

PROTOKÓŁ KONTROLI

Arkusze kontroli - w zakresie zgodności z przepisami prawa organizacji i realizacji
turnusów kształcenia teoretycznego młodocianych pracowników

Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:

Nazwa szkoły/placówki	CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
Typ szkoły/placówki	Centrum Kształcenia Zawodowego
Miejscowość	Ostrołęka
Ulica	Czwartaków
Numer	4
Kod pocztowy	07-401
Urząd pocztowy	Ostrołęka
Telefon	0297691045
Fax	0297603249
Www	www.zsz2.ostroleka.edu.pl
Regon	55125757700000
Publiczność	publiczna
Kategoria uczniów	Dzieci lub młodzież
Charakter	brak specyfiki
Uczniowie, wychow., słuchacze	160
Oddziały	6
Nauczyciele pełnozatrudnieni	0.00
Nauczyciele niepełnozatr. (stos. pracy)	12.00
Nauczyciele niepełnozatr. (w etatach)	1.79
Średnia liczba uczących się w oddziale	27
Liczba uczniów przypadających na jednego pełnozatrudnionego nauczyciela	0
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	Ostrołęka
Gmina	Ostrołęka
Typ gminy	gmina miejska

Informacje o kontroli

Numer kontroli:	178909
Data przeprowadzenia kontroli:	22 marca 2023

Numer wpisu do rejestru kontroli placówki	101
---	-----

Wizytatorzy:

Imię i nazwisko	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
Emilia Barbara Zyra	8 marca 2023	DOS.5532.2.3.2023.EZ

Dane dyrektora:

Imię	Alina
Nazwisko	Bałyga

Dane organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

Nazwa organu	Mazowiecki Kurator Oświaty
Siedziba organu	Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

Daty kontroli:

Data rozpoczęcia kontroli	22-03-2023
Data zakończenia kontroli	22-03-2023

Cel kontroli:**Informacje o kontroli:****Podstawa prawna:****Wskazówki podczas przeprowadzenia kontroli:****Organizacja TDT zgodnie z przepisami prawa oświatowego****1. Status podmiotu realizującego TDT**

1.1 Czy podmiot prowadzący kształcenie na TDT uprawniony jest do jego realizacji zgodnie z art. 117 ust. 2c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe?

☐ Tak ☐ Nie

1.2 Status publiczno-prawny szkoły lub centrum kształcenia zawodowego

☒	publiczna
☐	niepubliczna

1.3 Informacja o podmiocie realizującym TDT

☐	branżowa szkoła I stopnia
☐	technikum

☐	szkoła policealna
☐	branżowa szkoła II stopnia
☐	centrum kształcenia zawodowego

2. Forma prowadzenia TDT

2.1 Czy TDT realizowany jest w formie dziennej?

Tak Nie

2.2 Czy TDT prowadzony jest/był z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość?

Tak Nie

3. Sporządzenie planu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników na dany rok szkolny przez publiczne centra kształcenia zawodowego prowadzące turnusy

3.1 Czy publiczne centrum kształcenia zawodowego sporządziło plan doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników na rok szkolny 2022/2023?

Tak Nie Nie dotyczy

3.2 Czy plan doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników zawiera elementy planu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników:

liczbę młodocianych pracowników, dla których ma być prowadzone doksztalcanie teoretyczne	☐ Tak ☐ Nie
wykaz zawodów, w których ma być prowadzone doksztalcanie teoretyczne	☐ Tak ☐ Nie
nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego	☐ Tak ☐ Nie
zakres doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników	☐ Tak ☐ Nie

3.3 Czy plan doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników na rok szkolny 2022/2023 został uwzględniony w arkuszu organizacji publicznego centrum kształcenia zawodowego?

Tak Nie Nie dotyczy

4. Podstawa realizacji TDT

4.1 Czy TDT odbywa się na podstawie skierowania wydanego przez szkołę lub pracodawcę?

☒ Tak ☐ Nie

4.2 Czy program nauczania realizowany na TDT uwzględnia zakres kształcenia określony w skierowaniu na TDT?

☒ Tak ☐ Nie

5. Liczba uczestników na TDT organizowanym przez publiczną szkołę lub publiczne centrum kształcenia zawodowego

Czy liczba uczestników TDT wynosi co najmniej 20 osób?

☒ Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy

Wyjaśnienia dyrektora szkoły lub dyrektora centrum kształcenia zawodowego

Organ prowadzący wyraził zgodę na mniejszą liczbę uczestników. Średnia liczba uczestników turnusów w roku szkolnym 2022/2023 wynosi 20.

6. Wymiar TDT

Czy TDT realizowany jest przez okres 4 tygodni w wymiarze 34 godzin tygodniowo?

☒ Tak ☐ Nie

7. Konsultacje indywidualne

7.1 Czy w ramach TDT realizowane są konsultacje indywidualne?

☒ Tak ☐ Nie

8. Warunki techniczno-organizacyjne związane z realizacją TDT

8.1 Czy organizator TDT zapewnia odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia na turnusie, a także bezpieczne i higieniczne warunki do pracy i nauki?

☒ Tak ☐ Nie

8.2 Czy organizator TDT zapewnia warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym?

Tak Nie

9. Kwalifikacje kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na TDT

Czy kadra dydaktyczna posiada kwalifikacje do prowadzenia zajęć na TDT?

Tak Nie

10. Dokumentowanie przebiegu kształcenia na TDT

10.1 Czy dokumentacja przebiegu TDT obejmuje:

program nauczania	☐ Tak ☐ Nie
dziennik zajęć	☐ Tak ☐ Nie
ewidencję wydanych zaświadczeń	☐ Tak ☐ Nie
protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☐ Tak ☐ Nie

10.2 Czy młodocianemu pracownikowi zostało wydane zaświadczenie o ukończeniu TDT?

☐ Tak ☐ Nie

10.3 Czy wydane zaświadczenie było zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych?

☐ Tak ☐ Nie

10.4 Czy organizator przekazał kopię zaświadczenia o ukończeniu TDT właściwemu podmiotowi (szkole lub pracodawcy), który skierował młodocianego pracownika na TDT?

☐ Tak ☐ Nie

10.5 Czy TDT zakończył się wystawieniem uczniowi oceny z poszczególnych zajęć, a także oceny z zachowania?

☐ Tak ☐ Nie

10.6 Czy ewidencja wydanych zaświadczeń o ukończeniu TDT zawiera

wymagane elementy:

imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie o ukończeniu TDT, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość	☐ Tak	☐ Nie
datę wydania zaświadczenia o ukończeniu TDT	☐ Tak	☐ Nie
numer zaświadczenia	☐ Tak	☐ Nie
potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu TDT	☐ Tak	☐ Nie

10.7 Czy program nauczania zawiera wszystkie wymagane przepisami prawa oświatowego elementy:

nazwę formy kształcenia	☐ Tak	☐ Nie
czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji	☐ Tak	☐ Nie
wymagania wstępne dla uczestników	☐ Tak	☐ Nie
cele kształcenia i sposoby ich osiągania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników w zależności od ich potrzeb i możliwości	☐ Tak	☐ Nie
plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar, treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☐ Tak	☐ Nie
opis efektów kształcenia	☐ Tak	☐ Nie
wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	☐ Tak	☐ Nie
sposób i formę zaliczenia	☐ Tak	☐ Nie

10.8 Czy kształcenie na TDT odbywa się według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, w którym realizowany jest TDT?

Tak Nie

10.9 Czy dziennik zajęć zawiera wymagane elementy:

imiona i nazwiska uczestników TDT	☐ Tak ☐ Nie
liczbę godzin zajęć na TDT	☐ Tak ☐ Nie
tematy zajęć realizowane na TDT	☐ Tak ☐ Nie

obecność uczestników TDT

Tak

Nie

11. Nadzór organizatora TDT

Czy organizator TDT zapewnia nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia?

Tak

Nie

Proszę opisać działania podejmowane przez organizatora TDT służące podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

Jest prowadzona jest obserwacja zajęć. Kierownik szkolenia praktycznego jest odpowiedzialny za organizację turnusów, na bieżąco monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach, jest w stałym kontakcie z rodzicami, wychowawcami i dyrekcją szkół kierujących uczestnikami. Stały kontakt z internatem, w którym zakwaterowani są uczestnicy. Na bieżąco udzielana jest również pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

12. Spostrzeżenia kontrolującego.

Zalecenia

Nie wydano zaleceń

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. poz. 1658), dyrektor szkoły/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.

DYREKTOR

.....mgr. Alina Bąkayga.....

Ostrołęka, 22.03.2023r.

Miejscowość, data i podpis
dyrektora kontrolowanej jednostki

DYREKTOR

.....mgr. Alina Bąkayga.....

22.03.2023r.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli
data i podpis dyrektora szkoły/placówki

WIZYTATOR
DELEGATURY W OSTROŁĘCE
Kuratorium Oświaty w Warszawie

.....Lipita Barbara Zyra.....

Ostrołęka, 22.03.2023r.

Miejscowość, data i podpis
kontrolującego

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
przy Zespole Szkół Zawodowych Nr 2
im. 5 Pułku Ułanów Zastawskich
w Ostrołęce
tel. 29 769 10 45, fax 29 760 32 49
NIP 7581676581 REGON 000192347

