

Warszawa, dn. 10 lutego 2017r.

KPU.5533.13.2017.AP

PROTOKÓŁ KONTROLI

1. Kontrolę przeprowadzono w niepublicznej placówce kształcenia ustawicznego Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Oddział w Radzyminie, w siedzibie placówki położonej przy ul. Komunalnej 6, 05-250 Radzymin. Osobą prowadzącą placówkę jest Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa.
2. Kontrolę w dniu 8 lutego 2017 r. przeprowadziła Aneta Przygoda wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego Kuratorium Oświaty w Warszawie, na podstawie upoważnienia z dnia 7 lutego 2017r., nr KPU.5533.13.2017.AP wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. **Tematyka kontroli: kontrola zgodności dokumentacji prowadzonej przez niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.**
4. W trakcie kontroli przeprowadzono wywiad bezpośredni z Panem Jerzym Stworą, dyrektorem placówki, jak również dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - zaświadczenia o wpisie do ewidencji nr 1/K/04(1) z dnia 16 października 2012r., wydanego przez Starostę Wołomińskiego, ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin;
 - opinii sanitarnej nr HDM.4607.33.2016.KK SW 2619/2016 z dnia 10 listopada 2016r. wydanej przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wołominie;
 - opinii w zakresie ochrony przeciwpożarowej z dnia 18 listopada 2016r. wydanej przez Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołominie nr PZ.5580-6-40.1-3.2016;
 - statutu placówki;
 - programów nauczania stosowanych przez placówkę;
 - dokumentacji przebiegu kształcenia: dzienników zajęć, wzoru wydawanych zaświadczeń, rejestru wydawanych zaświadczeń.
5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

Niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Oddział w Radzyminie ul. Komunalna 6 05-250 Radzymin jest wpisana do ewidencji przez Starostę Wołomińskiego pod numerem 8/2004.

Placówka prowadzi kształcenie ustawiczne umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

Placówka kształci w trybie stacjonarnym i zaocznym. W roku 2016 przeprowadzono następujące kursy:

- BHP okresowy dla pracowników na stanowiskach robotniczych (4 marca 2016r., 8 godz., 11 słuchaczy);
- Krok po kroku do własnej firmy (7-15 marca 2016r., 9-18 maja 2016r., 56 godz., 30 słuchaczy);
- Operator koparkoładowarki (14 marca-26 kwietnia 2016r, 202 godz., 14 słuchaczy);
- Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych (10-19 maja 2016r., 12-23 grudnia 2016r., 67 godz., 3 słuchaczy);
- Obsługa programu magazynowego WF-MAG (18 sierpnia-5 września 2016r., 20 godz., 1 słuchacz);
- Innowacyjny Program Szkolnego Doradztwa Zawodowego (02 grudnia 2016r – 24 marca 2017r, 05 grudnia 2016-13 marca 2017, 14 grudnia 2016 – 22 marca 2017, 25 godz., 38 słuchaczy);
- Obsługa komputera i programów biurowych Microsoft (15-23 grudnia 2016r., 48 godz., 1 słuchacz);
- ECDL (19 grudnia 2016-01 marca 2017, 100 godz., 1 słuchacz);
- Pracownik gospodarki magazynowej (27 grudnia 2016-03 lutego 2017, 43 godz., 1 słuchacz).

Statut placówki spełnia wymogi art. 84 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.). Jednakże podstawy prawne zawarte w statucie wymagają aktualizacji. Ponadto, w części II Cele i zadania placówki punkt 2 litery b, c i d wykraczają poza zakres działalności placówki określony w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji, a także są niezgodne z § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 622).

Placówka prowadzi obowiązującą **dokumentację** do każdej formy kształcenia:

- Programy nauczania zostały opracowane zgodnie z wymaganiami, o których mowa w § 22 ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Skontrolowane programy kursów „Krok po kroku do własnej firmy”, „Obsługa komputera i programów biurowych”, „Obsługa programu magazynowego WF-MAG” zawierają wszystkie wymagane elementy.
- Dzienniki zajęć są prowadzone zgodnie z § 21 ust. 3 i 4 ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 622). Skontrolowane dzienniki do kursów „Krok po kroku do własnej firmy”, „Obsługa komputera i programów biurowych”, „Obsługa programu magazynowego WF-MAG” zawierają:
 - imiona i nazwiska uczestników kursu;
 - liczbę godzin zajęć;
 - tematy zajęć;
 - odnotowaną obecność uczestników kursu.
- Placówka wydaje osobom kończącym kurs zaświadczenia. Przedłożony w trakcie kontroli wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu jest zgodny ze wzorem zawartym w załączniku nr 5 do ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
- Ewidencja wydanych zaświadczeń prowadzona jest w odrębnym zeszycie zgodnie z § 21 ust. 5 ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych i zawiera:
 - imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz nr PESEL osoby, której wydano zaświadczenie;
 - datę wydania zaświadczenia;
 - potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

Kwalifikacje kadry – Przedłożona w czasie kontroli dokumentacja pozwala stwierdzić, że kadra prowadząca kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych posiada kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia zgodnie z § 19 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Dyrektor sprawuje nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia poprzez:

- obserwacje zajęć;
- kontrolę dokumentacji kształcenia;
- ankiety ewaluacyjne.

W czasie kontroli przedstawiono ankiety ewaluacyjne oraz karty obserwacji zajęć jako dowód sprawowania nadzoru.

Placówka stwarza warunki umożliwiające prawidłową realizację kształcenia. Zapewnia uczestnikom kursów odpowiednio przygotowane pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

Bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki zostały potwierdzone w pozytywnej opinii:

- sanitarnej nr HDM.4607.33.2016.KK SW 2619/2016 z dnia 10 listopada 2016r. wydanej przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wołominie;
- w zakresie ochrony przeciwpożarowej z dnia 18 listopada 2016r. wydanej przez Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołominie nr PZ.5580-6-40.1-3.2016.

6. Wnioski:

Placówka kształcenia ustawicznego Zakład Doskonalenia Zawodowego w Warszawie Oddział w Radzyminie:

- prowadzi kształcenia ustawiczne w formie kursów umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- zapewnia kadrę posiadającą kwalifikacje odpowiednie do prowadzonego kształcenia;
- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki;
- zapewnia odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia;
- sprawuje nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia;
- prowadzi obowiązującą dokumentację dla każdej formy kształcenia zgodnie z § 21 ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
- prowadzi kształcenie na podstawie opracowanych programów nauczania zgodnie z § 22 ww. rozporządzenia w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
- pieczęcie używane przez placówkę posiadają treść zgodną z nazwą i celami zawartymi w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji.

7. Zalecenia:

- dostosować statut do obowiązujących przepisów prawa.
Termin realizacji: 31 marca 2017r.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270) dyrektor placówki ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole. Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 33 ust. 6 ww. ustawy o systemie oświaty dyrektor 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 zobowiązany powiadomić Mazowieckiego Kuratora Oświaty o sposobie ich realizacji oraz organ prowadzący placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

8. Protokół podpisali:

dyrektor placówki

Dyrektor Oddziału w Radzyminie
Zakładu Doskonalenia Zawodowego
w Warszawie

Jerzy Stwora

kontrolujący

WIZYTATOR
Aneta Rzygoda
Aneta Rzygoda

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor placówki, w której przeprowadzono kontrolę, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

Dyrektor Oddziału w Radzyminie
Zakładu Doskonalenia Zawodowego
w Warszawie

16.02.2018

Jerzy Stwora

(data, podpis, pieczęć imienna dyrektora placówki)