



KURATORIUM OŚWIATY W SZCZECINIE

ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin; tel. 91 44 27 500, fax 91 44 27 508

www.kuratorium.szczecin.pl e-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl



PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ WKBN.5533.33.2020.SA.MS

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny	Zachodniopomorski Kurator Oświaty Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
Siedziba Oddziału/Delegatury Kuratorium Oświaty w Szczecinie	
Nazwa szkoły lub placówki, jej siedziba, telefon, e-mail	„Szkoła z pasją” Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi ul. Traugutta 143, 71-314v Szczecin; telefon: 505 864 674, 91 433 51 17 e-mail: szkolazpasjaszczecin@gmail.com
Imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki	Maria Biernat
Imię i nazwisko kontrolującego	Alina Sukiennicka
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	28.09.2020 r. WKBN.5533.33.2020.SA
Imię i nazwisko kontrolującego	Monika Sadowska
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	28.09.2020 r. WKBN.5533.33.2020.MS
Termin rozpoczęcia kontroli	2 października 2020 r.
Termin zakończenia kontroli	2 października 2020 r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny	WKBN.5533.33.2020
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki	15

Tematyka kontroli	Przestrzeganie przez szkołę niepubliczną przepisów art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe (w związku z wnioskiem Prezydenta Miasta Szczecin).
-------------------	--

Imienny wykaz osób, z którymi rozmawiano podczas kontroli

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO
1	Maria Biernat	dyrektor szkoły
2	Joanna Majchrzak	dyrektor ds. pedagogicznych

Wyszczególnienie niezbędnych dowodów stanowiących podstawę ustaleń kontroli:

LP	NAZWY DOWODÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności oświatowej WOŚ-v.4430.679.2015 z 17 września 2015 r.
2	Obowiązujący statut szkoły
3	Program wychowawczo–profilaktyczny
4	Szkolny plan nauczania
5	Szkolny zestaw programów nauczania
6	Dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje nauczycieli
7	Dzienniki zajęć lekcyjnych
8	Księga uczniów
9	Arkusze ocen
10	Imienna ewidencja wydanych legitymacji i świadectw szkolnych
11	Protokoły rady pedagogicznej

Wyszczególnienie niezbędnych innych czynności stanowiących podstawę ustaleń kontroli:

Lp.	INNE CZYNNOŚCI STANOWIĄCE PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1.	Lustracja pomieszczeń szkoły podstawowej

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

a. Realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe z uwzględnieniem bazy dydaktycznej szkoły:

- 1) szkoła posiada program nauczania, który obejmuje działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) realizowany w szkole program nauczania uwzględnia podstawę programową;
- 3) standardy wyposażenia dydaktycznego zapewniają możliwość realizacji programów nauczania.

Budynek szkoły znajduje się przy ul. Traugutta 143 w Szczecinie. Na parterze usytuowany jest ciąg komunikacyjny – wejście do szkoły, szatnia dla uczniów wyposażona w szafki ubraniowe posiadające wymagany atest, gabinet dyrektora i sekretariat. Znajdują się tu również sale klasy pierwszej i drugiej. Na pierwszym piętrze budynku znajdują się trzy sale lekcyjne przeznaczone dla klasy trzeciej, czwartej i piątej, a na drugim sale klasy szóstej

i siódmej oraz sala komputerowa (w której ustawionych jest osiem stanowisk), gabinet psychologa, pedagoga i logopedy, a także gabinet terapeutyczny. Zajęcia specjalistyczne odbywają się w salach poszczególnych klas po zakończonych zajęciach lekcyjnych.

Gabinety wyposażone są w niezbędne meble: pojedyncze stanowiska uczniowskie składające się z ławki i krzeselka. Meble dostosowane są do wymagań i ergonomii oraz posiadają wymagane atesty i certyfikaty. Szkoła wyposażona jest w środki dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego. W salach lekcyjnych znajdują się tablice interaktywne z oprogramowaniem i komputerem dla nauczyciela, tablice tradycyjne, materiały dydaktyczne i pomoce naukowe potrzebne do pracy z uczniami w szkole podstawowej. W szkole funkcjonuje biblioteka. Zajęcia wychowania fizycznego oraz basenu odbywają się na Floating Arenie przy ul. Wąskiej 16 w Szczecinie. Świetlica szkolna zajmuje jedną salę na parterze i jedną na pierwszym piętrze. Zajęcia świetlicowe odbywają się po zakończonych zajęciach szkolnych.

Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy dla 52 uczniów, z czego 29 posiada orzeczenia wydane przez zespoły orzekające, działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych. Na parterze znajduje się ogólnodostępna toaleta, na pierwszym piętrze - toaleta dla chłopców oraz toaleta dla dziewcząt. Ciągi komunikacyjne są wyposażone w odpowiednie oznakowanie ewakuacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z przepisami ppoż. Budynek jest zabezpieczony domofonem. Rodzice i uczniowie posiadają czipy, dzięki którym mogą wejść do budynku.

Na tyłach budynku znajduje się bezpieczne podwórze szkolne otoczone murem. Cały teren podwórza wyłożony jest sztuczną trawą. Tu uczniowie mogą spędzać przerwy między lekcjami i czas zabaw w świetlicy.

b. Realizacja zajęć edukacyjnych w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

- 1) Szkoła posiada plan nauczania dla każdego oddziału obejmujący rok szkolny, a także cykl kształcenia.
- 2) Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

c. Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - kryteriach oceniania zachowania i trybie ustalania oceny zachowania;

- warunkach i trybie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
- 3) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną ustnie lub pisemnie (na pracy pisemnej) w formie informacji zwrotnej dla ucznia.

d. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.

- 1) Arkusz ocen:
- założono dla każdego ucznia - wypełniany w postaci papierowej lub elektronicznej (w zależności od oddziału szkolnego);
 - jest zgodny z symbolem aktualnie obowiązujących przepisów.
- 2) Wpisy do arkuszy ocen dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze uczniów i dzienniku lekcyjnym.
- 3) Nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdził podpisem zgodność wpisów z dokumentami.
- 4) Dziennik, prowadzony w wersji elektronicznej, zawiera wszystkie przewidziane przepisami prawa oświatowego wpisy:
- nazwiska i imiona uczniów w porządku alfabetycznym;
 - daty i miejsca urodzenia;
 - adres zamieszkania;
 - imiona i nazwiska rodziców oraz ich adresy zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia;
 - adresy poczty elektronicznej rodziców i numery ich telefonów, jeżeli je posiadają;
 - imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia;
 - tygodniowy rozkład zajęć;
 - obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - tematy przeprowadzonych zajęć;
 - oceny z poszczególnych - zajęć edukacyjnych;

W przypadku prowadzenia dzienników lekcyjnych wyłączenie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez niego przeprowadzenia tych zajęć.

- 5) Księga uczniów zawiera wymagane w przepisach prawa oświatowego wpisy:
- imiona i nazwiska uczniów;
 - daty i miejsce urodzenia;
 - numeru PESEL;
 - adres zamieszkania;
 - imiona i nazwiska rodziców oraz ich adresy zamieszkania, jeżeli są różne od adresu zamieszkania ucznia;
 - daty rozpoczęcia nauki w danej szkole oraz oddział;
 - oddział, do którego ucznia przyjęto;
 - daty ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.
- 6) Wpisy w księdze uczniów dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły.
- 7) Szkoła prowadzi rejestr wydanych legitymacji szkolnych zgodnie ze wzorem MEN-I/1.

f. Zgodność posiadanych kwalifikacji nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych z kwalifikacjami określonymi dla nauczycieli szkół publicznych.

W szkole zatrudnionych jest 27 pracowników pedagogicznych. W dokumentacji przedstawionej przez dyrektora szkoły w sprawie kwalifikacji wszyscy nauczyciele przedmiotów obowiązkowych posiadają kwalifikacje wymagane dla nauczycieli szkół publicznych. Jedynie pani _____ która w szkole zatrudniona jest jako nauczyciel matematyki i fizyki, posiada przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć i uzyskała zgodę na zatrudnienie przez kuratora oświaty, zgodnie z treścią art. 15 ust. 2 oraz art. 14 ust. 3 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

g. Stosowanie organizacji roku szkolnego ustalonej dla szkół publicznych.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zimowa przerwa świąteczna oraz ferie zimowe rozpoczynają się i kończą zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego.

Przeprowadzona kontrola potwierdziła spełnianie przez: „**Szkoła z pasją**” **Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi** z siedzibą w Szczecinie wymagań określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

Ujawnione nieprawidłowości:

1. W przedstawionej dokumentacji brak jest jednolitego zapisu pełnego brzmienia nazwy szkoły.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania, w szczególności: księdze uczniów, ewidencji wydanych legitymacji sprostowania błędów i omyłki pisarskie były dokonywane w sposób niezgodny z przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła nie prowadzi księgi arkuszy ocen dla uczniów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.

Zalecenia:

1. Zgodnie z art. 168 ust. 11 pkt. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. - Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 910) ujednolicić zapisy nazwy szkoły w całej dokumentacji szkolnej.
2. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania należy dokonywać zgodnie z treścią art. § 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. poz. 1646 z późn. zm.).
3. Zgodnie z § 15 ww. rozporządzenia należy założyć księgę arkuszy ocen zawierającą wykazy uczniów wszystkich oddziałów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę.

Termin realizacji zaleceń:

Niezwłocznie, nie później niż do dnia 30 października 2020 r.

Zgodnie z §18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j.: Dz. U. z 2020 poz. 1551) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910) należy 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 - powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Protokół sporządzono w dniu **9 października 2020 r.** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Podpisy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki

Podpis dyrektora szkoły lub placówki	Podpis kontrolującego
<p>DYREKTOR <i>Maria Biernat</i></p>	<p>WIZYTATOR <i>Monika Sadowska</i></p> <p>WIZYTATOR <i>Alina Sukiennicka</i></p>
Miejsce i data podpisania protokołu	Miejsce i data podpisania protokołu
<p>Szczecin 14.10.2020 r.</p>	<p>Szczecin, 9 października 2020 r.</p>

Poświadczenie odbioru protokołu kontroli

Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki
<p>Szczecin 14.10.2020 r.</p> <p>DYREKTOR <i>Maria Biernat</i></p> <p>Szkoła z Pasją Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi 71-314 Szczecin, ul. Traugutta 143 tel. 505 864 674</p>

Zgodnie z §16 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1551), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.

Handwritten initials and marks in blue ink.