

PROTOKÓŁ KONTROLI

**w zakresie realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania
oraz przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
oraz przeprowadzania egzaminów.**

(Kontrolą należy objąć lata szkolne 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 oraz bieżący rok szkolny w odniesieniu do przynajmniej połowy oddziałów dla dorosłych. Kontrola powinna obejmować ustalenia dokonane na podstawie udziału wizytatora w charakterze obserwatora na zajęciach dydaktycznych z przynajmniej trzech przedmiotów w danej szkole – w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe odrębnie dla każdego zawodu (nie więcej niż trzech) lub kwalifikacyjnego kursu zawodowego – nie więcej niż dwóch).

I. Informacje o kontrolowanej jednostce:

Nazwa i adres jednostki: Policealna Szkoła Centrum Nauki i Biznesu „Żak”, ul. Wileńska 44,
05-200 Wołomin (**technik administracji**)

Telefon: 22 428 12 09

E-mail: wolomin@zak.edu.pl

Strona www: wolomin.zak.edu.pl

Imię i nazwisko dyrektora: Agnieszka Kordyzon-Andrzejewska

Typ szkoły: ponadgimnazjalna szkoła policealna dla dorosłych

Forma kształcenia: zaoczna

Organ prowadzący: Centrum Nauki i Biznesu „Żak” Sp. z o.o.

Adres: ul. Piotrkowska 278, 90-001 Łódź

Telefon: 42 677 07 07

E-mail: -----

II. Informacje o kontroli:

Imię i nazwisko kontrolujących: Teresa Glinka, Joanna Lipińska, Anna Rasińska, Ewa Kosińska przy udziale Heleny Chełstowskiej

Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: 15, 16 i 18 listopada 2016 r.

Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: KPU.5533.82.2016.HCh

Termin rozpoczęcia kontroli: 16 listopada 2016 r.

Termin zakończenia kontroli: 20 listopada 2016 r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

KPU.5533.82.2016.HCh

Numer wpisu do rejestru jednostki kontrolowanej: 6

III. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn.zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2015 r., poz. 1270).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 poz. 977 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz.184 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.).-
dotyczy lat 2013/2014, 2014/2015
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843). – **dotyczy lat 2015/2016**
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, ze zm.) –
dotyczy roku 2013/2014
9. 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.). – **dotyczy lat 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017**
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7 z późn. zm.).

IV. Źródła pozyskiwania informacji:

1.	KSZTAŁCENIE W ZAWODACH OKREŚLONYCH W KLASYFIKACJI ZAWODÓW SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO
	Kontrolowana szkoła kształci w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego: <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy </div>
	Jeżeli udzielono odpowiedzi „Tak”, to należy wpisać nazwę zawodu i symbol z klasyfikacji zawodu: - nazwa zawodu: technik administracji - symbol: 334306
2.	SZKOŁA DZIAŁA NA PODSTAWIE STATUTU NADANEGO PRZEZ OSOBE PROWADZĄCĄ
	Kontrolowana szkoła posiada statut: <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>
	Statut określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy: <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>
3.	PROGRAMY NAUCZANIA UWZGLĘDNIAJĄ PODSTAWY PROGRAMOWE
	Kontrolowana szkoła realizuje: - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak (w zakresie podstaw przedsiębiorczości) <input type="checkbox"/> Nie </div> - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w danym zawodzie (dotyczy szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe). <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy </div>
	Kontrolowana szkoła realizuje programy nauczania: - opracowane samodzielnie przez nauczyciela lub we współpracy z innymi nauczycielami <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie </div> - opracowane przez innych autorów <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>

Handwritten signature and date:
 2000
 Lip

	<p>- opracowane przez innych autorów wraz z dokonanymi zmianami</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>
4.	<p>OBOWIAZKOWE ZAJĘCIA EDUKACYJNE</p> <p>Kontrolowana szkoła posiada opracowane szkolne plany nauczania na dany etap edukacyjny:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Szkolne plany nauczania uwzględniają ramowy plan nauczania dla szkoły publicznej danego typu:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Kontrolowana szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym niż cykl określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Kontrolowana szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
5.	<p>ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW</p> <p>Kontrolowana szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz egzaminów, w zakresie:</p> <p>- klasyfikacji semestralnej</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- promowania</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- przeprowadzania egzaminów semestralnych</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- dokumentowania egzaminów semestralnych</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>

	<p>- przeprowadzania egzaminów poprawkowych <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- dokumentowania egzaminów poprawkowych <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- przechowywania dokumentacji egzaminacyjnej <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- przechowywania prac kontrolnych <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy</p> <p>- zwalniania słuchaczy z zajęć <input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, to z jakich?</p>
	<p>Uwagi kontrolujących:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Do protokołów egzaminów semestralnych przeprowadzanych w formie pisemnej nie dołączono prac słuchaczy, co jest niezgodne z § 29 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843). 2. W szkole w latach podlegających kontroli nie przeprowadzano egzaminów poprawkowych. 3. Kontrolowana dokumentacja nie potwierdza, że przy zwalnianiu słuchaczy z odbycia praktyki zawodowej stosowane były przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania [...]. W segregatorach zawierających dokumentację związaną z odbywaniem praktyk zawodowych przez słuchaczy (dokumenty są nieuporządkowane, brak możliwości jednoznacznego stwierdzenia którego zawodu dotyczą) znajdują się zaświadczenia z zakładów pracy o zatrudnieniu słuchaczy, brak jednak informacji, czy słuchacze zostali zwolnieni z praktyki zawodowej, a jeżeli tak, to czy w całości, czy w części. <p>Wyjaśnienie dyrektora szkoły: Prace egzaminacyjne słuchaczy przechowywane są osobno, w różnych miejscach prowadzenia zajęć edukacyjnych. Dyrektor stwierdził, że sporządza listy zwolnionych w całości i w części z praktyki zawodowej i umieszcza je w segregatorze, jednakże kontrolujące nie znalazły ich.</p>

Manfred Lucca
lip

	<p>Zalecenie: Zaleca się stosowanie zasad klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych, w wymienionych zakresach, zgodnie z art.7 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)</p>
6.	<p>DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA USTALONA DLA SZKÓŁ PUBLICZNYCH</p> <p>Kontrolowana szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - księgę słuchaczy <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> - dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> - listy obecności na każdych zajęciach podpisywane przez słuchaczy <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> - arkusze ocen <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> - księgę arkuszy ocen <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie </div> - inną dokumentację <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div> <p>Jeżeli tak, to jaką? Protokoły egzaminów semestralnych, uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz ukończenia szkoły</p>
	<p>Uwagi kontrolujących:</p> <p>1. Dzienniki lekcyjne prowadzone są dla każdego oddziału. W poprzednich latach szkolnych do dzienników wpisywano tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące, nauczyciele przeprowadzenie zajęć potwierdzali podpisem. Nie we wszystkich dziennikach wpisywano semestralny plan zajęć edukacyjnych (np. semestr IB i IVB w r. szk. 2013/2014), dane osobowe słuchaczy (np. semestr Ib i II w r. szk. 2013/2014, semestr III w r. szk. 2015/2016), czy oceny z egzaminów semestralnych (np. w r. szk. 2015/2016 semestr IV jesienny – podstawy przedsiębiorczości, semestr II – wykonywanie pracy biurowej słuchacz nr 20). W dzienniku semestru IV wiosennego wpisano oceny z egzaminu semestralnego z podstaw przedsiębiorczości słuchaczom, którzy tego egzaminu nie zdawali. Powyższe jest niezgodne z § 10 ust. 2 i 5 ww. rozporządzenia. We wszystkich kontrolowanych dziennikach nie wpisano ocen z praktyki</p>

	<p>zawodowej, bądź informacji o zwolnieniu z jej odbycia, co jest niezgodne z postanowieniami Statutu szkoły.</p> <p>2. Listy obecności słuchaczy nie stanowią integralnej części dzienników lekcyjnych. Ponadto słuchacze nie potwierdzają obecności na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych, czynią to co 2 godziny lekcyjne. Jest to niezgodne z § 10 ust. 5 ww. rozporządzenia. Oryginały list obecności z poprzednich lat szkolnych znajdują się w siedzibie osoby prowadzącej szkołę. W szkole znajdują się jedynie kopie list obecności i przechowywane są oddzielnie.</p> <p>3. Arkusze ocen słuchaczy kształcących się obecnie w szkole są założone. Założone zostały również arkusze ocen dla słuchaczy, którzy zostali już skreśleni z listy słuchaczy szkoły. Znaczna część arkuszy ocen słuchaczy przyjętych na I semestr w roku szkolnym 2015/2016 i skreślonych z listy z dniem 01.03.2016 r. nie zawiera pieczęci i podpisu dyrektora. W część ww. arkuszy nie wpisano numeru, pod którym słuchacz wpisany został do księgi słuchaczy. Kontrolujące nie mogły skontrolować arkuszy ocen absolwentów w roku szkolnym 2015/2016. Arkusze absolwentów były niewydrukowane, niepodpisane, znajdowały się tylko w formie elektronicznej. Dostęp do wersji elektronicznej zakończył się w momencie braku dostępu do internetu.</p> <p>4. W szkole nie założono ksiąg arkuszy ocen.</p> <p>5. Uchwały Rady Pedagogicznej od lutego 2015 r. posiadają wymagane informacje oraz prawidłową konstrukcję.</p> <p>Wyjaśnienie dyrektora szkoły: Oryginały list obecności słuchaczy na zajęciach znajdują się w siedzibie osoby prowadzącej szkołę, na jej polecenie. Pani Dyrektor wyjaśniła, że jest ósmym z kolei dyrektorem szkoły i dopiero porządkuje arkusze ocen słuchaczy. Braku arkuszy ocen absolwentów Pani Dyrektor nie potrafiła wyjaśnić.</p> <p>Zalecenie: Zaleca się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych, zgodnie z art. 7 ust. 3 pkt 4 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.), a także prowadzenie tej dokumentacji w sposób określony w rozporządzeniu 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.).</p> <p>7. WYNIKI ANALIZY OBSERWOWANYCH ZAJĘĆ: Słuchacze: mieli możliwość poznania celów zajęć, mogli wyrażać swoje opinie, mieli możliwość podsumowania zajęć, słuchali i notowali pod dyktando nauczyciela, nie otrzymali zadań do wykonania. Nauczyciele nie udzielali wskazówek jak uczyć się w domu, prowadzili wykłady, nie zapisywali tematów zajęć w dzienniku, nie sprawdzali listy. W obecności obserwatora słuchacze nie podpisywali list obecności. Po zajęciach semestru I dyrektor podał, że listę podpisało 14 osób, a zdaniem obserwatora w zajęciach uczestniczyło 13 osób. Do dziennika lekcyjnego semestru I wpisanych jest 241 słuchaczy, natomiast</p>
--	---

	<p>zajęcia odbywały się w Sali przeznaczonej dla 18 osób.</p> <p>Zastrzeżenia budzą nieprawidłowości w potwierdzaniu przez słuchaczy obecności na zajęciach (w czasie obserwowanych zajęć słuchacze nie potwierdzali obecności własnoręcznym podpisem). Należy podnieść, że w szkole dla dorosłych dokonywanie oceny semestralnej frekwencji słuchaczy jest warunkiem niezbędnym do dopuszczenia do egzaminu semestralnego. Nierzetelne dokonywanie ww. oceny może skutkować nieprawidłowościami w dopuszczaniu słuchaczy do egzaminów semestralnych, a tym samym naruszeniem art. 44w ust. 2 ustawy o systemie oświaty.</p>
	<p>Zalecenie:</p> <p>Zaleca się prawidłowo potwierdzać obecność słuchaczy na zajęciach, co umożliwi przestrzeganie art. 44w ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.).</p>

Zalecenia wraz z terminami ich realizacji, wynikające z przepisów art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.):

1. Zaleca się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych, zgodnie z art. 7 ust. 3 pkt 4 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.), a także prowadzenie tej dokumentacji w sposób określony w rozporządzeniu 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.).
2. Zaleca się stosowanie zasad klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych, w wymienionych zakresach, zgodnie z art.7 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).
3. Zaleca się prawidłowo potwierdzać obecność słuchaczy na zajęciach, co umożliwi przestrzeganie art. 44w ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Dyrektor szkoły lub placówki ma prawo zgłoszenia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemnych umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole (podstawa prawna – § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270).

Dyrektor szkoły lub placówki w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Handwritten signature and date: 7 Lip

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.

(podstawa prawna – art.33 ust.5 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden doręczono Pani Agnieszce Kordyzon-Andrzejewskiej – dyrektorowi Policealnej Szkoły Centrum Nauki i Biznesu „Żak” w Wołominie.

Warszawa, 29 listopada 2016 r.
(miejsce i data sporządzenia protokołu)

Warszawa, 29.11.2016
(miejsce i data podpisania protokołu
przez dyrektora szkoły/placówki)

DYREKTOR SZKOŁY

podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałam:

29.11.2016 Agnieszka Kordyzon-Andrzejewska.
(data, podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Kosińska

STARSZY WIZYTATOR (podpis i pieczęć kontrolującego)

Lipińska
Joanna Lipińska

STARSZY WIZYTATOR

Anna Rasińska

STARSZY WIZYTATOR

Glinka
Teresa Glinka

SPECJALISTA

Helena Chelstowska

AKordyzon-Andrzejewska