

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

KPU.5533.114.2016.JL

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Szkół Nr 1, ul. Szpitalna 10, 05-500 Piaseczno, którego dyrektorem jest Pani Elżbieta Malinowska.
2. Kontrolę w dniu 19 grudnia 2016 r. przeprowadziła: Joanna Lipińska, starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 16 grudnia 2016 r. nr: KPU.5533.114.2016.JL, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli:
„Realizacja zadań wymienionych w art. 6, art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1379) i w art. 4, art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7 i 9 oraz art. 44zsz i 44zzzi ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943)”.
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły, dokonano przeglądu sal, w których odbywają się zajęcia kształcenia praktycznego, oraz analizy następującej dokumentacji:
 - księgi uczniów,
 - dzienników lekcyjnych klas: I te, II ts, III ti,
 - arkuszy ocen uczniów klas: III p, III ts, IV ti
 - księgi arkuszy ocen: z roku szkolnego 2003/2004 oraz 2015/2016,
 - szkolnych planów nauczania,
 - zestawu programów i podręczników na rok szkolny 2016/2017
 - 2 dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - dziennika pracy pedagoga szkolnego,
 - dokumentacji dotyczącej realizacji praktyk zawodowych,
 - księgi protokołów Rady Pedagogicznej,
 - uchwał Rady Pedagogicznej,
 - planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- statutu szkoły z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, programu wychowawczego i profilaktyki,
- losowo wybranych regulaminów,
- dokumentów potwierdzających bezpieczne, higieniczne warunki nauki i pracy,
- dokumentów dotyczących kwalifikacji losowo wybranych nauczycieli i przydziału im zadań,
- dokumentacji awansu zawodowego,
- imiennej ewidencji wydanych świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów, legitymacji szkolnych,
- dokumentacji związanej z egzaminem maturalnym oraz egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości

W trakcie kontroli, po analizie dokumentów stwierdzono, że:

W Zespole Szkół Nr 1 w Piasecznie uczy się obecnie 561 uczniów w 23 oddziałach (21 oddziałach Technikum Nr 1 i 2 oddziałach Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1). W technikum uczniowie kształcą się w zawodach: technik elektronik, technik informatyk, technik teleinformatyk, technik organizacji reklamy, technik pojazdów samochodowych, natomiast w zasadniczej szkole zawodowej kształcą się w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych. W szkole zatrudnionych jest 63 nauczycieli, w tym: 23 nauczycieli dyplomowanych, 24 nauczycieli mianowanych, 13 nauczycieli kontraktowych, 3 nauczycieli stażystów.

1. Kontrolowana księga uczniów została założona 1 września 2015 r. i rozpoczyna się od nr 6047. Ostatniego wpisu dokonano 12.09.2016 r. (nr 6489). Księga prowadzona jest na bieżąco, zachowana jest w niej zasada chronologicznego wpisywania uczniów. Zawarte są w niej dane wymagane przepisami prawa oświatowego. Księga prowadzona jest wspólnie dla Technikum Nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 1, co jest niezgodne z § 6 ust. 1 rozporządzenia . Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 ze zmianami).
2. Dzienniki lekcyjne od roku szkolnego 2012/2013, a dziennik pedagoga szkolnego od roku szkolnego 2016/2017 prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej. Prowadzone są systematycznie. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych również prowadzone są w formie elektronicznej.
3. Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia. Skontrolowane arkusze zawierają: dane zgodne z danymi zawartymi w księdze uczniów i dzienniku lekcyjnym, wpisy o klasyfikowaniu i promowaniu wraz z datą uchwały Rady

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Pedagogicznej, datę i podpis osoby wypełniającej arkusz. Do arkuszy ocen załączone są protokoły egzaminów poprawkowych.

4. Kontrolowana księga arkuszy ocen z roku szkolnego 2003/2004 założona została według przepisów oświatowych wówczas obowiązujących. Księga została oprawiona. Księga arkuszy ocen z roku 2015/2016 została założona, nie jest zszyta. Wśród arkuszy ocen w ww. księdze znajdują się arkusze uczniów, którzy opuścili szkołę wcześniej niż w roku szkolnym 2015/2016, co jest niezgodne z § 16 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 ze zmianami). Księga nie została również opatrzona adnotacjami wymaganymi przepisami § 16 ww. rozporządzenia.
5. Analiza szkolnych planów nauczania wskazuje, że poszczególne oddziały realizują zajęcia edukacyjne w przewidzianej prawem liczbie godzin.
6. Szkoła posiada zestaw programów i podręczników. Programy do kształcenia w zawodach opracowane zostały przez nauczycieli.
7. Nad prawidłową realizacją praktycznej nauki zawodu kontrolę sprawuje kierownik praktycznej nauki zawodu. Uczniowie podczas odbywania praktyki zawodowej prowadzą dzienniczki praktyk. Kierownik dokonuje wyrywkowej kontroli realizacji praktyk zawodowych. Praktyki zawodowe realizowane są na podstawie zawartych przez szkołę umów z pracodawcami.
8. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są wspólne dla Zespołu Szkół.
9. Uchwały podejmowane są przez Radę Pedagogiczną osobno dla każdej ze szkół. Przechowywane są w formie wydruków komputerowych.
10. Dyrektor opracował plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 i przedstawił go na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 7 września 2016 r. Sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku.
11. Statut szkoły jest aktualizowany w związku ze zmieniającymi się aktami prawnymi. Ostatnich zmian dokonano w statucie Uchwałą Nr 6-2016/2017 Rady Szkoły z dnia 16 listopada 2016 r.
Zapisy § 25 ust. 17, § 26 ust. 9 i § 48 ust. 1 pkt 10 pozostają w sprzeczności z przepisami prawa oświatowego w zakresie klasyfikowania i promowania. Zapisy § 26 ust. 3a pkt 9 oraz ust. 3b pkt 4 Statutu mogą naruszać prawa rodzicielskie.
W szkole realizowany jest program wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców 20.09.2016 r. oraz program profilaktyki uchwalony 11.09.2013 r.
12. W szkole przestrzega się wewnętrznych aktów prawnych: regulaminów i procedur m.in. w sprawach: oceniania pracy nauczycieli, dyżurów nauczycieli, organizacji egzaminów poprawkowych, w sytuacji zaistnienia wypadku, ucznia.
13. W dokumentacji szkoły znajdują się aktualne protokoły: okresowej kontroli obiektu budowlanego, kontroli sprzętu gaśniczego, przeglądu instalacji gazowej, badania wydajności oraz przeglądu i konserwacji hydrantów zewnętrznych.

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

Protokół ostatniego przeglądu obiektów szkolnych złożono organowi prowadzącemu szkołę w dniu 5 września 2016 r.

W szkole prowadzony jest rejestr wypadków uczniów, sporządzane są protokoły powypadkowe. W bieżącym roku szkolnym odnotowano 3 wypadki uczniów. Miały one miejsce podczas zajęć WF w czasie wykonywania ćwiczeń.

14. Analiza kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych losowo wybranych nauczycieli zatrudnionych w szkole wykazała, że dyrektor zatrudnia nauczycieli zgodnie z wymaganymi prawem oświatowym kwalifikacjami oraz powierza im prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
15. Dyrektor kompletuje dokumentację związaną z procesem zdobywania stopnia awansu zawodowego przez nauczycieli.
16. Imienna ewidencja wydanych świadectw ukończenia szkoły prowadzona jest dla każdej ze szkół odrębnie i prowadzona jest prawidłowo. Prawidłowo prowadzona jest również imienna ewidencja wydanych świadectw dojrzałości. Natomiast imienna ewidencja wydanych dyplomów, a także ewidencja wydanych zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje w zawodzie nie zawierają daty odbioru dokumentu, co jest niezgodne z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 893 ze zmianami). Imienna ewidencja wydanych legitymacji szkolnych prowadzona jest wspólnie dla obu szkół, co jest niezgodne z § 5 ust. 2 ww. rozporządzenia. Ponadto legitymacje szkolne opatrywane są pieczęcią urzędową zespołu szkół, co jest niezgodne z § 14 ust. 7 ww. rozporządzenia.
17. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

6. Wnioski i uwagi

- 1) Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania. Zastrzeżenia budzi prowadzenie księgi uczniów oraz księga arkuszy ocen z roku szkolnego 2015/2016.
- 2) Szkoła posiada zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników. Zestaw podręczników podawany jest do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.
- 3) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w ustalonym prawem terminie. Ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku.
- 4) Rada Pedagogiczna ze swych zebrań sporządza protokoły, podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty.
- 5) Szkoła posiada Statut wraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Ostatnich zmian w statucie dokonano w dniu 16 listopada 2016 r. Statut zawiera zapisy pozostające w sprzeczności z przepisami prawa oświatowego w zakresie klasyfikowania i promowania.

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- 6) Dyrektor dba o bezpieczne, higieniczne warunki nauki i pracy.
- 7) Dyrektor zatrudnia i przydziela zajęcia nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami.
- 8) W szkole zatrudniono pedagoga i psychologa, którzy we współpracy z dyrektorem szkoły, wychowawcami i nauczycielami koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej potrzebującym.
- 9) Dyrektor posiada dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli.
- 10) Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych: świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów oraz legitymacji szkolnych. Jednakże nie wszystkie ww. dokumenty prowadzone są zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 893 ze zmianami).
- 11) Legitymacje szkolne opatrywane są pieczęcią urzędową zespołu szkół zamiast pieczęcią urzędową szkoły.
- 12) Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

7. Zalecenia:

1. Zaleca się dostosować zapisy Statutu szkoły do obowiązujących przepisów prawa.

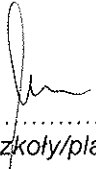
Termin realizacji zalecenia: 28 lutego 2017 r.

2. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzić zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 ze zmianami).
3. Przestrzegać przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 893 ze zmianami), zwłaszcza w zakresie kwestii omówionych w pkt 16 ustalonego stanu faktycznego.

Termin realizacji zalecenia: od dnia podpisania protokołu

8. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: nie stwierdzono
9. Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń, dyrektor szkoły/placówki jest obowiązany powiadomić Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń.

Parafy*.....
kontrolującego/ych


dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

10. Protokół podpisali:

Warszawa, dnia 29 grudnia 2016 r.

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ Nr 1

mgr inż. Ewelina Malinowska

(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR

Lipińska
Joanna Lipińska

(przeprowadzający kontrolę)

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ Nr 1

29.12.2016

mgr inż. Ewelina Malinowska

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.