



# KURATORIUM OŚWIATY

## Wydział Kształcenia Branżowego i Niepublicznego

ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

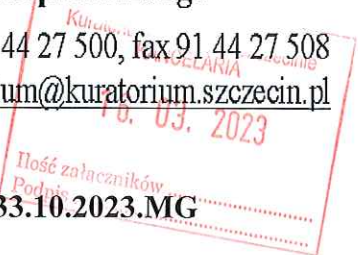
tel. 91 44 27 500, fax 91 44 27 508

www.kuratorium.szczecin.pl

e-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl



RPN/4106/2023 P  
Data: 2023-03-16



### PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ WKBN.5533.10.2023.MG

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny	Zachodniopomorski Kurator Oświaty Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
Nazwa szkoły, jej siedziba, telefon, e-mail	<b>Szkoła Policealna „Proedu” w Szczecinie</b> <b>ul. K. Kolumba 86, 70-035 Szczecin</b> tel.: 91 852 32 25 ; e-mail: bok@proedu.szczecin.pl
Imię i nazwisko dyrektora szkoły	Ewa Mońska
Imię i nazwisko kontrolującego	Małgorzata Gucz
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	24 lutego 2023 r. WKBN 25/2023
Termin rozpoczęcia kontroli	27 lutego 2023 r.
Termin zakończenia kontroli	27 lutego 2023 r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny	WKBN.5533.10.2023
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły	11
Tematyka kontroli	Spełnianie przez szkołę niepubliczną warunków określonych w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe - w związku z rozpoczęciem kształcenia w nowym zawodzie technik usług pocztowych i finansowych 421108.

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

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO
1.	Ewa Mońska	dyrektor szkoły
2.	Oksana Pasko	Sekretarz szkoły

#### Wyszczególnienie niezbędnych dowodów stanowiących podstawę ustaleń kontroli:

LP	NAZWY DOWODÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
----	--

1.	Upoważnienie ZKO do kontroli nr WKBN 25/2023 z dn. 24 lutego 2023 r.
2.	Zaświadczenie Prezydenta Miasta Szczecin o wpisie do ewidencji działalności oświatowej nr WOŚ-4430.594.2013 z 10 sierpnia 2022 r.
3.	Pozytywna opinia Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty nr WKBN. 543.18.2022.JS z dn. 12 sierpnia 2022 r. o spełnianiu przez szkołę wymagań określonych w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe.
4.	Statut Policealnej Szkoły „Proedu” w Szczecinie.
5.	Informacje o warunkach lokalowych i bazie dydaktycznej.
6.	Szkolny plan nauczania w zawodzie technik usług pocztowych i finansowych.
7.	Wykaz szkolnych programów nauczania w Policealnej Szkole Proedu w Szczecinie na rok szkolny 2022/2023.
8.	Wykaz kadry pedagogicznej prowadzącej obowiązkowe zajęcia edukacyjne – rok szkolny 2022/2023.
9.	Dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje nauczycieli.
10.	Dziennik zajęć edukacyjnych semestr I w zawodzie technik usług pocztowych i finansowych.
11.	Księga słuchaczy.
12.	Arkusze ocen słuchaczy.
13.	Imienna ewidencja wydanych legitymacji szkolnych.
14.	Protokoły Rady Pedagogicznej (31 sierpnia 2022 r., 12 stycznia 2023 r.).
15.	Uchwały Rady Pedagogicznej.

**Wyszczególnienie niezbędnych innych czynności stanowiących podstawę ustaleń kontroli:**

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

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

Kontrola doraźna została przeprowadzona z inicjatywy Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w celu sprawdzenia spełniania przez szkołę niepubliczną warunków określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.) – w związku z rozpoczęciem przez szkołę kształcenia w nowym zawodzie technik usług pocztowych i finansowych - zgodnie z art. 176 ust. 2 ww. UPO.

Osobą prowadzącą i dyrektorem jest osoba fizyczna – p. Ewa Mońka. Szkoła mieści się w budynku przy ul. K. Kolumba 86 w Szczecinie. Rozpoczęła działalność edukacyjną w dniu 1 września 2013 r. – na podstawie wpisu Prezydenta Miasta Szczecin do ewidencji działalności oświatowej pod numerem WOŚ-4430.594.2013.

Szkoła zapewnia warunki lokalowe, w których może prowadzić zajęcia dydaktyczne. Posiada sale lekcyjne wyposażone w ławki, krzesła, szafki, tablice, rzutniki multimedialne, komputery, drukarki oraz środki dydaktyczne potrzebne do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Dla kształconego zawodu technik usług pocztowych i finansowych. utworzono pracownię: pocztowo-finansową, rozdzielczo-ekspedycyjną. Część zajęć praktycznych prowadzona jest w szkole, część poza szkołą na podstawie umowy o organizacji zajęć praktycznych zawartej z p. Danielem Kościołowiczem w dniu 1 września 2023 r..

**1. Realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego w rocznej szkole policealnej- z uwzględnieniem bazy dydaktycznej szkoły:**

- a) szkoła posiada Wykaz szkolnych programów nauczania Policealnej Szkoły „Proedu” w Szczecinie w 2022/2023 – zaopiniowany pozytywnie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2022 r.;
- b) szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, zaplanowanego na rok szkolny 2022/2023;
- c) realizowane w szkole programy nauczania uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodzie ;
- d) baza lokalowa i dydaktyczna szkoły zapewnia możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz realizację programów nauczania.

**2. Realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych 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:**

- a) szkoła posiada Szkolny plan nauczania dla zawodu technik usług pocztowych i finansowych - obejmujący r. szk. 2022/2023;
- b) przedstawiony przez szkołę plan nauczania jest zgodny z obowiązującym Załącznikiem nr 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639, z późn. zm.).

Wobec powyższego szkoła realizuje w pełni obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla szkoły policealnej.

**3. Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów:**

- a) nauczyciele na początku roku szkolnego poinformowali słuchaczy o:
  - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
- b) Statut zawiera zapisy dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy (Dział IX – Zasady Wewnętrzznego Systemu Oceniania), wynikające z zapisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 2230) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373, z późn. zm.).

**4. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych:**

- a) w szkole prowadzony jest w wersji papierowej dla zawodu technik usług pocztowych i finansowych dziennik zajęć edukacyjnych;

- b) dziennik zawiera wpisy przewidziane przepisami prawa:
- nazwiska i imiona słuchaczy w porządku alfabetycznym;
  - daty i miejsca urodzenia;
  - adresy zamieszkania;
  - imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia;
  - obecności słuchaczy na zajęciach edukacyjnych; potwierdzone podpisem słuchaczy;
  - tematy przeprowadzonych zajęć;
  - semestralny rozkład zajęć;
  - oceny z prac kontrolnych i egzaminów semestralnych.
- c) w szkole założono dla każdego słuchacza w wersji elektronicznej, arkusze ocen :
- arkusze są zgodne z obowiązującym symbolem MEN;
  - wpisy do arkuszy ocen dokonywane są na podstawie danych zawartych w Księdze słuchaczy, dzienniku lekcyjnym, innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi.
- d) protokoły egzaminów semestralnych słuchaczy – w formie pisemnej i ustnej z dwóch przedmiotów wiodących (podstawy organizacji usług pocztowych i finansowych, ekspediowanie i przewóz przesyłek) oraz pisemnej z pozostałych przedmiotów prowadzone są zgodnie z zapisami 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.).
- e) Księga słuchaczy zawiera wpisy wymagane przepisami prawa:
- imiona i nazwiska słuchaczy ;
  - daty i miejsce urodzenia;
  - numery PESEL;
  - adresy zamieszkania;
  - daty rozpoczęcia nauki w szkole;
  - oddział, do którego słuchacza przyjęto;
  - wpisy w Księdze słuchaczy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły;
  - Księga słuchaczy prowadzona jest od dn.1 lutego 2021 r. - zawiera wpisy od nr 1190 do nr 2278.

W księdze słuchaczy dokonano błędnego wpisu omyłkowego – brak podpisu i daty.

- f) szkoła prowadzi imienną ewidencję (rejestr) wydanych legitymacji szkolnych, która zawiera:
- imię i nazwisko słuchacza ;
  - numer PESEL słuchacza;
  - numer wydane dokumentu;
  - datę wydania dokumentu;
  - podpis słuchacza.

## **5. Zatrudnianie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych:**

- a) z okazanego podczas kontroli Wykazu kadry pedagogicznej prowadzącej obowiązkowe zajęcia edukacyjne – rok szkolny 2022/2023 – a także z okazanych dokumentów potwierdzających kwalifikacje nauczycieli wynika, że wszyscy nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje merytoryczne i przygotowanie pedagogiczne.  
Wobec powyższego szkoła w pełni spełnia niniejsze wymaganie.

#### **6. Kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:**

- a) w dniu kontroli do szkoły w dwóch oddziałach kształcących w zawodzie technik usług pocztowych i finansowych zapisanych było 99 słuchaczy (IB – 52 słuchaczy, IA – 47 słuchaczy), którzy stanowią semestr II;
- b) kształcenie ogólne w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w siedzibie szkoły, natomiast kształcenie zawodowe ma miejsce w szkole oraz poza szkołą na podstawie umowy o organizacji zajęć praktycznych zawartej z p. Danielem Kościółowiczem w dniu 1 września 2022 r.

#### **7. Stosowanie organizacji roku szkolnego ustalonej dla szkół publicznych:**

zajęcia dydaktyczne w szkole rozpoczynają się i kończą zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603, z późn. zm.).

#### **Ujawnione nieprawidłowości:**

Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w księdze słuchaczy nie zawsze były dokonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

#### **Wnioski:**

Przeprowadzona kontrola wykazała, że Szkoła Policealna „Proedu” w Szczecinie kształcąca w zawodzie technik usług pocztowych i finansowych nie w pełni spełnia warunki określone dla szkół niepublicznych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

#### **Zalecenie:**

Dokonywać sprostowania błędu i oczywistej pomyłki zgodnie z § 25.ust. 3 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.)

**Termin wykonania zalecenia:** niezwłocznie - od dnia otrzymania zaleceń.



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 r., poz. 1551, 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 zawartych w protokole kontroli.


Zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.) 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 **6 marca 2023 r.** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

#### Podpisy kontrolującego i dyrektora szkoły:

Podpis dyrektora szkoły	Podpis kontrolującego
	<p>DYREKTOR Wydziału Kształcenia Branżowego i Niepublicznego</p> <p> Małgorzata Guez</p> <p><i>Szczecin 6.03.2023 r.</i></p>
Miejsce i data podpisania protokołu	Miejsce i data podpisania protokołu
<i>Szczecin, 08. marca 2023</i>	

#### Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły
<p><i>Szczecin, 08 marca 2023 r.</i></p> <p></p> <p>DYREKTOR Szkoły Policealnej "PROEDU"</p>

*mgr Ewa Mońka*

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