieckiego. Oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w II półroczu (do dnia 4 czerwca 2019 r.) to: nb, 1, 1, 1, 1, nb, 2-, 3, ndst. Od 5 czerwca do 11 czerwca 2019 r. uczeń w liceum DELTA uzyskał oceny za aktywność: 5, 5, 5, 3 i na ich podstawie ocenę roczną: dobry. Uchwałą Rada Pedagogicznej z dnia 11 czerwca 2019 r. został promowany do klasy trzeciej.

Analiza frekwencji uczniów w r. szk.2019/2020 (na dzień kontroli) wykazała, że są uczniowie osiągający wysoką frekwencję (do 97,56%), ale aż 115 uczniów (ponad 82% wszystkich uczniów liceum) ma frekwencję poniżej 50%. Wobec 5 uczniów, którzy nie byli na żadnych zajęciach (frekwencja: 0,00%), szkoła wszczęła postępowanie administracyjne o skreślenie z listy uczniów liceum.

**Technikum DELTA** w Szczecinie funkcjonuje jako 4-letnie (po gimnazjum) i 5-letnie (po szkole podstawowej) technikum. Do szkoły uczęszcza obecnie 218 uczniów: kl. I – 82 uczniów, kl. II – 45 uczniów, kl. III – 44 uczniów, kl. IV – 47 uczniów. Z analizy dokumentów przedstawionych przez dyrektora wynika, że w roku szkolnym 2019/2020 w dwóch z dziewięciu klas technikum liczba uczniów w oddziałach przekracza określoną w statucie szkoły (30 osób).

W rozdziale VII ww. dokumentu brak jest zapisów o przypadku skreślenia uczniów z listy z powodu niskiej frekwencji. Zapis takowy nie jest wymagany przez ustawodawcę, aczkolwiek dyrektor oświadczył, że w październiku 2019 r. zostały wdrożone działania w celu skreślenia uczniów, którzy nie uczęszczają do szkoły. Na dzień kontroli tylko u jednej uczennicy klasy I technikum frekwencja wynosiła 100%. Najniższą natomiast osiągnęła uczennica klasy II – 2,65%.

Z analizy księgi uczniów wynika, że w roku szkolnym 2018/2019 jako ostatni przyjęty do szkoły został uczeń klasy (25 kwietnia 2019 r.). W jego dokumentacji oprócz kopii arkusza ocen z poprzedniej szkoły brak jest jakiegokolwiek pisma z bieżącymi ocenami uzyskanymi przez ucznia od września 2018 r. do 24 kwietnia 2019 r. Mimo tego uczeń uzyskał oceny w drugim półroczu i uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11 czerwca 2019 r. uzyskał promocję do klasy IV.

W odniesieniu do zarzutu dotyczącego braków kadrowych w szkole dyrektor oświadczył, że na dzień kontroli jedynie nauczyciel języka niemieckiego przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. Dyrektor czyni starania, aby pozyskać nauczyciela na zastępstwo.

Poddane szczegółowym czynnościom kontrolnym wszystkie arkusze ocen uczniów oraz zapisy w księdze uczniów obydwu szkół wykazały, że sprostowania błędów i oczywistej omyłki w dokumentacji przebiegu nauczania dokonywane są w sposób nieprawidłowy. Ponadto wpisy do księgi uczniów nie były dokonywane chronologicznie według dat rozpoczęcia przez uczniów nauki.

Podczas kontroli dyrektor nie okazał imiennej ewidencji wydanych świadectw ukończenia szkoły.



## Zalecenia:


1. Dostosować liczebność klas do zapisów w rozdziale IV § 18 ust. 3 statutów obu szkół określających maksymalną liczbę uczniów w oddziale.
2. Stosować bieżące ocenianie uczniów zgodnie z przepisami określonymi w statutach szkół w zakresie szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów oraz w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania.
3. Prowadzić dokumentację przebiegu nauczania (księgę uczniów, arkusze ocen) w oparciu o 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).
4. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki należy dokonywać zgodnie z treścią § 25 rozporządzenia 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).
5. Prowadzić imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły zgodnie z treścią § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700).

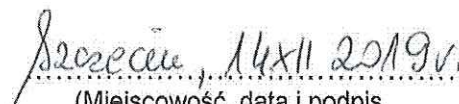
**Termin wykonania zaleceń:** od dnia otrzymania protokołu.

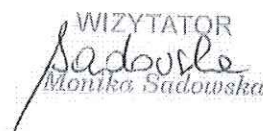
Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658, z późn. zm.) dyrektor szkoły, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny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

Zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1148, z późn. zm.) należy w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w ust. 4, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 5 – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń.

Protokół podpisali:

  
.....  
(Miejscowość, data i podpis  
dyrektora szkoły)

  
.....  
(Miejscowość, data i podpis  
przeprowadzającego kontrolę)\*

WIZYTATOR  
  
Monika Sadowska

WIZYTATOR  
  
Alina Bukiennicka

Protokół sporządzono dnia **14 grudnia 2019 r.** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkół, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli.....  
08.01.2020 K. Podwójny  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkół)

Szarek....., dnia 08.01.2020 2020 2019 r.

\* 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, z późn. zm.), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu.

