



# 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](http://www.kuratorium.szczecin.pl) e-mail: [kuratorium@kuratorium.szczecin.pl](mailto:kuratorium@kuratorium.szczecin.pl)

## PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ DK.5533.26.2021.IB.AGK

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	Kuratorium Oświaty w Szczecinie, Delegatura w Koszalinie, ul. gen. Wł. Andersa 34, 75 – 950 Koszalin.
Nazwa szkoły lub placówki, jej siedziba, telefon, e-mail	Katolicka szkoła Podstawowa im. Św. Jana Pawła II w Koszalinie, ul. Stanisława Staszica 38, 75-449 Koszalin e-mail: szk_katolicka.koszalin@interia.pl; tel. 94-3454123
Imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki	Barbara Gęgotek p.o. dyrektora
Imię i nazwisko kontrolującego	Ilona Batyra
Imię i nazwisko kontrolującego	Anna Grabiec- Karwat
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	25.05.2021r. DK.5533.26.2021.IB.AGK
Termin rozpoczęcia kontroli	28.05.2021r.
Termin zakończenia kontroli	28.05.2021r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny	DK.5533.26.2021.IB.AGK
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki	9
Tematyka kontroli	Kontrola w zakresie nieprawidłowości dotyczących organizacji pracy szkoły oraz braku udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### Imienny wykaz osób, z którymi rozmawiano podczas kontroli

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO
1	Barbara Gęgotek	p.o. dyrektora

### Wyszczególnienie niezbędnych dowodów stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	NAZWY DOWODÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1	Zarządzenie nr 6/2020 z dn. 7 września 2020r. i Zarządzenie nr 3/2021 z dnia 19 lutego 2021r. Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Koszalinie
2	Procedura Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Koszalinie
3	Opinia Miejskiej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Koszalinie z dnia 14.09.2020r.
4	Wzrostosowania oceniania oraz wymagań edukacyjnych z dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w klasach w roku szkolnym 2020/2021 oraz przedmiotowe zasady oceniania z
5	Zarządzenie nr 7/2020 z dnia 23 października 2020r.
6	Procedura kształcenia na odległość w klasach 26.10.2020r.
7	Plan E-zajęć dla I - dziennik zajęć dodatkowych
8	Pismo informujące o przyznanych zajęciach w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej z 06.09.2018r., 28.09.2018r.
9	Pismo pedagoga szkolnego z dnia 09.09.2020r. – informacja dla rodziców
10	Dziennik elektroniczny- Librus kontakty z rodzicami
	Harmonogram konsultacji z
11	Wydruki kontaktów wychowawcy z rodzicami poprzez indywidualny adres e-mail, np. z dn. 18 i 20 lutego 2021r.
12	Wydruki kontaktów
13	Wyciąg z Protokołów Rady Pedagogicznej nr 6/2019/2020 z dn. 31.08.2020r. i nr 1/2020/2021 z dn. 15.12.2020r.
14	Dzienniki zajęć dydaktyczno-wyrównawczych

### Wyszczególnienie niezbędnych innych czynności stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	INNE CZYNNOSCI STANOWIĄCE PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1	-----
2	-----

### Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniu 28 maja 2021r. w związku ze zgłoszeniem z dnia 5 i 6 maja 2021r. przyjętym przez Panią Agnieszkę Krempułę-Kiedrowską wizytatora kuratorium oraz pismem z dnia 11 maja 2021r. przesłanym drogą elektroniczną do Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Koszalinie (data wpływu), które dotyczyły:

1. Nieudzielenia przez pomocą psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami określonymi w opinii wydanej przez Miejską Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Koszalinie;

2. Zastrzeżeń dotyczących organizacji konsultacji która uniemożliwiła uczestniczenie w tych zajęciach (pokrywanie się terminów konsultacji).
3. Wyjaśnienia sytuacji związanej z odwołaniem konsultacji w miesiącu kwietniu 2021r. i zajęć online z tego przedmiotu w dniu 5 maja 2021r.;
4. Zastrzeżeń co do stosowanych, przez ... form i metod podczas prowadzonych lekcji on-line.

W dniu 28 maja 2021r. Pani Barbara Gęgotek –p.o. dyrektora szkoły przedstawiła kontrolującym obowiązującą w szkole procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która wprowadzona została Zarządzeniem nr 6/2020 Dyrektora Katolickiej Szkoły Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Koszalinie z dnia 7 września 2020r. W § 4 ust. 2 procedury opisano zasady organizacji pomocy dla ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

Następnie Pani Barbara Gęgotek poinformowała, że w dokumentacji szkolnej znajduje się opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej

... i oraz dostosować wymagania do potrzeb :

Z wyjaśnień dyrektora szkoły oraz analizy dokumentacji wynika, że ... otrzymała opinię poradni wydaną .

Nauczyciel opracował dokument dotyczący dostosowania oceniania oraz wymagań edukacyjnych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku szkolnym 2020/2021. Określono w nim sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych dla ucznia, oraz przedmiotowe zasady oceniania

na rok szkolny 2020/2021. W przedmiotowych zasadach oceniania opisał, m.in. formy nauczania zdalnego z zastosowaniem narzędzi, tj. platform edukacyjnych, wymianę informacji poprzez udostępniony przez nauczyciela adres e-mail, formy aktywności w zakresie np. testy i sprawdziany z wykorzystaniem narzędzi Classroom lub testportal.pl, redagowanie tekstu użytkowego: instrukcji, reklamy, ogłoszenia, zaproszenia oraz zasady oceniania. Nauczyciel wskazał również, że zapewnia każdemu uczniowi i rodzicowi możliwość konsultacji za pomocą Google Meet lub drogą e-mailową. Pani Gęgotek p.o. dyrektor podała, że nauczanie zdalne zostało wprowadzone w szkole zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły (Zarządzenie nr 7/2020 z dnia 23 października 2020r.). W szkole opracowano również procedurę kształcenia na odległość, w której określono, m.in. rodzaj platformy, tj. GSuite w aplikacji Meet i Classroom, plan zajęć, harmonogram zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dodała, że nauczyciele, prowadzili zajęcia na terenie szkoły przy użyciu dostępnego sprzętu, oraz że prowadziła bezpośredni bieżący nadzór nad ich pracą online.

Z analizy korespondencji prowadzonej pomiędzy ... nauczycielowi na adres e-mail zadane prace, nauczyciel wysyłał polecenia oraz informacje zwrotne dotyczące wykonanych przez ucznia prac, stosował wzmocnienia

pozytywne oraz umożliwił poprawę prac. informowała również rodziców o jego postępach w nauce w formie elektronicznej oraz na terenie szkoły, np. w dniu 26 stycznia 2021r.- spotkanie dotyczące uzyskania oraz wyjaśnienia ze strony i

Biorąc pod uwagę powyższe, kontrola **nie potwierdziła** zarzutu nieudzielania przez pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej z zaleceń opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz stosowania przez nauczyciela metod i form na zajęć online niezgodnych z przyjętymi w szkole.

Podczas kontroli stwierdzono, że w roku szkolnym 2020/2021 w szkole **nie zorganizowano dla**

Dyrektor wyjaśniła kontrolującą, że z tej formy wsparcia zarówno w roku szkolnym 2020/2021 jak i 2019/2020, jednak nie przedstawiła żadnego dokumentu potwierdzającego Pani Barbara Gęgotek poinformowała również, że postanowieniem rady pedagogicznej z dnia 31.08.2020r. pomoc psychologiczno-pedagogiczna w roku szkolnym 2020/2021 została zorganizowana według doraźnych potrzeb zgłaszanych przez uczniów, rodziców, nauczycieli, co potwierdza również pismo pedagoga szkolnego z dnia 9 września 2020r. skierowane do

(brak potwierdzenia odbioru). Analiza dokumentów **nie potwierdziła** poinformowania o zmianie w zakresie udzielanej pomocy, tj. w roku szkolnym 2020/2021.

Z analizy dokumentów znajdujących się dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika, że po otrzymaniu wydanej przez Miejską Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Koszalinie podjęto działania mające na celu poinformowanie rodziców o formach i terminach udzielanej pomocy- pisma z dnia 6 września i 28 września 2018r.

W pismach nie wskazano rodzicom jakie przedmioty będą realizowane w formie Kontrolujący stwierdzili również brak dokumentów informujących rodziców o formach udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w roku szkolnym 2019/2020 i 2020/2021. Pani Gęgotek wyjaśniła, że mimo braku wskazania w pismach z września 2018r. rodzaju przedmiotu oraz braku pism informujących rodziców o formach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnych latach szkolnych, zorganizowano

Podczas kontroli stwierdzono, że z organizowane były przed wrześniem 2020r., natomiast analiza dokumentacji szkolnej **nie potwierdziła realizacji tych zajęć w roku szkolnym 2020/2021.**

obejmującej poszczególne lata szkolne, która określona została w § 4 ust. 2 pkt. 6, 7, 10 Procedury Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, tj. formularzy dotyczących proponowanych przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej form i sposobów udzielanej pomocy, protokołu z posiedzenia zespołu

i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły form pomocy oraz wymiaru godzin, oceny efektywności udzielanej pomocy sporządzonej przez nauczycieli i specjalistów.

W dniu 28 kwietnia 2021r. ustalono, że od września do października 2020r. na terenie szkoły (stacjonarnie) zorganizowano pomoc uczniom w formie

Po wprowadzeniu czasowych ograniczeń w funkcjonowaniu szkół, zajęcia te przybrały formę zdalną (E-zajęcia). Zgodnie z ustalonym harmonogramem e-zajęć: odbywały się od 16.11.2020r. do 29.01.2021r. a od 01.02.2021r. do dnia egzaminu zewnętrznego

Następnie Zarządzeniem nr 3/2021 z dnia 19 lutego 2021r. wprowadzono od dnia 1 marca 2021r. w szkole konsultacje dla uczniów. Zgodnie z procedurą uczeń, który chciał skorzystać z konsultacji stacjonarnych musiał wypełnić przesłane przez wychowawcę klasy oraz podpisane przez rodzica zgodę i oświadczenie. Jednocześnie w procedurze zapisano, iż uczeń powiadamia nauczyciela na dzień przed konsultacją o swojej obecności na zajęciach.

Informacje uzyskane od p.o. dyrektora szkoły oraz dokumenty potwierdzają, że harmonogram konsultacji z przedmiotów: został opracowany na podstawie informacji zwrotnej przesłanej przez a w dniu 18 lutego 2021r. przesłał tabelę harmonogramu wraz ze szczegółowymi wytycznymi, które dotyczyły terminów oraz zasad organizacji konsultacji, np. w przypadku gdy

*w przypadku jednego ucznia i jego chęci udziału w konsultacjach z tych przedmiotów uczeń wybiera zamiennie co tydzień, np. w pierwszym terminie*

Informacja zwrotna dotycząca wybranych przez konsultacji wpłynęła do szkoły w dniu 21 lutego 2021r.

Analiza planu konsultacji nie potwierdziła zarzutu, że konsultacje pokrywały się z konsultacjami z, z uwagi na to udziału jedynie w konsultacjach. Należy również zauważyć, że w przypadku gdyby i wybrał jednocześnie konsultacje realizacja tych zajęć odbywałaby się zamiennie,

Ustalono, że od 2 marca do 10 maja 2021r. konsultacje z

Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, że przyjęty w szkole harmonogram konsultacji oraz zasady realizacji tych zajęć nie naruszały przepisów prawa oświatowego.

W dniu kontroli Pani Barbara Gęgotek p.o. dyrektora poinformowała, że nie zgłaszali zastrzeżeń dotyczących harmonogramu konsultacji oraz nie sygnalizowali chęci zmiany w wybranych przez chłopca konsultacjach. Dodała, że po rozmowie telefonicznej przeprowadzonej w dniu 6 maja 2021r. z Panią Agnieszką Krempułą-Kiedrowską wizytatorem kuratorium dokonała korekty w harmonogramie konsultacji zgodnie

Od 11 maja 2021r. zmieniono także termin konsultacji

Kontrola potwierdziła, że w miesiącu kwietniu nie były realizowane zgodnie z harmonogramem na terenie szkoły. Pani Barbara Gęgotek wyjaśniła, że od dnia 30 marca 2021r. oraz w miesiącu kwietniu 2021r. konsultacje stacjonarne nie odbywały się z powodu uzasadnionych przyczyn uniemożliwiających nauczycielowi pracę w trybie stacjonarnym oraz w związku z podjętą przez Nią decyzją, która wynikała z trudnej sytuacji epidemicznej odnoszącej się do nauczycieli jak i uczniów. Dodała, że decyzja ta podyktowana była obowiązkiem zapewnienia nauczycielom, uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły. Wskazała, że do poinformowania uczniów o nieobecności został zobowiązany [redacted] oraz nauczyciele prowadzący zajęcia online w danym dniu. Jednocześnie z informacji wynika, że w konsultacjach stacjonarnych od dnia 20 marca do 17 kwietnia 2021r. o czym poinformowali

Pani Barbara Gęgotek- p.o. dyrektora szkoły poinformowała kontrolujących, że zgodnie z planem lekcji w dniu 5 maja 20201r. (środa) odbić miały się [redacted] (ostatnie zajęcia w [redacted]). Zajęcie te z powodu uzasadnionych przyczyn uniemożliwiających nauczycielowi pracę zostały odwołane. Dyrektor wyjaśnił, że polecił by zajęcia te zostały usunięte z planu zamieszczonego na Classroomie, co oznaczało dla uczniów, że zostały one odwołane. Mimo nieobecności [redacted] zadeklarował dyrektorowi, że prześle [redacted]. W ocenie Pani Barbary Gęgotek odwołanie lekcji w w/w dniu nie wpłynęło znacząco na proces dydaktyczny oraz nabywanie wiedzy i umiejętności

### **Ujawnione nieprawidłowości:**

W wyniku kontroli ujawniono następujące nieprawidłowości:

1. Prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej niezgodnie z zapisami § 19 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646 ze zm.) i zapisami Procedury Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Koszalinie.
2. Nieinformowanie rodziców ucznia posiadającego opinię o formie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3.

## Zalecenia:

1. Prowadzić dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami §19 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów innej dokumentacji (Dz.U. z 2017r.,poz. 1664 ze zm.) oraz zapisami Procedury Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Koszalinie.
2. Organizować w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.1280) i Procedurą Organizowania i Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Koszalinie.
3. Informować rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznych oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane zgodnie z § 23 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.1280).
4. Wzmocnić sprawowany nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły nad pracą pedagoga szkolnego, wychowawców, nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie § 22 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (tekst jednolity Dz.U.2020r. poz. 1551).

**Termin realizacji zaleceń:** w ciągu 30 dni od dnia podpisania protokołu.

Zgodnie z §18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. 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 2016r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. 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 **8 czerwca 2021r.** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

### Podpisy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki

Podpis dyrektora szkoły lub placówki	Podpis kontrolującego
<p>p.o. DYREKTORA SZKOŁY  <i>Barbara Gęgotek</i>                      mgr Barbara Gęgotek</p>	<p>STARSZY WIZYTATOR      WIZYTATOR  <i>Hona Kutyla</i>      <i>Anna Grabcie-Kurwat</i>                      Hona Kutyla      Anna Grabcie-Kurwat</p>
Miejsce i data podpisania protokołu	Miejsce i data podpisania protokołu
<i>Koszalin, 8 czerwca 2021r.</i>	<i>Koszalin, 8 czerwca 2021r.</i>

### Poświadczenie odbioru protokołu kontroli

Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki
<p><i>08.06.2021r.</i>      p.o. DYREKTORA SZKOŁY  <i>Barbara Gęgotek</i>                      mgr Barbara Gęgotek</p>

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

PARAFIA RZYMSKOKATOLICKA  
 pw. Ducha Świętego  
 KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA  
 im. św. Jana Pawła II  
 ul. Ks. Stanisława Staszica 3B, 75-499 Koszalin  
 tel. 94/34 54 123  
 NIP 669 050 41 40, REG. 321295975