



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

DCI.5533.21.2016.WZ

Ciechanów, dnia 10 marca 2016r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Publiczna Policealna Szkoła Administracji „Żak” w Mławie**
Adres szkoły/placówki: ul. H, Sienkiewicza 4 , 06-500 Mława
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Olga Bergolc
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
Imię i nazwisko kontrolującego: Wojciech Zaborowski – st. wizytator.
Upoważnienie nr: DCI.5533.2.2016.WZ z dnia: 29 lutego 2016r.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole **3 marca 2016r.** .
Wpis do księgi kontroli szkoły: poz. 31/2016.
4. Tematyka kontroli: **„Przestrzeganie przepisów art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty”**.
Kontrola została przeprowadzona w związku z: obowiązkiem wynikającym z art. 85 ust. 2 ustawy o systemie oświaty oraz informacją 1991r. o systemie oświaty przez Publiczną Policealną Szkołę Administracji „Żak” w Mławie dla zawodu: technik administracji - symbol 334306.
Zakres kontroli: kontrolę przeprowadzono w odniesieniu do wymagań zakresów określonych przepisami w:
 - **art. 7 ust. 3 pkt 1 ustawy**: realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w zawodzie wymienione w art. 7 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
 - **art. 7 ust. 3 pkt 2 ustawy**: realizacja zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - **art. 7 ust. 3 pkt 3 ustawy**: stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty;
 - **art. 7 ust. 3 pkt 4 ustawy**: prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
 - **art. 7 ust. 3 pkt 5 ustawy**: kształcenie w zawodach określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 24 ust 1 ustawy o systemie oświaty – dot. zawodu: technik administracji –
 - art. 7 ust. 3 pkt 6 ustawy**: zatrudnianie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły.
- 2) Przeanalizowano następującą dokumentację pedagogiczną:
 - a) Księga słuchaczy Publicznej Policealnej Szkoły Administracji. Analizą objęto wpisy dotyczące 17 słuchaczy w zawodzie technik administracji (słuchacze realizujący kształcenie na dzień kontroli) oraz
 - b) Statut Publicznej Szkoły Administracji „Żak” w Mławie - wersja papierowa, udostępniona kontrolującemu przez dyrektora szkoły w dniu kontroli, w zakresie zapisów dotyczących wewnątrzszkolnych zasad oceniania,

Parafy*

[Podpis]
.....
kontrolującego/ych

[Podpis]
.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- c) szkolny plan nauczania dla zawodu technik administracji ,
- d) szkolny zestaw programów nauczania,
- e) protokoły z zebrań rady pedagogicznej z dnia 1 września 2015r. i 12 lutego 2016r.
- f) dzienniki zajęć obowiązkowych – szt.: 1 na rok szkolny 2015/2016 – obejmujący semestr I ;
- g) arkusze ocen słuchaczy szkoły 17 szt. na kierunku kształcenia objętym kontrolą),
- h) dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli (2 – tj. wszystkich, prowadzących aktualnie zajęcia na kierunku kształcenia objętym kontrolą),
- i) rejestr druków ścisłego zarachowania.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

1) Istotne informacje o szkole, w zakresie wprowadzonego kształcenia w zawodzie.

W dniu 11.06 2014 roku decyzją Nr 1/2014 r. Starosty Mławskiego organ założycielski Centrum Nauki i Biznesu „Żak” Sp.z o.o otrzymał zezwolenie na założenie Publicznej Policealnej Szkoły Administracji Żak w Mławie, której termin rozpoczęcia działalności określono na dzień 1 września 2015 r.

- **w zakresie wymogu określonego w art. 7 ust. 3 pkt 1 ustawy:** realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w zawodzie o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty:

Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną szkoły (protokół z zebrania w dniu 1.09.2015 r.; uchwałą nr Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2015r. dopuścił w dniu 1 września 2015r. do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania w zawodzie technik administracji Stanowią one szkolny zestaw programów nauczania. Dokument ten obejmuje programy nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla zawodu: technik administracji opracowane przez Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej (Warszawa 2012). Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia całość podstawy programowej.

- **w zakresie wymogu określonego w art. 7 ust. 3 pkt 2 ustawy:** realizacja zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu, tj. publicznej szkoły policealnej dla dorosłych – kształcenie zaoczne.

Długość cyklu edukacyjnego obejmuje cztery semestry oraz łączny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych przedmiotów ogólnokształcących - 20 godzin, przedmiotów w kształceniu zawodowym teoretycznym - 340 godzin oraz przedmiotów w kształceniu zawodowym praktycznym 140 godzin jest zgodny z ramowym planem nauczania dla zawodu technik administracji. Minimalny wymiar praktyk zawodowych realizuje się zgodnie z podstawą programową w II semestrze 4 tygodnie z liczbą godzin 160 oraz III semestrze z liczbą godzin 160. Szkoła realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w ramowym planie nauczania. Egzamin potwierdzający kwalifikacje odbywa się pod koniec IV semestru.

- **w zakresie wymogu określonego w art. 7 ust. 3 pkt 3 ustawy:** stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty:

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa § 9 Statutu szkoły : „Wewnątrzszkolny system oceniania”. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje sformułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalenie ocen bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych, ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywana ocen semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ustalenie warunków i sposobu przekazywania słuchaczom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

W pierwszym semestrze nie było potrzeby organizowania egzaminów poprawkowych ani dodatkowych terminów składania prac. Szkoła określiła termin klasyfikacji semestralnej oraz tryb i termin egzaminów klasyfikacyjnych semestralnych oraz termin i formę informowania słuchaczy o przewidywanych dla niego semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Szkoła dopuszcza słuchaczy do egzaminów

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora Szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

semestralnych zgodnie z zasadami zawartymi w § 24, 25, 26 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. W semestrze I. kształciło się 17 słuchaczy, którzy uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 lutego 2015r. zostali promowani na semestr II.

- **w zakresie wymogu określonego w art. 7 ust. 3 pkt 4 ustawy:** prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych:

Szkoła prowadzi **księgę słuchaczy**, która jest prowadzona na bieżąco i chronologicznie. Zawarte są wszystkie wymagane dane o słuchaczach. Odnotowywana jest data i przyczyna opuszczenia szkoły.

Szkoła prowadzi **dziennik zajęć**, który zawiera alfabetyczny wykaz słuchaczy, wymagane dane o słuchaczach plan zajęć edukacyjnych, obowiązkowe zajęcia edukacyjne, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, obecność słuchaczy na poszczególnych jednostkach zajęć – wpis prowadzącego zajęcia (odrębnie: listy obecności słuchaczy na poszczególnych zajęciach, potwierdzona podpisami słuchaczy), podpisy nauczycieli potwierdzające fakt przeprowadzenia zajęć oraz oceny z zajęć (prac kontrolnych). Dzienniki lekcyjne prowadzone są systematycznie. Szkoła prowadzi **arkusze ocen** dla każdego słuchacza. Są one zgodne z obowiązującym wzorem arkusza ocen słuchacza szkoły dla dorosłych i zawierają dane zgodne z danymi zawartymi w księdze słuchaczy oraz w dzienniku lekcyjnym, wpisy o klasyfikowaniu wraz z datą uchwały rady pedagogicznej., wpisy podające datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez słuchacza, podpis osoby wypełniającej arkusz potwierdzający zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Na bieżąco prowadzony jest rejestr druków ścisłego zarachowania. Stosowane w szkole druki świadectwa ukończenia szkoły są zgodne ze wzorem ustalonym dla szkół publicznych. Sprostowania błędów i pomyłek w dokumentacji przebiegu nauczania dokonywane są zgodnie z przepisami.

Szkoła posiada pozostałą dokumentację przebiegu nauczania, tj. uchwałę Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania słuchaczy z 12 lutego 2016 r., protokoły egzaminacyjne (liczba zgodna z liczbą przystępujących słuchaczy do egzaminu), prace egzaminacyjne.

- **w zakresie wymogu określonego w art. 7 ust. 3 pkt 5 ustawy:** kształcenia w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 24 ust 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty

Poczynione w wyniku kontroli ustalenia potwierdzają prowadzenie przez Publiczną Szkołę Policealną Szkołę Administracji „Żak” w Mławie kształcenia w zawodzie technik administracji.

- **w zakresie wymogu określonego w art. 7 ust. 3 pkt 6 ustawy:** zatrudnianie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych:

W szkole zatrudnionych jest aktualnie 2 nauczycieli w zawodzie kształcenia: technik administracji, w tym 1 nauczyciel posiada kierunkowe wykształcenie magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym, natomiast 1 osoba została zatrudniona za zgodą organu prowadzącego (wykształcenie mgr bez pp.).

Dokumentacja osobowa kadry pedagogicznej potwierdza posiadanie przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do powierzonych zajęć, określonych dla nauczycieli szkół publicznych. .


Powyższe ustalenia podczas kontroli wskazują na **spełnianie przez szkołę wymagań art. 7 ust. 3 pkt 1, 2, 4, 5 i 6** ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

6. Zalecenia, podstawa prawna i termin realizacji:
nie wydano

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U.2015.2156) dyrektor szkoły lub placówki, 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, jest obowiązany powiadomić:

Parafy*


.....
kontrolującego/ych


.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Ciechanów, dnia 10 marca 2016r.

(miejsowość, data)

DYREKTOR SZKOŁY

(Podpis dyrektora szkoły/placówki)

Starszy Wzityator

Włodzisław Zaborowski

(Podpis kontrolującego)

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły/placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR SZKOŁY

(data, podpis dyrektora szkoły/placówki)

Parafy*

kontrolujących

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.