

KURATORIUM OŚWIATY W SZCZECINIE

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

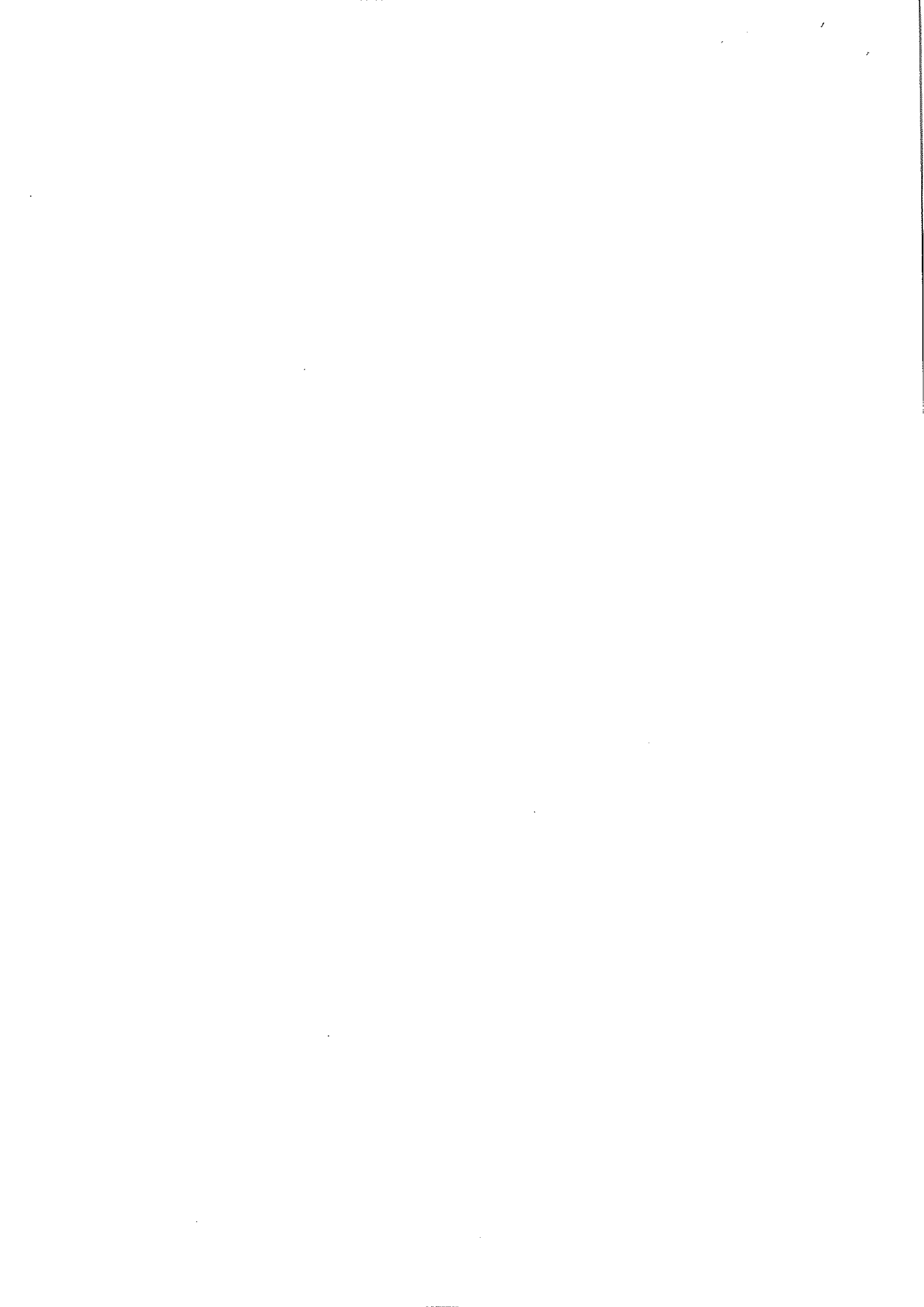
www.kuratorium.szczecin.pl e-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ DK.5533.89.2021.AD.KD

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	Delegatura Kuratorium Oświaty w Koszalinie, ul. Władysława Andersa 34, 75-626 Koszalin
Nazwa szkoły lub placówki, jej siedziba, telefon, e-mail	Szkole Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku, ul. Jasna 2, 78-400 Szczecinek, tel. 94 37 235 89 email: sp4szek@poczta.onet.pl
Imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki	Renata Romaniuk
Imię i nazwisko kontrolującego	Aleksandra Domżał
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Upoważnienie z dnia 7 grudnia 2021 r. nr DK.5533.89.2021.AD.KD
Imię i nazwisko kontrolującego	Katarzyna Dajczak
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Upoważnienie z dnia 7 grudnia 2021 r. nr DK.5533.89.2021.AD.KD
Termin rozpoczęcia kontroli	8 grudnia 2021 r.
Termin zakończenia kontroli	8 grudnia 2021 r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny	DK.5533.89.2021.AD.KD
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki	18
Tematyka kontroli	Kontrola doraźna dotycząca organizacji zajęć

Imienny wykaz osób, z którymi rozmawiano podczas kontroli

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO
1.	Renata Romaniuk	Dyrektor
2.	Natalia Stegienta	Wicedyrektor
3.		
4.		
5.		
6.		



Wyszczególnienie niezbędnych dowodów stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	NAZWY DOWODÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1.	Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku (w części Rozdziału 3 § 96 Świetlica szkolna)
2.	Wydruk z dziennika elektronicznego nauczycielki
3.	Wydruk z dziennika elektronicznego dyrektora dot. z rodzicem
4.	Regulamin Ś Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku obowiązujący w roku szkolnym 2021/22
5.	Ramowy rozkład dnia obowiązujący w : szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku w roku szkolnym 2021/22
6.	Godziny pracy nauczycieli / szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku na rok szkolny 2021/22
7.	Karta zgłoszenia dziecka do szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku na rok szkolny 2021/22
8.	Wydruk frekwencji na szkolnej w roku szkolnym 2021/22

Wyszczególnienie niezbędnych innych czynności stanowiących podstawę ustaleń kontroli

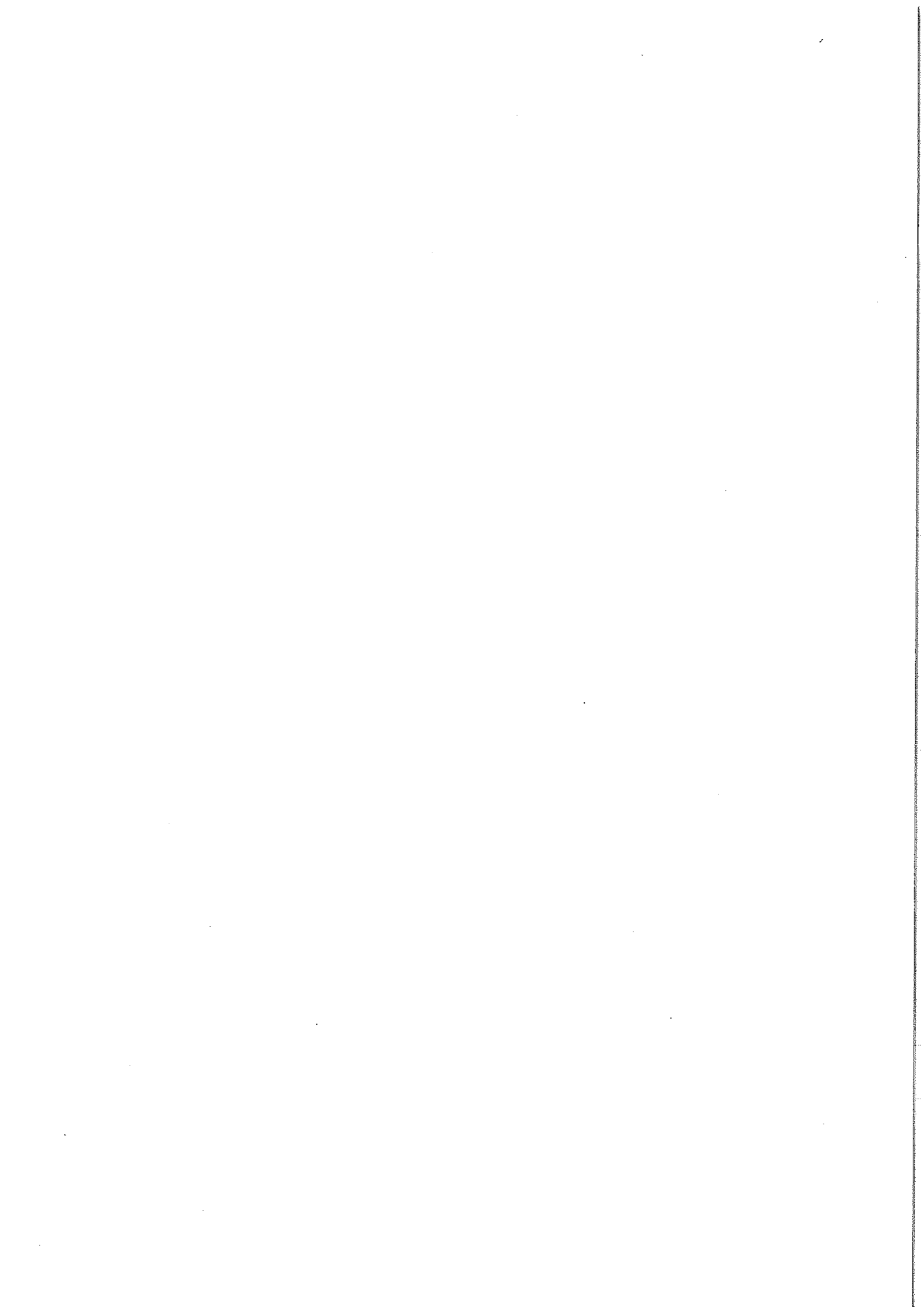
LP	INNE CZYNNOŚCI STANOWIĄCE PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1.	
2.	

Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Ustalenie stanu faktycznego:

Zgodnie z kompetencjami Kuratora Oświaty określonymi w art. 55 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2021 poz. 1082) oraz § 3 ust. 3 i § 13-18 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2020 poz. 1551 ze zm.), w dniu 8 grudnia 2021r. przeprowadzono w Szkole Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku, kontrolę doraźną w związku z pismem z dnia 23 listopada 2021r. (data wpływu do Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Koszalinie), w zakresie organizacji zajęć, zarejestrowanym jako

W dniu 8 grudnia 2021r. pani Renata Romaniuk oświadczyła kontrolującą, że organizacja zajęć oparta jest o zapisy statutowe szkoły w tym rozdziału 3 §96. organizowana jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu oraz dla uczniów zwolnionych z niektórych zajęć edukacyjnych. Dyrektor oznajmiła, iż rzyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodziców, a czas organizuje się w oparciu o opinię Rady Rodziców. W dniu 15 września 2021r. wpłynęła do dyrektora szkoły informacja Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku o godzinach pracy



7.00-16.00. Z wyjaśnień dyrektora szkoły wynika, że istnieje możliwość wydłużenia w oparciu o pisemny wniosek złożony przez rodziców ucznia do dyrektora szkoły, bądź w oparciu o kontakt telefoniczny informujący o potrzebie zmiany organizacji. W roku szkolnym 2020/21 zgodnie z prośbą rodzica (wyrażoną telefonicznie) został wydłużony, a funkcjonowała od godziny 6.30, Pani Romaniuk oznajmiła, że w tym roku szkolnym nie dostała, żadnej informacji o potrzebie zmiany organizacji czasu. Ponadto wyraziła stanowisko, że jeżeli miałyby taką informację na pewno wydłużyłaby

Z rozmowy z wynika, że rozpoczyna pracę o godzinie 6.30, otwierając szkołę. oświadczył, że rodzice przyprowadzają dzieci już od godziny 6.30. Dzieci przebierają się i siedzą na ławeczkach a on pilnuje by dzieci nie zrobiły sobie krzywdy. Przed godziną 7.00, który przejmuje opiekę nad uczniami. Z informacji uzyskanej od wynika, że w ostatnim czasie, około miesiąca przez w granicach godziny 6.40, kiedy to nie jest jeszcze otwarta.

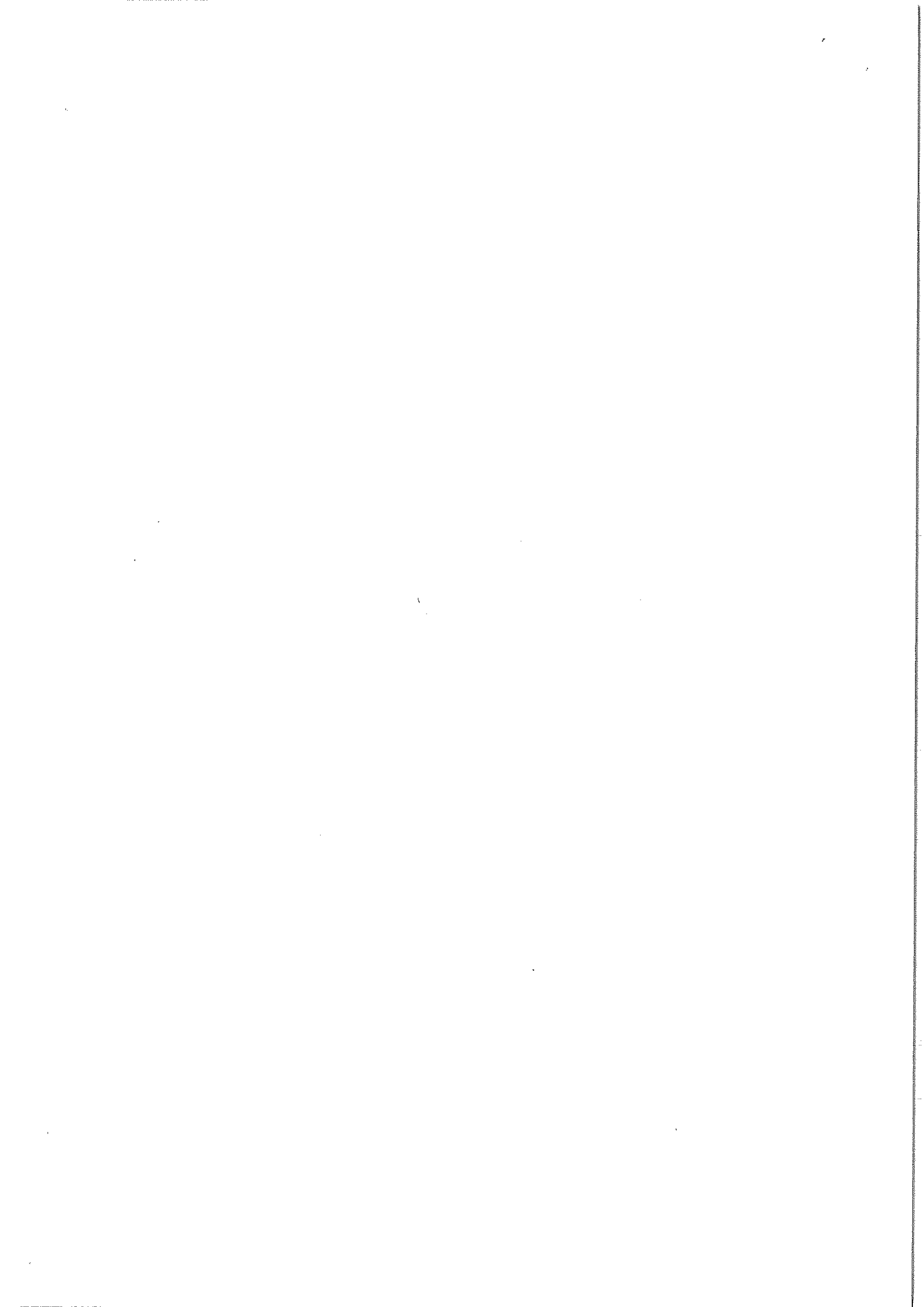
Podczas rozmowy z kontrolującymi) że nikt w tym roku szkolnym do niej nie zgłaszał zapotrzebowania na wydłużenie czasu. Ponadto że w poprzednim roku szkolnym 2020/21 było jedno takie zgłoszenie telefoniczne rodzica i dyrektor szkoły uwzględniając jego potrzebę zmieniła organizację 0.

Z wyjaśnień () i z analizy korespondencji poprzez dziennik elektroniczny wynika, że dnia 14 listopada 2021r. nauczycielka otrzymała wiadomość od, z zapytaniem dot. wcześniejszego przyprowadzania dzieci do, i udzieliła odpowiedzi, w której wskazała, że organizacją zajmuje się dyrektor szkoły, a przekaze tę informację dyrektorowi, jeżeli będzie miała bliższe informacje. Poinformowała by wskazała w jakich dniach istnieje potrzeba opieki dla przed godziną 7 oraz wskazaniu czy oboje rodzice pracują od tej godziny (

poinformowała że jeżeli warunki będą spełnione, będzie pod stałą opieką pracownika szkoły przed godziną 7.00. 15 listopada 2021r. poinformowała o potrzebie sprawowania opieki dla od poniedziałku do piątku od 6.30, jednocześnie informując że

16 listopada 2021r. o godzinie 21.08 poinformowała, że przekazuje powyższą korespondencję w sprawie dyrektorowi szkoły jednocześnie prosząc, aby w takich sprawach kontaktować się z panią dyrektor bezpośrednio, gdyż to ona jest osobą decyzyjną w szkole.

Z analizy dziennika elektronicznego dyrektora szkoły wynika, że dnia 16 listopada 2021r. o godzinie 21.02 korespondencję dyrektorowi, którą



Dyrektor szkoły wyjaśniła, że w związku z tym, że przekazana korespondencja od [redacted] była scaloną wersją pojedynczych wiadomości, nie zauważyła konkretnych potrzeb zgłaszanych przez [redacted] stąd nie zareagowała na nie i czekała na bezpośredni wniosek od [redacted]

W trakcie kontroli ustalono, że [redacted] składają na początku roku szkolnego, [redacted] scka do [redacted]. Karta nie zawiera punktu, w którym rodzic mógłby określić, w jakich godzinach dziecko ma przebywać [redacted] ze względu na jego czas pracy. Ponadto analiza Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku i [redacted] wskazuje, że dokumenty te nie posiadają zapisu, w jaki sposób i do kogo może rodzic złożyć wniosek z potrzebą [redacted] w szkole dłużej ze względu na swój czas pracy. Dlatego należy uznać, że informacja przekazana przez [redacted] skutecznie złożonym wnioskiem rodzica, a szkoła nie odpowiedziała na niego.

Ujawnione nieprawidłowości:

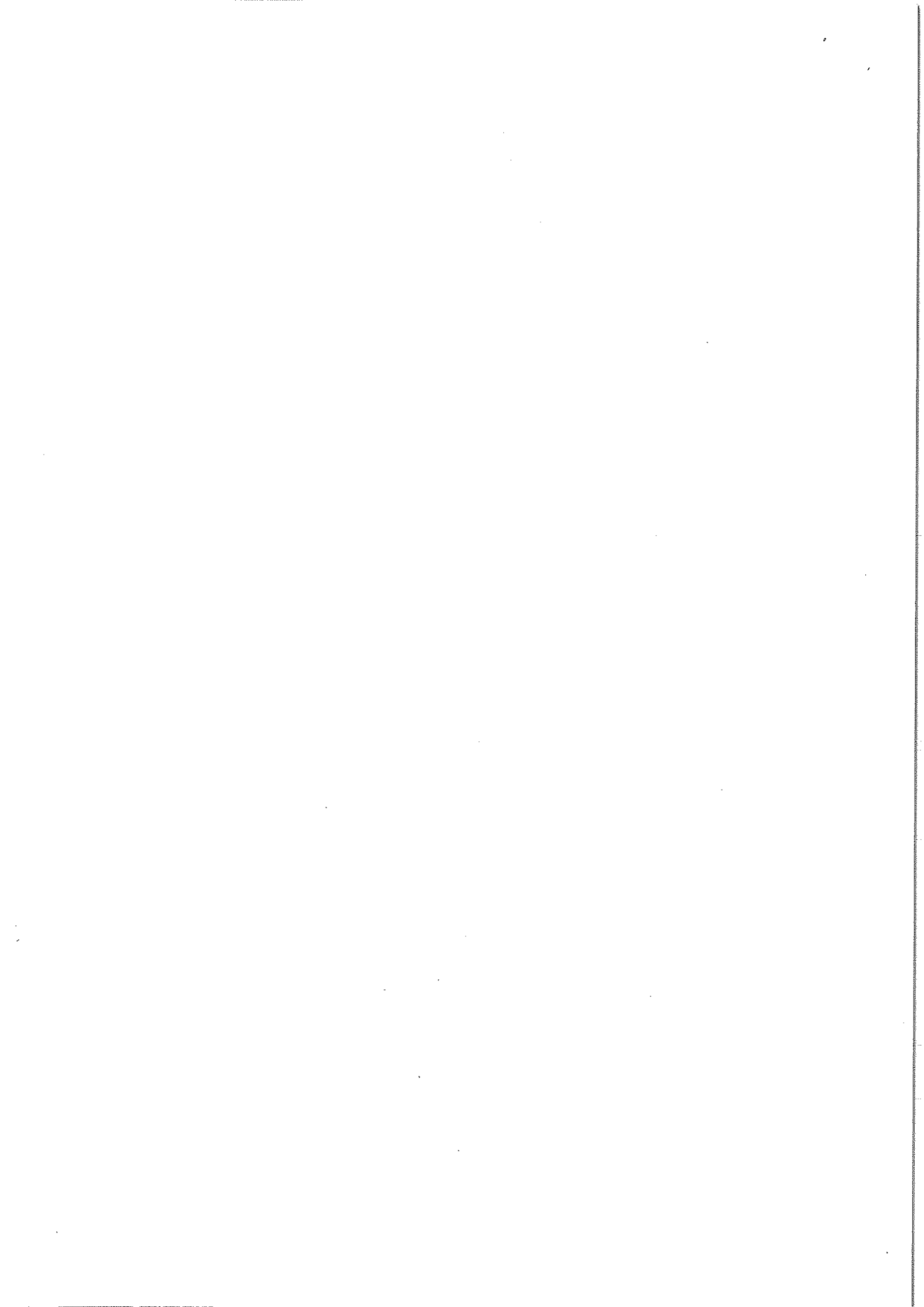
W wyniku kontroli ujawniono następujące nieprawidłowości:

1. Szkoła nie zapewniła [redacted] w ramach swoich możliwości organizacyjnych dla [redacted] pozostaje w szkole [redacted] na czas pracy rodziców, mimo złożonego wniosku rodzica, co jest niezgodne z art. 105 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 1082)
2. Dni i godziny [redacted] zostały ustalone przez dyrektora szkoły bez uwzględnienia potrzeb środowiskowych, co jest niezgodne z § 96 ust. 16 Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku.
3. Nie zapewniono bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole poprzez pozostawienie ich pod opieką pracownika niepedagogicznego w godz. 6.30 – 7.00 [redacted] co jest niezgodne z §3 ust.3 pkt.1 Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku oraz §2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz.U. z 2020r. poz.1604 ze zm.)

Wnioski:

Szkoła [redacted], jednak czas [redacted] / został ustalony bez uwzględnienia potrzeb środowiskowych oraz złożonego wniosku rodzica o potrzebie [redacted] ze względu na [redacted]. Dzieci przychodzące do szkoły wcześniej rano pozostają bez opieki nauczyciela w godzinach 6.30 -7.00, co nie zapewnia bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole.

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami wydano zalecenia.



Zalecenia:

1. Zapewnić na wniosek rodziców, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły, dla uczniów, ze względu na czas pracy rodziców zgodnie z art. 105 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 1082)
2. Uwzględnić potrzeby środowiskowe podczas ustalania dni i godzin zgodnie z § 96 ust. 16 Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku.
3. Zapewnić bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole w godzinach porannych zgodnie §3 ust.3 pkt.1 Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinku oraz z §2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz.U. z 2020r. poz. 1604 ze zm.)

Termin realizacji zaleceń: niezwłocznie

Zgodnie z §18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1551 ze zm.) 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.

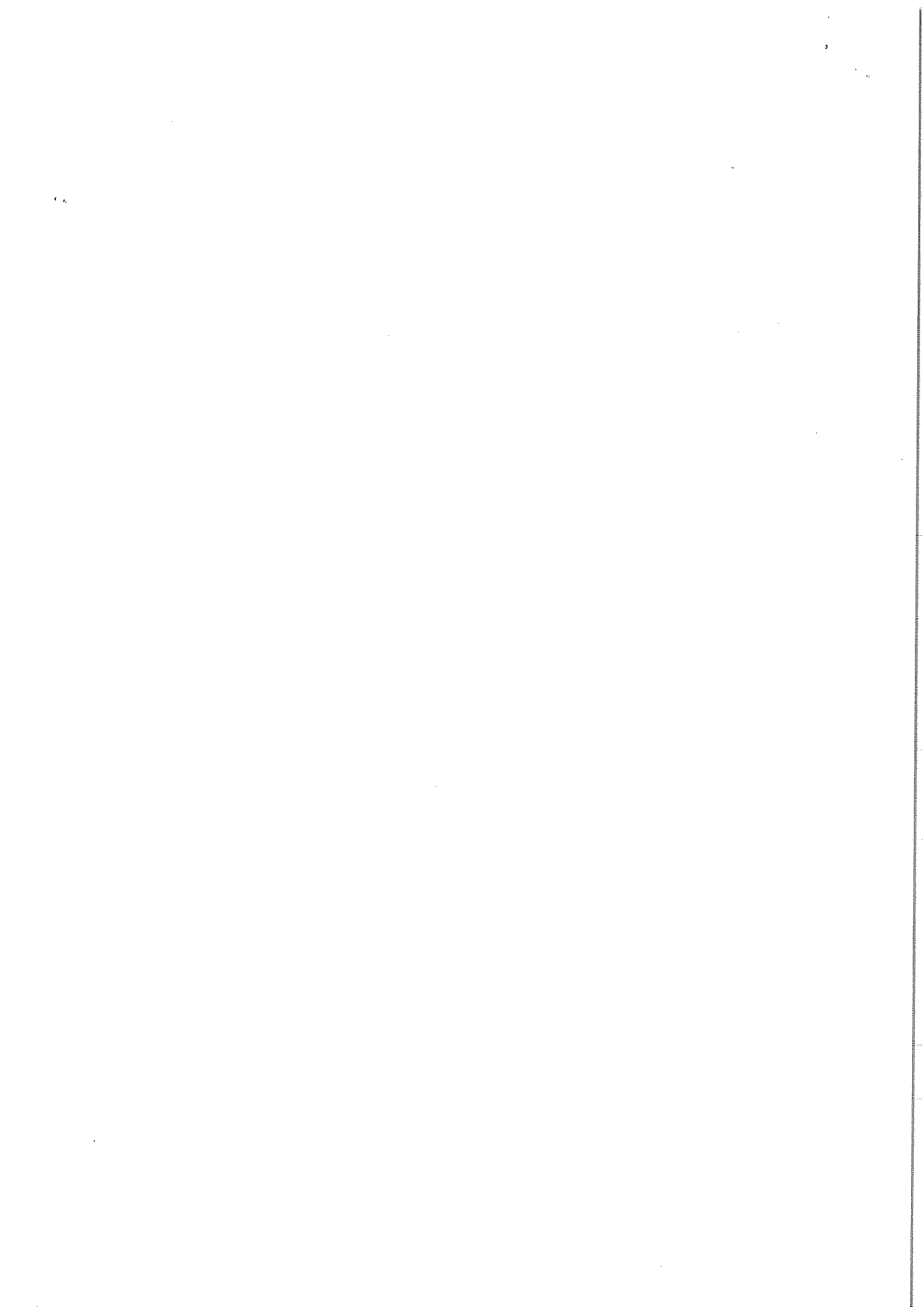
Zgodnie z art. 55 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1082) należy w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń – powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Protokół sporządzono w dniu 16 grudnia 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>DYREKTOR Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej mgr Renata Romaniuk</p>	<p>WIZYTATOR STARSZY WIZYTATOR <i>Domżał</i> <i>Dajczak</i> Aleksandra Domżał Katarzyna Dajczak</p>
Miejsce i data podpisania protokołu	Miejsce i data podpisania protokołu
Koszalin, 16 grudnia 2021r.	Koszalin, 16 grudnia 2021r.

CR



Poświadczenie odbioru protokołu kontroli

Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki	
<p>DYREKTOR Szkoły Podstawowej nr 4 im. Armii Krajowej w Żelazku mgr Renata Romaniuk</p> <p>16 grudnia 2021r.</p>	<p>SZKOŁA PODSTAWOWA nr 4 im. Armii Krajowej ul. 300 Stulecia 1, Jasna 2 tel./fax 043/235 89</p>

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

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.