

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.1.5.2018.MJ

Warszawa, dn. 21 lutego 2018 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Ekonomicznych w Mińsku Mazowieckim
Adres szkoły: ul. Kazikowskiego 18, 05-300 Mińsk Mazowiecki
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki Elżbieta Zofia Wieczorek
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię i nazwisko kontrolującego Michał Jędrzejewski
Upoważnienie nr KPU.5533.1.5.2018.MJ z dnia 05 lutego 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki 33
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce 12 i 13 lutego 2018 r.
5. Tematyka kontroli: „Realizacja przez dyrektora zadań wymienionych w: art.6, art.7 ust. 1,2,3,4,6 i art.42 ust.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017r., poz. 1189 ze zm.), art.5 i art.68 ust. 1 pkt 1,2,3,4,6,7,8,9,10,11 oraz ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), art.44 zzs i art. 44 zzzi ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943)”.
Kontrola została przeprowadzona w związku z wnioskiem pani Elżbiety Wieczorek dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mińsku Mazowieckim o dokonanie oceny pracy, który wpłynął do Kuratorium Oświaty w Warszawie dnia 29 grudnia 2017 r.
W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowy z dyrektorem szkoły oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na rok szkolny 2017/2018,
 - b) sprawozdania z realizacji planu nadzoru za rok szkolny 2016/2017,
 - c) procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - d) procedury przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej,
 - e) procedury awansu zawodowego,
 - f) protokoły kontroli stanu technicznego obiektu szkolnego,
 - g) szkolny zestaw programów nauczania,
 - h) wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania,
 - i) księga protokołów z zebrań rady pedagogicznej,
 - j) arkusze ocen wybrane losowo,
 - k) wybrane losowo protokoły egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego,
 - l) uchwały rady pedagogicznej,
 - m) statut szkoły,
 - n) dzienniki zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych (dziennik elektroniczny),
 - o) arkusz organizacji roku szkolnego 2017/2018,
 - p) szkolne plany nauczania,

Parafy*
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

- q) dokumentacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - r) dokumentacja dotycząca oceny pracy nauczycieli,
 - s) dokumentacja obserwacji i kontroli zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - t) rejestr wypadków uczniów oraz wzór dokumentacji powypadkowej,
 - u) dokumentacja dotycząca praktyk zawodowych i egzaminów zawodowych w technikum,
 - v) dokumenty samorządu szkolnego i rady rodziców,
6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz uwagi i wnioski.

Pani Elżbieta Wieczorek posiada 32 letni staż pracy pedagogicznej, w tym dziewięć lat na stanowisku dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Mińsku Mazowieckim. W skład zespołu szkół wchodzi: liceum ogólnokształcące, w którym obecnie uczy się 344 uczniów, technikum w zawodach technik logistyk, technik ekonomista i technik organizacji reklamy kształci 356 uczniów, oraz liceum plastyczne. Na terenie zespołu szkół funkcjonuje internat, w którym mieszka 80 uczniów.

Pani Dyrektor Elżbieta Wieczorek kierując działalnością szkoły i reprezentując ją na zewnątrz, organizuje jej pracę zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym, wewnętrznymi regulaminami we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami w szczególności:

- zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły,
- włącza rodziców w działania wychowawcze i organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły,
- organizuje pracę szkoły zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym, który uwzględnia uwagi Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz z przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły,
- organizuje zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań zgodnie ze zdiagnozowanymi zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- dokonuje przydziału obowiązków (zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego,
- współdziała z organami szkoły zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem ich kompetencji oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi,
- zasięga opinii organów szkoły zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnętrznego,
- współpracuje z organem prowadzącym w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- prowadzi szkolenia rady pedagogicznej dotyczące zmian w przepisach prawa oświatowego oraz prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli,
- doposaża i remontuje bazę szkoły,
- zabezpiecza media edukacyjne umożliwiające realizację przyjętych programów nauczania i wychowania, w szczególności dostęp do komputerów, Internetu i programów multimedialnych.

Parafy*
kontrolującego


dyrektora szkoły

Pani Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, który w szczególności zawiera:

- cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram,
- zakres monitorowania,
- tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- organizację i tematykę wspomagania nauczycieli,
- harmonogram obserwacji zajęć.

Plan uwzględnia priorytety polityki oświatowej państwa, plan nadzoru Mazowieckiego Kuratora Oświaty, rekomendacje i wnioski wynikające z ewaluacji wewnętrznej i sprawowanego nadzoru. Plan obejmuje kontrolę, ewaluację wewnętrzną, obserwacje zajęć edukacyjnych i innych, monitorowanie i wspieranie nauczycieli oraz inne działania dyrektora. Ewaluacja wewnętrzna obejmuje obszar ustalany wspólnie z wicedyrektorami i nauczycielami, zgodnie z rozporządzeniem dotyczącym wymagań wobec szkół lub inne obszary ważne z punktu widzenia pracy szkoły. Plan dyrektor realizuje wspólnie z wicedyrektorami, dzieląc się obowiązkami w zakresie prowadzonych obserwacji. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza zespół nauczycieli, powołany na posiedzeniu rady pedagogicznej. Zespół opracowuje harmonogram ewaluacji, narzędzia, opracowuje zebrane informacje i przygotowuje raport, zawierający rekomendacje i wnioski. Rada pedagogiczna jest zapoznawana z raportem. W ramach sprawowanego nadzoru dyrektor kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów dotyczących oceniania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu, prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania. Dyrektor wspiera nauczycieli, organizując doskonalenie wewnątrzszkolne, wspomagając nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, pomaga w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego, spotyka się z nauczycielami, udziela im wskazówek jak przygotować się i zaprezentować podczas egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego lub podczas rozmowy na stopień nauczyciela dyplomowanego. Dyrektor dwa razy w trakcie roku szkolnego informuje radę pedagogiczną o wynikach sprawowanego nadzoru. Wspólnie z radą pedagogiczną wdrażane są wnioski z ewaluacji i nadzoru i służą doskonaleniu pracy szkoły. Wnioski dotyczą jakości prowadzonych lekcji, organizacji wycieczek, aktywności uczniów, stosowanych metod pracy itd. Obserwacje lekcji nie tylko służą ocenie ale dają możliwość pomocy nauczycielowi, oceny zaangażowania uczniów w proces edukacyjny ich samodzielności i aktywności.

Dyrektor współdziała z rodzicami przedstawiając rodzicom podsumowanie pracy szkoły po półroczu i na koniec roku szkolnego, w zakresie opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, przy organizacji pomocy uczniom potrzebującym. Dyrektor angażuje rodziców przy organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijaniu zainteresowań uczniów. Rada rodziców finansuje transport uczniów na zawody, konkursy przedmiotowe, olimpiady.

Rodzice współpracują nad podniesieniem poziomu frekwencji uczniów na zajęciach, przy ich udziale wprowadzono nowy regulamin *Procedurę postępowania w przypadku nieobecności uczniów*.

Parafy*.....
kontrolującego

.....
dyrektora szkoły

Pani Dyrektor sprawując opiekę nad uczniami oraz stwarzając im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego:

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom to, według Pani Dyrektor jej zadanie priorytetowe. Zapisy w statucie szkoły, regulaminach pracowni, sal lekcyjnych, regulaminie prowadzenia zajęć na obiektach sportowych (sala gimnastyczna, boisko szkolne), regulaminie funkcjonowania szatni szkolnej, procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych, pomagają zapewnić bezpieczeństwo w szkole. Dyżury nauczycieli podczas przerw, właściwa organizacja wycieczek szkolnych są zgodne z zasadami bhp. W widocznych miejscach w budynku szkoły są umieszczane instrukcje postępowania w sytuacjach trudnych, np. udzielania pomocy przedmedycznej. Nauczyciele i wszyscy pracownicy mają potwierdzone aktualne szkolenia w zakresie bezpieczeństwa pożarowego i bhp.

Przed rozpoczęciem roku szkolnego w sierpniu komisja dokonuje przeglądu i kontroli budynku szkoły i internatu pod względem zapewnienia warunków bhp. Kontroli dokonuje komisja w skład, której wchodzi inspektor bhp, społeczny inspektor pracy, kierownik gospodarczy, kierownik internatu. W każdym roku szkolnym przeprowadzana jest w szkole i internacie próbna ewakuacja, połączona z pozorowanym zadymieniem. W szkole jest Instrukcja przeciwpożarowa z którą zostali zapoznani wszyscy pracownicy. Wychowawcy klas pierwszych zobowiązani są do zapoznania uczniów z budynkiem i terenem szkoły, ze wskazaniem wyjść ewakuacyjnych. Aby zapewnić bezpieczeństwo funkcjonuje w szkole monitoring wizyjny oraz elektroniczny system dostępu, który ogranicza wejście osobom nieupoważnionym, zabezpiecza wejście do sal komputerowych, pokoju nauczycielskiego. Nauczyciele i pozostali pracownicy brali udział w szkoleniu na wypadek ataku terrorystycznego.

Szczególną troską są otaczani uczniowie posiadający orzeczenia oraz opinie, zgodnie z *Systemem Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej w ZSE*. Mając na względzie potrzeby i oczekiwania uczniów niepełnosprawnych ruchowo dostosowano budynek szkoły do ich potrzeb: wybudowano podjazdy, przebudowana została łazienka, zamontowano windę. Młodzieży zapewniono opiekę przedmedyczną. Pielęgniarka szkolna nie tylko pomaga w zakresie pierwszej pomocy ale również prowadzi działania profilaktyczne. Dyrektor troszczy się o coraz lepsze wyposażenie gabinetu pielęgniarki. Uczniowie potrzebujący pomocy otrzymują wszelkie możliwe do uzyskania w szkole wsparcie, np. pomoc socjalną. Przygotowywana przez pedagoga szkolnego i wychowawców klas pierwszych ankieta dla rodziców pozwala zdiagnozować potrzeby uczniów. Pedagog szkolny koordynuje pomoc socjalną dla uczniów, np. finansowanie dożywiania lub kosztów pobytu w internacie. Współpracuje z gminnymi i miejskimi ośrodkami pomocy społecznej. Podobnie jest odpowiedzialny za realizację w szkole programu *Wyprawka szkolna*. Do pomocy włącza się również rada rodziców, która wspomaga finansowo lub rzeczowo uczniów, którzy zostają sierotami lub półsierotami lub po prostu znajdują się w trudnej sytuacji życiowej. Każdy wniosek zgłoszony przez wychowawcę, nauczyciela czy ucznia jest wnikliwie analizowany. Organizowane są szkolenia dla rady pedagogicznej, np. jak pracować z uczniem autystycznym, z mutyzmem wybiórczym czy zespołem Aspergera. Szkolenia dyrektor organizuje kiedy dowiaduje się jakie są potrzeby i oczekiwania w tym zakresie.

Parafy*
kontrolującego

dyrektora szkoły

Pani Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej, wydaje zarządzenia wewnętrzne i opracowuje regulaminy zgodnie z przepisami prawa, upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego. Systematycznie dokonuje zmian zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa oświatowego, analiza statutu nie wykazała nieprawidłowości w jego zapisach.

Pani Dyrektor posiada, wypracowane we współpracy z nauczycielami:

- kryteria oraz procedury oceny ich pracy,
- dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z przepisami,
- dokonuje oceny dorobku zawodowego zgodnie z przepisami.

Pani Dyrektor organizuje proces edukacyjny umożliwiający pełną realizację zadań szkoły i uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów poprzez:

- zatrudnianie wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
- kontrolowanie dostosowania programów nauczania do potrzeb i możliwości uczniów,
- zapewnienie i kontrolę realizacji przez nauczycieli zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych,
- organizowanie zajęć dodatkowych i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z przepisami prawa, potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
- organizowanie praktyk zawodowych i współpracę z pracodawcami.

Pani Dyrektor poszukuje do współpracy pracodawców, przede wszystkim z najbliższego otoczenia. Podejmuje działania aby pozyskiwać środki zewnętrzne. Między innymi został zrealizowany projekt *Młodzi logistycy młodzi zawodowcy na mazowieckim rynku pracy* współfinansowany ze środków unijnych oraz projekt *Otwarcia na doświadczenia* w ramach programu Erasmus + polegający na organizacji staży zagranicznych dla uczniów technikum we Włoszech, Hiszpanii, na Malcie. W maju pod opieką nauczycieli wyjeżdża 45 osobowa grupa uczniów, po 15 osób z każdego zawodu.

Samorząd uczniowski działa w oparciu o Statut i regulamin samorządu. Reprezentuje interesy uczniów i organizuje różne akcje charytatywne, giełdę książek, podręczników, dyskoteki szkolne, włącza się w organizację uroczystego zakończenia lub rozpoczęcia roku szkolnego albo zakończenia nauki dla klas kończących. Samorząd uczniowski to bardzo ważny organ, który może wnioskować w sprawach szkoły.

Pani Dyrektor przestrzega kompetencji stanowiących rady pedagogicznej szkoły i uwzględnia je w planowaniu pracy szkoły. Realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa. Terminowo wykonuje zadania wskazane przez kuratora oświaty w celu zdiagnozowania określonego problemu we wskazanym zakresie. Dbą o respektowanie w szkole uprawnień samorządu uczniowskiego, umożliwiając mu działanie zgodnie z przepisami prawa oraz uchwalonym regulaminem, a także zasięga opinii samorządu uczniowskiego i uwzględnia je w sprawach dotyczących życia szkoły.

Pani Dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym:

- organizuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę, udziela im pomocy w wykonywaniu zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- zapewnia organizację pracy szkoły, umożliwiając nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu.

Parafy*

kontrolującego

dyrektora szkoły

Zespół Szkół Ekonomicznych jest szkołą znaną w Powiecie Mińskim, cieszy się uznaniem społeczności lokalnej. Dyrektor gromadzi informacje o losach absolwentów, zaprasza na różne wydarzenia, np. do promowania różnych kierunków studiów, do udziału w teście wiedzy ekonomicznej. Absolwenci uczestniczą w spotkaniach z maturzystami. Mocną stroną Zespołu jest tworzenie przyjaznego klimatu dla uczniów i rodziców. Prowadzone badania potwierdzają, że szkoła jest bezpieczna, o przyjaznej atmosferze, dobrym klimacie do nauki, wspierająca ucznia w rozwijaniu jego zainteresowań. To znajduje odbicie w procesie rekrutacji, od kilku lat w szkole otwiera się osiem klas pierwszych.

Atutem szkoły są wysokie lokaty w rankingu szkół ponadgimnazjalnych organizowanym przez fundację *Perspektywy*. Kryteria rankingu są jasne i obiektywne. Technikum od kilku lat jest *Złotą szkołą*, a liceum ogólnokształcące *Srebrną szkołą*. W tym roku technikum na Mazowszu zajęło drugie miejsce, a w skali kraju miejsce 21. Jest to dla szkoły sukces, ponieważ potwierdza dobre przygotowanie uczniów do matury i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Zespół Szkół Ekonomicznych mimo niżu demograficznego zwiększył nabór o ponad 100 uczniów.

7. Zalecenia:

Nie wydano.

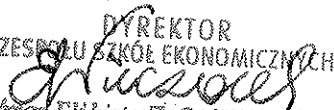
Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz.1658) dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 55 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.) 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:


- 1) Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Warszawa, dnia 21 lutego 2018 r.


Miejscowość, data

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH

.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki


STARSZY WIZYTATOR


.....
Podpis kontrolującego

Parafy*.....
kontrolującego


.....
dyrektora szkoły

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli
DIREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ EKONOMICZNYCH

mgr Elżbieta Zofia Wieczorek

21.02.2018r

.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

ZESPÓŁ
SZKÓŁ EKONOMICZNYCH
ul. Kazikowskiego 18
05-300 Mińsk Mazowiecki
tel. 025-758-47-08, fax 025-758-48-48
NIP 822-11-00-632, Regon 00033322

Parafy*
kontrolującego


.....
dyrektora szkoły