

KPU.5533.4.11.2018.AJ

Warszawa, 20 marca 2018 r.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół Spożywczo – Gastronomicznych im. Jana Pawła II**
2. Adres szkoły: **ul. Komorska 17/23, 04-161 Warszawa,**
3. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Małgorzata Wiśniewska**
4. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
5. Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego:
 - Ewa Kosińska – starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego
 - Andrzej Jabłoński - starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego
6. Upoważnienie KPU.5533.4.11.2018.A.J z dnia 6 marca 2018 r.
7. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 74
8. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole: 9 marca 2018 r.
9. Tematyka kontroli:
Zatrudnianie nauczycieli zgodnie z przepisami prawa, organizacja pracy szkoły w roku szkolnym 2017/2018, dokumentacja szkoły (regulamin rady pedagogicznej, protokoły i uchwały rady pedagogicznej).

Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem skierowanym do Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie przez grupę nauczycieli z Zespołu Szkół Spożywczo – Gastronomicznych im. Jana Pawła II, ul. Komorska 17/23, z powiadomieniem m.in. Kuratorium Oświaty w Warszawie.

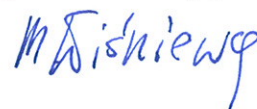
W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- A. Przeanalizowano następującą dokumentację:
- a) Statut Zespół Szkół Spożywczo - Gastronomicznych
 - b) Akta osobowe nauczycieli.
 - c) Księga protokołów Rady pedagogicznej.
 - d) Księga Uchwał Rady Pedagogicznej.
 - e) Plan nadzoru pedagogicznego
 - f) Dokumentacja organizacji roku szkolnego 2017/2018, w tym arkusz organizacji roku szkolnego 2017/2018, szkolne plany nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć w roku szkolnym 2017/2018.
 - g) Regulamin Rady Pedagogicznej.

B. Przeprowadzono rozmowę z Dyrektorem szkoły Panią Małgorzatą Wiśniewską.

Parafy kontrolującego

dyrektora szkoły/placówki



10. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z ustalonego stanu faktycznego

Z przeprowadzonej kontroli oraz analizy przedłożonej dokumentacji wynika, że:

Pani Małgorzata Wiśniewska pełni funkcję dyrektora Zespołu Szkół Spożywczo – Gastronomicznych im. Jana Pawła II od 1 września 2017 r.

W skład Zespołu wchodzi: Technikum (kształcące w zawodach: technik żywienia i usług gastronomicznych, technik technologii żywności z kwalifikacją piekarską, technik technologii żywności z kwalifikacją cukierniczą, kelner), Branżowa Szkoła I stopnia (kształcąca w zawodzie kucharz) oraz Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych. W szkole kształcą się 359 uczniów (w Technikum – 282, w Branżowej Szkole I st. – 54 i w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych – 23).

Zastrzeżenia nauczycieli Zespołu Szkół Spożywczo – Gastronomicznych im. Jana Pawła II dotyczą m.in. organizacji pracy szkoły tj.: braku aktualnych regulaminów i innych obowiązujących w szkole aktów regulujących jej pracę, np. regulaminu Rady Pedagogicznej oraz poprawności sporządzania protokołów.

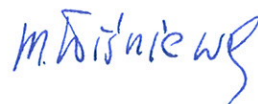
Mazowiecki Kurator Oświaty polecił kontrolę w Zespole Szkół Spożywczo – Gastronomicznych im. Jana Pawła II w zakresie sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

- 1) W dokumentacji szkoły znajduje się Regulamin Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2008 r. zatwierdzony podpisem poprzedniego Dyrektora Pani Ewy Lady. Z informacji uzyskanych od Dyrektora Pani Małgorzaty Wiśniewskiej wynika, że ww. Regulamin nie był kwestionowany i obowiązuje w dalszym ciągu. Pani Dyrektor poinformowała, że regulaminy i inna dokumentacja będą aktualizowane na bieżąco.
- 2) W bibliotece szkolonej znajduje się część dokumentów, przede wszystkim dotyczących uczniów. Pełny komplet dokumentów (teczka) do wglądu dla nauczycieli, rodziców i uczniów znajduje się w sekretariacie szkoły.
- 3) Arkusz organizacji pracy szkoły, przydział czynności dla nauczycieli zostały opracowane zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- 4) Nauczyciele zostali zatrudnieni zgodnie z kwalifikacjami.
- 5) Plan zajęć lekcyjnych został ułożony zgodnie z higieną pracy uczniów. Zajęcia odbywają się w szkole w pracowniach przedmiotowych i pracowniach kształcenia zawodowego. Ostatnie zajęcia kończą się ósmą godziną lekcyjną o godz. 15.00.
- 6) Pani Dyrektor zaplanowała pracę nauczycieli w szkole w dniach 27-29 grudnia 2017 r. Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie szkolne, przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania. Przerwy świąteczne nie są urlopem.
- 7) W protokole Rady Pedagogicznej z 30 listopada 2017r. na stronach 146,147,148, znajduje się informacja dotycząca organizacji pracy pozadydaktycznej w dniach 27, 28, 29 grudnia.
- 8) W protokole Rady Pedagogicznej na stronie 153 i 154 lista obecności nauczycieli uczestniczących w tej Radzie Pedagogicznej jest jednocześnie potwierdzeniem przyjęcia protokołu z 30 listopada 2017 r.

Parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



W protokole z 15 stycznia 2018 r. na str. od 191 do 238 brak zapisu o zatwierdzeniu protokołu z dnia 4 stycznia 2018 r. ponieważ nie został wpisany przez protokolanta przebywającego na zwolnieniu lekarskim.

- 9) Księga protokołów Rady Pedagogicznej zawiera 396 stron ponumerowanych. Uchwały są podejmowane przez Nauczycieli zgodnie z procedurą.
W protokołach zamiast treści wynikających z przebiegu Rady znajdują się wklejane materiały (slajdy z prezentacji Dyrektora szkoły, zestawienia wyników klasyfikacji z dziennika elektronicznego, sprawozdania z realizacji zadań zespołów przedmiotowych i zadaniowych).
- 10) Zastrzeżenia dotyczące nieścisłości w protokołach Rady pedagogicznej zostały wyjaśnione przez Dyrektora. W Księdze protokołów na stronie 239 znajduje się protokół z 15 lutego 2018 r., w którym Rada Pedagogiczna zatwierdziła protokół z 28 grudnia 2017r. w związku z tym, iż protokolant nie zdążył dokonać zapisu treści protokołu na dzień 4 stycznia 2018 r.
- 11) Zgodnie z art. 35 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki; załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania. Przedstawiona przez Dyrektora dokumentacja nie potwierdza zarzutu nieterminowego udzielania nauczycielom odpowiedzi na ich pisemne wnioski.
- 12) Pani Dyrektor poinformowała, że Ogólnopolski Konkurs „Kuchnia Polska na Mazowszu” będący wizytówką szkoły będzie kontynuowany w latach następnych. Zdaniem Dyrektora wystąpił problem ze znalezieniem nowego sponsora, ponieważ koszty organizacji tego konkursu są bardzo wysokie.
- 13) Stosowane w szkole kary nagany Dyrektora udzielane są uczniowi na wniosek wychowawcy, kierownika szkolenia praktycznego, wicedyrektora, pedagoga, wychowawcy lub nauczyciela, w sytuacji szczególnego łamania zasad zachowania.

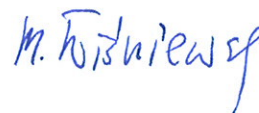
Wnioski i uwagi:

1. W szkole obowiązują regulaminy zatwierdzone przez poprzedniego dyrektora Panią Ewę Ladę, która pełniła tę funkcję do 31 sierpnia 2017 r.. Będą one stopniowo aktualizowane.
2. W szkole dostępne są do wglądu regulaminy i inne dokumenty regulujące pracę szkoły w bibliotece i w sekretariacie.
3. Arkusz organizacji pracy szkoły oraz plan zajęć lekcyjnych zostały opracowane zgodnie z prawem oświatowym i zgodnie z higieną pracy uczniów.
4. Nauczyciele zostali zatrudnieni do realizacji poszczególnych przedmiotów zgodnie z kwalifikacjami.
5. Dyrektor organizuje pracę nauczycieli i udziela im urlopów zgodnie art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.).
6. Regulamin Rady Pedagogicznej należy doprecyzować np. w kwestii terminu, od daty zebrania, sporządzenia protokołu i wpisania go do księgi protokołów.

Parafy kontrolującego



dyrektora szkoły/placówki



7. Protokoły powinny być prowadzone zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej w formie elektronicznej lub pisane ręcznie (§ 4 Regulaminu Rady Pedagogicznej z dnia 1 września 2008 r.).
8. Szkoła będzie kontynuować organizację ogólnopolskiego konkursu „Kuchnia Polska na Mazowszu”.

Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń:

- 1) Zaleca się wzmocnić współpracę Dyrektora z Radą Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań związanych funkcjonowaniem szkoły, nowelizacji regulaminów i innych dokumentów szkolnych (art. 68 ust. 6 ustawy Prawo Oświatowe).

Termin realizacji – na bieżąco.

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658) Dyrektor szkoły, 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, 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 o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

Spostrzeżenia wizytatora świadczące o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły, a niebędące przedmiotem tej kontroli - **brak**

Protokół podpisali:

M. Wiśniewski
.....
/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

Andrzej Jabłoński

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Kosińska

.....
/kontrolujący/

Kawinka, 20.03.2018r.
.....
Miejscowość, data

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:

20.03.2018r. M. Wiśniewski
.....
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki