



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5533.3.12.2017.JL

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Zespole Szkół Nr 33, ul. Targowa 86, 03-448 Warszawa, którego dyrektorem jest Pan Marek Tomaszewicz.
2. Kontrolę w dniu 31 stycznia 2017 r. przeprowadziła: Joanna Lipińska, starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 26 stycznia 2017 r. nr: KPU. 5533.3.12.2017.JL, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli:
„Realizacja zadań wymienionych w art. 6, art. 7 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1379) i w art. 4, art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7 i 9 oraz art. 44zss i 44zzzi ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943)”.
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły, oraz dokonano analizy następującej dokumentacji:
 - księgi uczniów technikum i zasadniczej szkoły zawodowej,
 - dzienników lekcyjnych klas: 2az - zsz, 2bt – technikum,
 - arkuszy ocen uczniów klas: 2az i 3az - zsz, 3at i 4bt – technikum,
 - księgi arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę w roku 2015 i 2016,
 - szkolnych planów nauczania,
 - zestawu programów i podręczników na rok szkolny 2016/2017
 - dokumentacji dotyczącej realizacji praktyk zawodowych,
 - księgi protokołów Rady Pedagogicznej,
 - uchwał Rady Pedagogicznej,
 - planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017,
 - statutu szkoły,
 - losowo wybranych regulaminów,
 - dokumentów potwierdzających bezpieczne, higieniczne warunki nauki i pracy,

Parafy*

.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

- dokumentów dotyczących kwalifikacji losowo wybranych nauczycieli i przydziału im zadań,
- dokumentacji awansu zawodowego,
- imiennej ewidencji wydanych świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie, dyplomów, legitymacji szkolnych,
- dokumentacji związanej z egzaminem maturalnym oraz egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości

W trakcie kontroli, po analizie dokumentów stwierdzono, że:

W Zespole Szkół nr 33 w Warszawie uczy się obecnie 370 uczniów w 16 oddziałach (12 oddziałach Technikum nr 6 i 4 oddziałach Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 7). W technikum uczniowie kształcą się w zawodach: technik pojazdów samochodowych i technik elektryk, w zasadniczej szkole zawodowej w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, mechanik motocyklowy oraz elektromechanik. W szkole zatrudnionych jest 49 nauczycieli, w tym: 10 nauczycieli dyplomowanych, 28 nauczycieli mianowanych, 8 nauczycieli kontraktowych, 3 specjalistów (przedmioty zawodowe).

1. Kontrolowana księga uczniów technikum została założona 1 września 2013 r. i rozpoczyna się od wpisu pod nr 3174. Ostatniego wpisu dokonano 15.11.2017 r. (nr 3580). Księga prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Księga uczniów zasadniczej szkoły zawodowej, podlegająca kontroli, została założona 1 września 1998 r. i rozpoczyna się od wpisu pod nr 4373. Ostatniego wpisu dokonano 18.01.2017 r. (nr 5388). Księga prowadzona jest na bieżąco, zachowana jest w niej zasada chronologicznego wpisywania uczniów. W kilku przypadkach (np. nr 5373, 5374, 5383) nie wpisano do księgi numeru PESEL uczniów albo tożsamość, co jest niezgodne z § 6 ust. 2 oraz § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 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 zmianami).
2. Dzienniki lekcyjne od roku szkolnego 2016/2017 prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej. Prowadzone są systematycznie.
3. Szkoła prowadzi arkusze ocen dla każdego ucznia. Skontrolowane arkusze zawierają: dane zgodne z danymi zawartymi w księdze uczniów i dzienniku lekcyjnym, wpisy o klasyfikowaniu i promowaniu wraz z datą uchwały Rady Pedagogicznej, datę i podpis osoby wypełniającej arkusz. Wyjątek stanowią arkusze ocen klasy 2az, w których brak podpisu osoby wypełniającej arkusz. Jest to niezgodne z § 15 ust. 2 ww. rozporządzenia. Do arkuszy ocen załączone są protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

4. Kontrolowane księgi arkuszy ocen zostały założone niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego. Oprócz arkuszy ocen uczniów, którzy w danym roku ukończyli szkołę, w teczce znajdują się arkusze ocen uczniów, którzy odchodzili ze szkoły w okresie nauki uczniów tej klasy (4 lata), co jest niezgodne z § 16 ust. 2 ww. rozporządzenia. Ponadto brak adnotacji wymaganych przepisami § 16 ust. 2 i 3 ww. rozporządzenia. Księgi arkuszy ocen nie stanowią zwartego dokumentu.
5. Analiza szkolnych planów nauczania wskazuje, że poszczególne oddziały realizują zajęcia edukacyjne w przewidzianej prawem liczbie godzin. Dyrektor monitoruje realizację podstaw programowych.
6. Szkoła posiada zestaw programów i podręczników. Wykaz podręczników udostępniony jest w bibliotece szkolnej.
7. Nad prawidłową realizacją praktycznej nauki zawodu kontrolę sprawuje kierownik szkolenia praktycznego. Uczniowie podczas odbywania praktyki zawodowej prowadzą dzienniczki praktyk. Praktyki zawodowe realizowane są na podstawie zawartych przez szkołę umów z pracodawcami.
8. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są wspólne dla Zespołu Szkół. Przechowywane są w formie wydruków komputerowych zbindowanych dla każdego roku szkolnego osobno. W Protokole Nr 1/2016/2017 z dnia 26.08.2016 r. wpisano informację o niepromowanych uczniach, którzy złożyli podania o możliwość powtarzania klasy. Członkowie Rady Pedagogicznej wyrazili zgodę na powtarzanie klasy przez uczniów poprzez głosowanie. Jest to niezgodnie z art. 44m ust. 5 ustawy o systemie oświaty.
9. Uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów podejmowane są przez Radę Pedagogiczną osobno dla każdego oddziału. Uchwały przechowywane są w formie wydruków komputerowych zbindowanych wspólnie dla zespołu szkół, dla każdego roku szkolnego osobno.
10. Dyrektor opracował plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017 i przedstawił go na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 13 września 2016 r. Sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku.
11. Statut szkoły jest aktualizowany w związku ze zmieniającymi się aktami prawnymi. Ostatnich zmian dokonano w statucie Uchwałą Nr 1/2016/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 26 sierpnia 2016 r.

Zapisy:

- § 22 ust. 2 są niezgodne z § 13 ust. 1 ramowego statutu publicznego technikum oraz § 14 ust. 1 ramowego statutu zasadniczej szkoły zawodowej,
- § 35 ust. 12 pkt 8 są niezgodne z art. 73 Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- § 35 ust. 5 są niezgodne z art. 44e ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
- § 36 ust. 18 są niezgodne z art. 44l ust. 4 ww. ustawy,
- § 38 ust. 4 są niezgodne z pkt 16 załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170) i pkt 11a wcześniej obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów

Parafy*
kontrolującego/ych dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170). Ponadto ewidencje te prowadzone są wspólnie dla technikum i zasadniczej szkoły zawodowej, co jest niezgodne z ww. przepisami prawa oświatowego.

17. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

6. Wnioski i uwagi

- 1) Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania nie zawsze zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- 2) Szkoła posiada zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników. Zestaw podręczników dostępny jest w szkolnej bibliotece.
- 3) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w ustalonym prawem terminie Ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku.
- 4) Rada Pedagogiczna ze swych zebrań sporządza protokoły, podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o systemie oświaty. Niezgodnie z obowiązującym prawem oświatowym Rada Pedagogiczna przeprowadza głosowanie nad możliwością powtarzania klasy przez uczniów niepromowanych.
- 5) Szkoła posiada Statut wraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Ostatnich zmian w statucie dokonano w dniu 26 sierpnia 2016 r. Statut zawiera zapisy niezgodne z przepisami prawa oświatowego.
- 6) Dyrektor dba o bezpieczne, higieniczne warunki nauki i pracy.
- 7) Dyrektor zatrudnia i przydziela zajęcia nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami.
- 8) W szkole zatrudniono pedagoga i psychologa, którzy we współpracy z dyrektorem szkoły, wychowawcami i nauczycielami koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej potrzebującym.
- 9) Dyrektor posiada dokumentację dotyczącą awansu zawodowego nauczycieli.
- 10) W Zespole Szkół nr 33 w Warszawie prowadzone są wymagane prawem imienne ewidencje wydanych świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości, dyplomów, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie oraz legitymacji szkolnych. Nie wszystkie dokumenty prowadzone są zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
- 11) Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

7. Zalecenia:

1. Zaleca się dostosować zapisy Statutu szkoły do obowiązujących przepisów prawa.

Termin realizacji zalecenia: 31 marca 2017 r.

Parafy*

kontrolującego/ych

dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.

2. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzić zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 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 zmianami).
3. Imienne ewidencje wydanych świadectw dojrzałości, dyplomów, świadectw potwierdzających kwalifikację w zawodzie oraz legitymacji szkolnych prowadzić zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 170).
4. Zaleca się przestrzegać w szkole przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania, określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943)

Termin realizacji zaleceń 2, 3, 4: od dnia podpisania protokołu

8. Ujawnione nieprawidłowości, w zakresie nieobjętym tematyką kontroli: nie stwierdzono
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 8 lutego 2017 r.

Zespołu Szkół Nr 33

[Podpis]
mgr inż. Marek Tomaszewicz

(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR

[Podpis]
Joanna Lipińska

(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

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 33

08.02.2017

[Podpis]
mgr inż. Marek Tomaszewicz

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Parafy* *[Podpis]*
kontrolującego/ych

[Podpis]
dyrektora szkoły/placówki

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2015, poz. 1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu”.