

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.14.2017.HCh

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Policealnej Szkole Centrum Nauki i Biznesu „Żak” w Pruszkowie, Al. Wojska Polskiego 16a/37b, 05-800 Pruszków. Dyrektorem szkoły jest Pani Teresa Kiljańska.
2. Kontrolę w dniu 17 października 2017 r. przeprowadziła: Helena Chelstowska, starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 9 października 2017 r. nr: KPU.5533.14.2017.HCh, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli: realizacja zaleceń wydanych w wyniku kontroli przeprowadzonej w dniu 9 lutego 2017 r. w zakresie zgodności z obowiązującym prawem: prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie technik administracji.
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły oraz analizę następującej dokumentacji w zakresie określonym w tematyce kontroli:
 - księgi słuchaczy
 - dzienniki zajęć edukacyjnych słuchaczy, którzy w styczniu 2017 r. oraz w czerwcu 2017 r. ukończyli szkołę, dzienniki nowo założone na bieżący rok szkolny 2017/18
 - arkusze ocen słuchaczy kształcących się w zawodach, którzy rozpoczęli naukę w szkole w r. szk. 2014/15
5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

W trakcie kontroli, po analizie dokumentów stwierdzono, że:

- Księga słuchaczy
Kontrolowaną w dniu 9 lutego 2017 r. księgę założono od 23. 09. 2015 r. Zawierała nazwiska słuchaczy od nr. 4852 i kończyła się wpisem słuchacza pod nr. 5095. Od nr. 5096 księgę słuchaczy stanowiły luźne kartki drukowane z systemu, co jest niezgodne z obowiązującym prawem.
- W dniu kontroli, tj. 17 października 2017 r. do księgi, o której mowa, od nr. 5095 wpisano słuchaczy z luźnych kartek od nr. 5096 do obecnie nr. wpisu 5570. Ta część księgi prowadzona jest zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
Wydane w dniu 15 lutego 2017 r. zalecenie zostało zrealizowane.
- Dzienniki zajęć edukacyjnych.
W semestrze IV w zawodzie technik administracji od września 2016 r. kształciło się 8 osób. Jedna osoba ukończyła szkołę, 1 osoba jest nieklasyfikowana, 6 osobom wyznaczono dodatkowe terminy egzaminów (dotyczy praktycznej nauki zawodu).

Parafy*
kontrolującego/y dyrektora szkoły/placówki

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

Dziennik zawiera: ramowy i szkolny plan zajęć, nazwy zajęć edukacyjnych oraz nazwiska nauczycieli, planowaną liczbę zajęć danych zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych i podpisy prowadzących je nauczycieli, dane słuchaczy, informacje o: kontroli dziennika przez dyrektora szkoły, o terminie egzaminów zawodowych, o zapoznaniu słuchaczy z kryteriami oceniania itp. Zajęcia edukacyjne odbyły się zgodnie z ramowym i szkolnym planem nauczania.

Nieobecne w dniu kontroli listy słuchaczy, potwierdzające ich obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych zostały zszywkami złączone z dziennikiem.

Dziennik zajęć edukacyjnych – technik administracji - semestr II - od 1. 02. 2017 r. (9 lutego 2017 r. kontrolowany dziennik zajęć edukacyjnych w semestrze I – nabór na r. szk. 2016/17: łącznie w dziennikach A i B zapisanych jest 62 słuchaczy; 15 osób promowano na semestr II, 3 osoby będą zdawać egzaminy w terminie dodatkowym) - wpisanych 18 osób, promowanych na semestr II – 13. Zdarza się niezgodne z obowiązującym prawem dokonywanie poprawek, np.: str. 12, 13, 18: poprawki kolorem czarnym lub czerwonym, bez daty i czytelnego podpisu osoby dokonującej poprawek.

Dokonano oglądu założonych na r. szk. 2017/18 dzienników zajęć edukacyjnych. Dzienniki nie zawierają stron, na których słuchacze podpisem potwierdzaliby obecność na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, więc listy nie będą stanowić integralnej części dziennika. W dziennikach uzupełniono str. 1 oraz wpisano rozkład materiału – tematy zaplanowanych na bieżący semestr – zajęć edukacyjnych.

Dzienniki są kontrolowane przez dyrektora szkoły – wpisy .

Arkusze ocen (MEN – I/456b/2) słuchaczy IV semestru technik administracji, którzy ukończyli szkołę w styczniu 2017 r. są uzupełnione, zawierają wymagane prawem oświatowym wpisy i są przygotowane do złożenia w księgę arkuszy ocen słuchaczy. Wszystkie arkusze słuchaczy, którzy w ukończyli szkołę w czerwcu 2017 r. lub opuścili szkołę, są złożone w segregatorze, ułożone wg kierunków kształcenia, ukończenia lub opuszczenia szkoły. Natomiast nie zostały jeszcze do końca uzupełnione: brakuje wpisanych praktyk zawodowych (str. 6 arkusza), podstaw prawnych w sytuacji zwolnienia z zajęć podstaw przedsiębiorczości lub praktyk zawodowych, podpisu wypełniającego arkusz.

6. Wnioski i uwagi

- 1) Szkoła prowadzi księgę słuchaczy, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
- 2) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, lecz listy obecności słuchaczy w dalszym ciągu nie stanowią ich integralnej części. Listy słuchaczy, potwierdzające ich obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych – technik administracji z r. szk. 2016/17 - zostały poprzez wszywanie ich zszywkami złączone z dziennikami.
- 3) Wzory arkuszy ocen słuchaczy są zgodne z obowiązującym wzorem, jednak wymagają systematycznego uzupełniania, gdyż występują jeszcze różne braki w zapisach: podpisu wypełniającego arkusz, podstawy prawnej zwolnienia, informacji o odbytych praktykach.

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

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

Zalecenia:

1. **Zalecam:** dziennik zajęć edukacyjnych prowadzić zgodnie z wymogiem określonym w § 10 ust. 5 (listy obecności słuchaczy muszą stanowić integralną część dziennika zajęć edukacyjnych) oraz innymi zapisami regulującymi prowadzenie dziennika zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 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 ze zm.
2. **Zalecam:** w arkuszach ocen (semestr od 1. 02. 2017 r.) systematycznie dokonywać wpisów określonych prawem oświatowym, w tym wpisywać podstawę prawną w przypadku zwolnienia słuchacza z zajęć edukacyjnych - § 10 ust. 3 i 15 ust. 1 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 września 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 ze zm. oraz § 30 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 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 ze zm.

Termin realizacji zaleceń: 30 dni od dnia otrzymania zaleceń.

8. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: nie ujawniono.
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 19 października 2017 r.

.....
(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR
.....
Helena Chelstowska
(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:

19.10.2017r.
mgr. Teresa Kujarska
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy*
kontrolującego/ych
dyrektora szkoły/placówki

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