



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

KPU.5533.117.2016.JL

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Szkół Nr 2 im. Emilii Plater, Al. Brzóz 26, 05-501 Piaseczno, którego dyrektorem jest Pani Małgorzata Łukasiak-Zamojska.
2. Kontrolę w dniu 3 stycznia 2017 r. przeprowadziła: Joanna Lipińska, starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 20 grudnia 2016 r. nr: KPU.5533.117.2016.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 44zszii 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, oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - księgi uczniów technikum i liceum,
 - dzienników lekcyjnych klas: 2D i 3C - technikum, 2B i 3A – liceum,
 - arkuszy ocen uczniów klas: 2D i 3C - technikum, 2A, 2B i 3A – liceum,
 - księgi arkuszy ocen: z roku szkolnego 2014/2015 i 2015/2016 - technikum, 2014/2015 – liceum oraz urodzonych w roku 1990 (ukończenie szkoły w 2010 r.) – technikum,
 - 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 2 im. Emilii Plater w Piasecznie uczy się obecnie 390 uczniów w 15 oddziałach (8 oddziałach Technikum Nr 2 i 7 oddziałach II Liceum Ogólnokształcącego). W technikum uczniowie kształcą się w zawodach: technik hotelarstwa, technik obsługi turystycznej oraz technik eksploatacji portów i terminali. W szkole zatrudnionych jest 43 nauczycieli, w tym: 27 nauczycieli dyplomowanych, 9 nauczycieli mianowanych, 5 nauczycieli kontraktowych, 2 nauczycieli stażystów.

1. Kontrolowana księga uczniów technikum została założona 1 września 2002 r. Ostatniego wpisu dokonano 01.09.2016 r. (nr 845). Księga uczniów liceum została założona 1 września 2002 r. Ostatniego wpisu dokonano 02.01.2017 r. (nr 1123). Księgi prowadzone są na bieżąco, zachowana jest w nich zasada chronologicznego wpisywania uczniów. Zawarte są w nich dane wymagane przepisami prawa oświatowego.
2. Dzienniki lekcyjne oraz zajęć pozalekcyjnych od roku szkolnego 2014/2015 prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej. Prowadzone są systematycznie. Dziennik pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego prowadzone są w formie papierowej.
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 Pedagogicznej, datę i podpis osoby wypełniającej arkusz. Do arkuszy ocen załączone są protokoły egzaminów poprawkowych.
4. Skontrolowane księgi arkuszy ocen zostały założone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. Analiza szkolnych planów nauczania wskazuje, że poszczególne oddziały realizują zajęcia edukacyjne w przewidzianej prawem liczbie godzin.
6. Szkoła posiada zestaw programów i podręczników. Wykaz podręczników udostępniony jest na stronie internetowej szkoły.

Parafy*
 kontrolujących 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”.

7. Nad prawidłową realizacją praktycznej nauki zawodu kontrolę sprawuje kierownik szkolenia praktycznego. Uczniowie podczas odbywania praktyki zawodowej prowadzą dzienniczki praktyk. Praktyki zawodowe realizowane są na podstawie zawartych przez szkołę umów z pracodawcami.
8. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są wspólne dla Zespołu Szkół. Przechowywane są w formie wydruków komputerowych zszytych i oprawionych dla każdego roku szkolnego osobno.
9. Uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów podejmowane są przez Radę Pedagogiczną osobno dla każdej ze szkół. Uchwały przechowywane są w formie wydruków komputerowych zszytych i oprawionych wspólnie dla zespołu szkół, dla każdego roku szkolnego osobno.
10. Dyrektor opracował plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 i przedstawił go na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 13 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 7/2016-2017 Rady Pedagogicznej z dnia 25 października 2016 r. Tekst jednolity Statutu wprowadzony został Zarządzeniem nr 3 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 7 listopada 2016 r.

Zapisy § 37 ust. 13, § 39 ust. 7a i § 41 ust. 8 są niezgodne odpowiednio z: § 17 ust. 10, § 19 ust. 9 i 11 i § 18 ust. 7 rozporządzenia 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), natomiast zapisy § 39 ust. 9 i § 47 ust. 1 pkt 5 Statutu są niezgodne odpowiednio z: art. 44 n ust. 9 i art. 44k ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).

W szkole realizowany jest program wychowawczy oraz program profilaktyki uchwalone przez Radę Rodziców 27.09.2016 r. (Uchwała Nr 1/2016, Uchwała Nr 2/2016).

12. W szkole przestrzega się wewnętrznych aktów prawnych: regulaminów i procedur m.in. w sprawach: oceniania pracy nauczycieli, dyżurów nauczycieli, organizacji wycieczek szkolnych, w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej na terenie szkoły, przyznawania uczniom stypendium dyrektora szkoły za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
13. W dokumentacji szkoły znajdują się aktualne protokoły: okresowego pięcioletniego przeglądu stanu technicznego elementów budynków, z pomiarów ochronnych, badania przewodów kominowych, badania parametrów hydraulicznych hydrantów zewnętrznych. Protokół ostatniej kontroli obiektów placówki oświatowej złożono organowi prowadzącemu szkołę w dniu 2 września 2016 r. W szkole prowadzony jest rejestr wypadków uczniów, sporządzane są protokoły powypadkowe. W bieżącym roku szkolnym odnotowano 2 wypadki

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”.

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. Imienne ewidencje wydanych: świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości, dyplomów, zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje w zawodzie prowadzone są prawidłowo. Natomiast imienna ewidencja wydanych legitymacji szkolnych prowadzona jest wspólnie dla obu szkół, 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).
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. Prowadzenie dokumentacji nie budzi zastrzeżeń.
- 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 25 października 2016 r. Statut zawiera zapisy niezgodne z przepisami prawa oświatowego.
- 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) W Zespole Szkół nr 2 w Piasecznie prowadzone są osobno dla każdej ze szkół imienne ewidencje wydanych: świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości, a dla technikum imienna ewidencja wydanych świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie oraz dyplomów. Imienna ewidencja wydanych legitymacji szkolnych prowadzona jest wspólnie dla Zespołu Szkół, co jest niezgodne z § 5 ust. 2

Parafy*.....*Sip.S*.....*[Signature]*.....
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”.

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) 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. Imienną ewidencję wydanych legitymacji szkolnych prowadzić osobno dla każdej ze szkół, zgodnie 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).

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.

10. Protokół podpisali:

Warszawa, dnia 13 stycznia 2017 r.

.....
DYREKTOR

M. Ramoyska

.....
Małgorzata Łukasik-Zamojska
(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:

13.01.2017r.

M. Ramoyska

.....
Małgorzata Łukasik-Zamojska
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy*

Lip
kontrolującego/ych

M
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”.