

Kuratorium Oświaty w Warszawie

Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.2.5.2018.MF

Warszawa, dn.

Protokół kontroli

1. Nazwa szkoły/placówki: **Prywatna Szkoła Policealna dla Dorosłych WIKFRAN**
Adres szkoły/placówki: **ul. Żwirki i Wigury 4, 05 – 825 Grodzisk Mazowiecki**
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Beata Żyta
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa
Imię, nazwisko, stanowisko służbowe kontrolującego: Monika Mizerska – Froń;
starszy wizytator - Wydział Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego
Upoważnienie nr: KPU.5533.2.5.2018 z dnia 22. 02. 2018 r.
3. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły/placówki: 1
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: 28. 02. 2018 r.
5. Tematyka kontroli: Kontrola w zakresie spełniania warunków określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

W trakcie kontroli wykonano następujące czynności:

- przeanalizowano (dokonano analizy) następującą dokumentację:
 - a) statut Prywatnej Szkoły Policealnej dla Dorosłych "Wikfran", rozdział 7 – wewnątrzszkolny system oceniania,
 - b) księga słuchaczy Prywatnej Szkoły Policealnej dla Dorosłych, tom I, data założenia: 01. 09. 2017 r.,
 - c) księga protokołów na rok szkolny 2017/2018,
 - d) księga uchwał Rady Pedagogicznej na rok szkolny 2017/2018,
 - e) szkolny plan nauczania od roku szkolnego 2017/2018 – zawód technik administracji,
 - f) protokoły z przeprowadzonych egzaminów semestralnych semestr I – zawód technik administracji,
 - g) przedmiotowe systemy oceniania (język rosyjski w administracji, podstawy przedsiębiorczości),
 - h) dziennik zajęć szkoły zaocznej na rok szkolny 2017/2018 – semestr I i II; technik administracji,
 - i) arkusze ocen słuchaczy,
 - j) dokumentacja dotycząca kwalifikacji nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

- przeprowadzono:

a) rozmowę z dyrektorem szkoły oraz dokonano oględzin bazy szkoły.

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

a) Prywatna Policealna Szkoła dla Dorosłych WIKFRAN jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej. Kształci słuchaczy w formie zaocznej w zawodzie: – technik administracji. Numer i data wydania decyzji w sprawie nadania uprawnień szkoły publicznej: nr 1/4323/WOK/17 z dnia 1 sierpnia 2017 r., zaświadczenia nr 1NE/17 z dnia 1 sierpnia 2017 r., o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Starostwo Powiatu Grodzkiego. Szkoła wpisana do ewidencji pod numerem 33. Dyrektorem Prywatnej Policealnej Szkoły dla Dorosłych WIKFRAN przy ul. Żwirki i Wigury 4 w Grodzisku Mazowieckim jest Pani Beata Żyta. Organem prowadzącym szkołę jest Pani Beata Żyta, ul. Pruszkowska 38, 05-840 Brwinów. W Prywatnej Policealnej Szkole dla Dorosłych WIKRFAN, w zawodzie technik administracji kształci się obecnie 9 słuchaczy; semestr II.

b) w wyniku przeprowadzonej kontroli dotyczącej spełniania przez Prywatną Policealną Szkołę dla Dorosłych WIKFRAN przy ul. Żwirki i Wigury 4 w Grodzisku Mazowieckim warunków określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe (t.j.: Dz. U. z 2017 roku, poz. 59 ze zm.) ustalono, że w zakresie realizacji: **warunku określonego w art. 14 ust. 3, pkt 1 ustawy Prawo oświatowe – realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego i w danym zawodzie** - kształcenie w zawodzie technik administracji realizowane było w roku szkolnym 2017/2018 (I semestr) w oparciu o: program dla zawodu technik administracji, opracowany przez autorów KOWEZIU: „Program nauczania dla zawodu technik administracji: 334306 o strukturze przedmiotowej” autorstwa: Aleksandry Maniak, Marii Wajgner. Z przeprowadzonej rozmowy z Panią Dyrektorem szkoły wynika, że w kształceniu zawodowym praktycznym w zawodzie: technik administracji, nauczanie realizowane było w szkolnej pracowni informatycznej przy ul. Żwirki i Wigury 4 w Grodzisku Mazowieckim (umowa najmu nr 1/2017/2018 z dnia 02. 09. 2017 r. Oględziny pracowni wykazały, że sala jest wyposażona zgodnie z zalecanymi warunkami realizacji kształcenia w zawodzie, określonymi w podstawie programowej. Zatem szkoła spełnia wymagania określone w art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.

c) - **warunku określonego w art. 14 ust. 3, pkt 2 ustawy Prawo oświatowe – realizacja zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu** - analizie poddano opracowany szkolny plan nauczania na dwu letni cykl kształcenia dla zawodu technik administracji.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Szkolny plan nauczania jest zgodny z załącznikiem nr 18 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r., w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017, poz. 703). Analiza zapisów dziennika lekcyjnego wykazała zgodność realizacji zajęć edukacyjnych ze szkolnym planem nauczania np.: „podstawy prawa administracyjnego” (20 godzin w I semestrze); z dziennika lekcyjnego wynika, że w I semestrze 2017/2018 r. zrealizowano 20 godzin ww. przedmiotu + 1 godz. egzamin, „podstawy prawa cywilnego” (55 godzin w I semestrze); z dziennika lekcyjnego wynika, że zrealizowano 55 godzin + egzamin, „język angielski zawodowy w administracji” (30 godzin w I semestrze); z dziennika wynika, że zrealizowano 30 godzin ww. przedmiotu + egzamin, „działalność gospodarcza w jednostce organizacyjnej” (30 godzin w I semestrze), z dziennika lekcyjnego wynika, że zrealizowano 30 godzin + egzamin, „podstawy przedsiębiorczości” (10 godzin w I semestrze); z dziennika wynika, że zrealizowano 10 godzin ww. przedmiotu. Zatem szkoła spełnia wymagania określone w art. 14 ust 3 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe.

- d) - **warunku określonego w art. 14 ust. 3 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe - stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, których mowa w ust. 1 pkt 5** – poddano analizie rozdział 7 statutu szkoły dotyczący zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz losowo wybrane przedmiotowe systemy oceniania (język rosyjski w administracji, podstawy przedsiębiorczości). Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów np. uchwała nr 2/2017/2018 z dnia 21 lutego 2017 r., w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy semestru I w roku szkolnym 2017/2018. W szkole przeprowadzano egzaminy semestralne natomiast nie przeprowadzano jeszcze egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych. Analiza zapisów w dziennikach szkolnych wskazuje, że nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy. Zatem stwierdzić należy, że szkoła spełnia wymagania określone w art. 14 ust. 3 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe.
- e) - **warunku określonego w art. 14 ust. 3, pkt 4 ustawy Prawo oświatowe - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych** - w szkole prowadzi się dziennik zajęć lekcyjnych, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Do dziennika zgodnie z §8 ust. 2 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 r., poz. 1646) wpisuje się nazwiska i imiona słuchaczy, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania.


.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

Powyższe dane są wpisywane w kolejności alfabetycznej (semestr II). W dzienniku wpisuje się także semestralne plany zajęć edukacyjnych i tematy przeprowadzonych zajęć, potwierdzone podpisem nauczyciela. Zgodnie z §8 ust. 5 ww. rozporządzenia, integralną częścią dziennika lekcyjnego są listy obecności, na których obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych słuchacze potwierdzają podpisem. Sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny) nie zawsze dokonywane jest przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania, co jest niezgodne z §25 ww. rozporządzenia. Szkoła prowadzi dla słuchaczy arkusze ocen. Pani dyrektor przedstawiła 10 arkuszy ocen słuchaczy w zawodzie technik administracji (w tym 1 arkusz ocen słuchacza, który opuścił szkołę). Z analizy arkuszy ocen uczniów wynika, że do arkuszy ocen wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia. Szkoła prowadzi księgę słuchaczy. Do księgi słuchaczy wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, a także datę przyjęcia do szkoły. W księdze słuchaczy wpisywana jest data i przyczyna opuszczenia szkoły przez słuchaczy. Wpisów w księdze słuchaczy dokonuje się chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w danej szkole. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji i indeksów. Uwzględniając powyższe należy stwierdzić, że szkoła nie spełnia wymagania określonego w art. 14 ust. 3 pkt 4 ustawy Prawo oświatowe.

- f) - **warunku określonego w art. 14 ust. 3, pkt 5 ustawy Prawo oświatowe – szkoła kształci w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego** – w szkole prowadzone jest kształcenie w zawodzie: technik administracji - 334306. Zatem, szkoła spełnia wymagania określone w art. 14 ust. 3 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
- g) - **warunku określonego w art. 14 ust. 3, pkt 6 ustawy Prawo oświatowe – szkoła zatrudnia nauczycieli zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych** – analiza dokumentacji nauczycieli w zakresie kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych wykazała, że w I semestrze w roku szk. 2017/2018 nauczyciele przydzieleni do prowadzenia poszczególnych zajęć edukacyjnych posiadali niezbędne kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne do ich prowadzenia. Zatem, szkoła spełnia wymagania określone w art. 14 ust. 3 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe.
7. Zalecenia, podstawa prawna, termin realizacji zaleceń
- a) Dokumentację przebiegu nauczania prowadzić zgodnie z rozporządzeniem 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 r., poz. 1646) ze szczególnym uwzględnieniem przepisów §25 ww. rozporządzenia.

.....
parafy kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki



Termin realizacji zalecenia: **30 dni od dnia podpisania protokołu.**

Zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. 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.

Wykaz załączników:

Bez załączników.

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

Brak spostrzeżeń.

Protokół podpisali:

DYREKTOR
Prywatnej Szkoły Policealnej
dla dorosłych "WOKFRAN"

Beata Zyta

mgr Beata Zyta
/dyrektor szkoły/placówki/

STARSZY WIZYTATOR

Monika Mizerska-Froń
Monika Mizerska-Froń

/kontrolujący/

Narnowo 07.03.2018

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:

Narnowo 07.03.2018 Beata Zyta
Data, podpis dyrektora szkoły lub placówki

Zuf