

**Kuratorium Oświaty
w Warszawie**
Delegatura w Ciechanowie

ul. Ks. Piotra Ściegiennego 9
06-400 Ciechanów

DCI.5533.56.2018.AM

Ciechanów, 30 maja 2018 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: Medyczna Szkoła Policealna dla Dorosłych w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie
Adres szkoły: ul. Sienkiewicza 33, 06 – 400 Ciechanów
Imię i nazwisko dyrektora szkoły: Izabela Kierska
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Anna Maliszewska – starszy wizytator, upoważnienie nr DCI.5533.56.2018.AM z dnia 22.05.2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 4
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 25.05.2018 r.
5. Tematyka kontroli: **Zgodność z przepisami prawa prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.**

Kontrola została przeprowadzona na podstawie dotychczasowych wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w związku z oceną pracy dyrektora szkoły.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- 1) przeanalizowano następującą dokumentację:
 - a) księgę słuchaczy, prowadzoną od 1 września 2011 r.,
 - b) dzienniki lekcyjne rok szkolny 2016/2017 Technik usług kosmetycznych (III i IV semestr), rok szkolny 2017/2018 Opiekun w domu pomocy społecznej III i IV semestr, Higienistka stomatologiczna (I i II semestr oraz III i IV semestr), Technik usług kosmetycznych (I i II semestr – klasy A i B oraz III i IV semestr),
 - c) arkusze ocen słuchaczy o nr 2112, 2303, 2341, 2247, 2269, 2394, 2418, 2201, 2224, 2351, 2360, 2356, 2350 z księgi słuchaczy,
 - d) księgę arkuszy ocen z roku szkolnego 2012/2013 i 2013/2014,
 - e) Uchwałę Nr 14/2016/2017 Rady Pedagogicznej w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia klasyfikacji końcowo – rocznej słuchaczy IV semestru kierunku technik usług kosmetycznych oraz ustalenia liczby absolwentów w Medycznej Szkole Policealnej dla Dorosłych w Ciechanowie wraz z załącznikiem nr 2,
 - f) Uchwałę Nr 9/2017/2018 Rady Pedagogicznej w Zespole Medycznych Szkół Policealnych w Ciechanowie z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie zatwierdzenia

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

klasyfikowania i promowania na semestr programowo wyższy słuchaczy I roku, I semestru i II roku III semestru kierunku technik usług kosmetycznych, I roku I semestru i II roku III semestru kierunku higienistka stomatologiczna, II roku III semestru kierunku opiekun w domu pomocy społecznej w Medycznej Szkole Policealnej dla Dorosłych w Ciechanowie oraz skreślenia z listy słuchaczy w Medycznej Szkole Policealnej dla Dorosłych w Ciechanowie wraz z załącznikami nr 5, 6, 7, 9, 10,

- g) Rejestr wydanych świadectw prowadzony od 10 września 2007 r. – s. 108,
- h) Rejestr wydanych indeksów prowadzony od 1 września 2007 r.,
- i) Protokoły egzaminów semestralnych, przeprowadzonych po I semestrze w roku szkolnym 2017/2018 (36 protokołów).

2) Przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły.

Kontrolę przeprowadzono na przykładzie losowo wybranych słuchaczy Medycznej Szkoły Policealnej dla Dorosłych z każdego rocznika: 2112, 2303, 2341, 2247, 2269, 2394, 2418, 2201, 2224, 2351, 2360, 2356, 2350.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego
- a) W szkole prowadzona jest księga słuchaczy, do której wpisano: imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania słuchaczy. Ponadto odnotowano datę rozpoczęcia nauki w szkole oraz kierunek kształcenia w zawodzie, na który słuchacza przyjęto. W księdze słuchaczy odnotowano datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Wpisy w księdze słuchaczy dokonywane są alfabetycznie, z podziałem na kierunki kształcenia.
 - b) Dla każdego kierunku kształcenia prowadzony jest dziennik lekcyjny, w którym dokumentowany jest przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dzienników lekcyjnych wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona słuchaczy, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania. W dziennikach zajęć III i IV semestru na kierunku Opiekun w Domu Pomocy Społecznej nie wpisano adresu zamieszkania słuchaczy, natomiast wpisano ich nr PESEL.
 - c) W dziennikach zajęć odnotowano imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, tematy zajęć edukacyjnych, których przeprowadzenie nauczyciele potwierdzili podpisem.
 - d) Na kierunkach prowadzących kształcenie w formie wieczorowej, do dzienników zajęć wpisano tygodniowy rozkład zajęć, odnotowano obecność uczniów na zajęciach, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów na tych zajęciach oraz wpisano oceny bieżące i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć.
 - e) Na kierunkach prowadzących kształcenie w formie zaocznej, do dzienników zajęć wpisano semestralny rozkład zajęć, oceny uzyskane w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz oceny z ustnych i pisemnych egzaminów semestralnych i egzaminów poprawkowych. W dziennikach lekcyjnych znajdują się podpisy słuchaczy, potwierdzające obecność na poszczególnych godzinach zajęć.
 - f) W szkole nie są organizowane inne zajęcia, których udokumentowanie w formie dziennika zajęć wymagane jest przepisami prawa.

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- g) Szkoła dla każdego słuchacza, przez okres jego nauki prowadzi arkusze ocen. Wpisów w arkuszu ocen słuchaczy dokonano na podstawie danych zawartych odpowiednio w księdze słuchaczy, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów semestralnych, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, informacji o wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, informacji o wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z danej części egzaminu, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciele wypełniający arkusz ocen słuchaczy potwierdzili podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Wpisy do arkusza ocen ucznia o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez słuchacza szkoły dokonano na podstawie uchwały rady pedagogicznej wraz z datą.
- h) Oceny z zajęć, kierunek kształcenia i miesiąc urodzenia ucznia w arkuszach ocen słuchaczy wpisane są wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W arkuszach ocen słuchaczy odnotowano informację dotyczącą zrealizowanych zajęć praktycznych oraz praktycznej nauki zawodu. Nie we wszystkich kontrolowanych arkuszach ocen niewypełnione rubryki zostały uzupełnione zgodnie z przepisami stanowiącymi w tym zakresie.
- i) Dokumentacja przebiegu nauczania zawiera uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz ukończenia szkoły policealnej.
- j) W szkole prowadzona jest imienna ewidencja wydanych świadectw ukończenia szkoły i zaświadczeń o wynikach egzaminów zawodowych. Rejestr zawiera: imię (imiona) i nazwisko, serię i numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis słuchacza.
- k) Słuchaczom wydawane są indeksy. Szkoła prowadzi rejestr wydanych indeksów od 1 września 2007 r., w którym odnotowano imię (imiona) i nazwiska słuchaczy oraz numer wydanego indeksu. Słuchacze potwierdzają odbiór indeksu własnoręcznym podpisem.
- l) Księga arkuszy ocen z roku szkolnego 2012/2013 zawiera wykaz słuchaczy i arkusze ułożone wg kierunków kształcenia słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę oraz ich arkusze ocen. Na pierwszej stronie i ostatniej stronie księgi arkuszy ocen umieszczono adnotacje określone przepisami prawa. Adnotacja na końcu księgi arkuszy ocen opatrzona jest pieczęcią szkoły, pieczętą i podpisem sekretarza szkoły. Arkusze ocen w ww. księdze są złączone w sposób trwały. Arkusze ocen z roku szkolnego 2013/2014 są ułożone w teczce wg kierunków kształcenia oraz dat urodzenia słuchaczy, zgodnie z załączonym wykazem słuchaczy. Dyrektor szkoły poinformował, że arkusze ocen słuchaczy z kolejnych lat szkolnych są ułożone w teczkach w sposób określony powyżej i nie mogą zostać okazane ze względu na fakt, że znajdują się w archiwum, do którego w dniu kontroli był utrudniony dostęp.
- m) Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w księdze słuchaczy oraz w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania niekiedy dokonywane są korektorem. W niektórych przypadkach sprostowania dokonywane są przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych wraz z parafą osoby dokonującej sprostowania. Brakuje jednak daty i czytelnego podpisu.
- n) Protokoły egzaminów semestralnych słuchaczy są przechowywane w szkole do czasu ukończenia lub opuszczenia przez nich szkoły. Słuchacze każdego kierunku zdawali

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

minimum dwa przedmioty podstawowe, dla zawodu w którym się kształcą. Egzaminy były przeprowadzone w formie ustnej i pisemnej. Ze wszystkich egzaminów semestralnych sporządzono protokoły, zawierające:

- nazwę zajęć edukacyjnych;
- imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- termin i formę egzaminu;
- imiona i nazwiska egzaminowanych słuchaczy;
- oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

Do protokołów egzaminów przeprowadzonych w formie pisemnej dołączono ocenione pisemne prace egzaminacyjne słuchaczy. W protokole egzaminów ustnych odnotowano numer zestawu zadań/pytań wylosowany przez słuchacza. Do protokołów dołączono zestawy zadań oraz zwięzłą informację o odpowiedziach słuchaczy.

o) Wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego:

- a. Szkoła posiada wymaganą dokumentację przebiegu nauczania, w tym. m.in. protokoły z egzaminów semestralnych, uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz ukończenia szkoły policealnej.
- b. Księga słuchaczy zawiera dane słuchaczy, określone w przepisach prawa. Wpisy w księdze słuchaczy nie są dokonywane chronologicznie według dat rozpoczęcia przez słuchaczy nauki w danej szkole.
- c. Dzienniki zajęć są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie. Uzupełnienia o adres zamieszkania słuchaczy wymagają dzienniki zajęć III i IV semestru na kierunku Opiekun w Domu Pomocy Społecznej.
- d. Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ze słuchaczy, które zawierają dane i informacje określone przepisami prawa. Wolne od wpisu miejsca w kilku arkuszach ocen nie zostały zabezpieczone w sposób wymagany przepisami prawa.
- e. W dniu kontroli nie można było dokonać analizy ksiąg arkuszy ocen z lat szkolnych 2014/2015, 2015/2016 i 2016/2017, ze względu na fakt, że znajdowały się w archiwum, do którego w dniu kontroli był utrudniony dostęp.
- f. Stwierdzono przypadki dokonywania sprostowań błędów i oczywistej omyłki niezgodnie z przepisami § 25 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 poz. 1646).

7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń

- a) Dokonywać wpisów w księdze słuchaczy chronologicznie według dat rozpoczęcia przez słuchaczy nauki w szkole.

Podstawa prawna: § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 poz. 1646).

Termin realizacji: 30 września 2018 r.

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- b) Dokonywać sprostowań błędów i oczywistej omyłki przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

Podstawa prawna: § 25 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 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 2017 poz. 1646).

Termin realizacji: od dnia wydania zaleceń

- c) W niewypełnione wiersze w arkuszach ocen słuchaczy wstawiać poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy ewentualnie przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których należy wstawiać poziome kreski.

Podstawa prawna: § 16 ust. 4, 5 i 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 939).

Termin realizacji: 31 sierpnia 2018 r.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) 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 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2017.59 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:

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

8. Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły/placówki, a niebędące przedmiotem tej kontroli

Brak.

Protokół podpisali:

Zespół Medycznych Szkół Policealnych
w Ciechanowie

DYREKTOR

mgr Izabela Kierska

/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

mgr Anna Maliszewska

/kontrolujący/

Ciechanów, 30 maja 2018 r.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

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:

Zespół Medycznych Szkół Policealnych
w Ciechanowie

DYREKTOR

mgr Izabela Kierska

Ciechanów, 30 maja 2018 r.

podpis dyrektora szkoły lub placówki

.....

.....

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.