

Ciechanów, 10 stycznia 2018 r.

DCI.5533.6.2018.TM

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Policealna dla Dorosłych w Zespole Szkół im. Królowej Jadwigi w Czerwińsku nad Wisłą**
2. Adres szkoły: **ul. Władysława Jagiełły 24, 09-150 Czerwińsk nad Wisłą**
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Renata Kozakiewicz**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
5. Imię i nazwisko kontrolującego: **Teresa Malinowska**
6. Upoważnienie nr DCI.5533.6.2018.TM z dnia 3 stycznia 2018 r.
7. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 5 stycznia 2018 r.
Wpis do księgi kontroli w szkole: poz.5 4/2018

Tematyka kontroli: „Przestrzeganie przepisów prawa dotyczących postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2017/2018 w zakresie wymaganych dokumentów oraz dopuszczania słuchaczy do egzaminów semestralnych”.

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem przesłanym przez Zastępcę Dyrektora Departamentu Strategii, Kwalifikacji i Kształcenia Zawodowego Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 20 grudnia 2017 r. – znak pisma: DSKKZ-WKU.4221.11.2017.AP.

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658),

RENATA KOZAKIEWICZ
Zespół Szkół im. Królowej Jadwigi
w Czerwińsku nad Wisłą
mer Renata Kozakiewicz

T.M.
.....
parafy kontrolującego dyrektora szkoły/placówki

- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018–2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz. U. z 2017 r. poz. 586),
- 6) rozporządzenie 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 z późn. zm.),

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

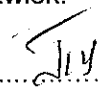
- 1) dokonano analizy dokumentów:
 - a) protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego wraz z załącznikami,
 - b) lista kandydatów przyjętych do szkoły,
 - c) wnioski kandydatów o przyjęcie do szkoły oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów wymaganych warunków,
 - d) księga słuchaczy,
 - e) Zarządzenie nr 7/2017 dyrektora szkoły
 - f) dziennik zajęć semestru I w r. szk. 2017/2018,
 - 2) przeprowadzono rozmowy wyjaśniające z p. Renatą Kozakiewicz – dyrektorem szkoły i p. Eleonorą Krysiak – wicedyrektorem.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości.
Uwagi i wnioski.

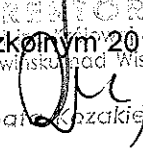
Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2017/2018.

Komisja rekrutacyjna została powołana przez dyrektora szkoły w dniu 24.04.2017 r. - zarządzenie nr 7/2017. W skład komisji weszło 3 nauczycieli, w tym osoba wyznaczona na przewodniczącego.

Komisja sporządziła protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego: z dnia 4 lipca 2017 r., z dnia 14 lipca 2017 r. i z dnia 31 sierpnia 2017 r. Protokoły zawierają: datę posiedzenia komisji, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję. Protokoły zawierają podpisy przewodniczącego i członków komisji. Do protokołu z dnia 14 lipca 2017 r. załączono listę kandydatów, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły oraz zweryfikowano dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Komisja sporządziła listę kandydatów przyjętych na I semestr w roku szkolnym 2017/2018. Lista z dnia 31.08.2017 r. zawiera 25 nazwisk.


.....
parafy kontrolującego


.....
dyrektora szkoły/placówki

2



Szkoła prowadzi księgę słuchaczy. W księdze wpisane są imię (imiona) i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, data rozpoczęcia nauki w szkole oraz semestr, na który słuchacza przyjęto. Wpisy dokonywane są chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole. W księdze słuchaczy odnotowuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły.

Z księgi słuchaczy wynika, że na I semestr dnia 1 września 2017 r. wpisano 25 słuchaczy. Wpisów dokonywano do dnia 21.10.2017 r. tak by dać słuchaczom możliwość spełnienia warunku dopuszczenia do egzaminu semestralnego (50% obecności na zajęciach). Obecnie w I semestrze wpisanych jest 32 słuchaczy, z czego 10 nie uczęszcza na zajęcia. Na podstawie analizy dziennika zajęć w dniu kontroli średnia frekwencja na zajęciach w I semestrze wynosi 49,1%.

Wniosek:

- 1) Dokumentowanie realizacji zadań przez komisję rekrutacyjną jest prawidłowe.
- 2) W księdze słuchaczy odnotowuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez słuchacza.

10. 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 2017r. 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 z późn. 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) 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 stycznia 2018 r..

Miejscowość, data

Starszy Wizytator
Zespołu Szkół im. Królowej Jadwigi
w Czerwinku nad Wisłą

mgr Renata Kozłowiec

STARSZY WIZYTATOR

Teresa Malinowska
Teresa Malinowska

.....
Podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....
Podpis kontrolującego

mgr Renata Kozłowiec
Zespołu Szkół im. Królowej Jadwigi
w Czerwinku nad Wisłą

mgr Renata Kozłowiec

[Signature]
.....
parafy kontrolującego

[Signature]
.....
dyrektora szkoły/placówki

3

[Signature]

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:

DYREKTOR
Zespołu Szkół Im. Królowej Jadwigi
w Czerwinku nad Wisłą

10.01.2018r.

mgr Renata Kozakiewicz
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

parafy kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki