



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

KPU.5533.109.2016.KP

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w Technikum Spożywczo-Gastronomicznym im. Jana Pawła II, Zasadniczej Szkole Spożywczo-Gastronomicznej im. Jana Pawła II i CXLVII Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Zespole Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie z siedzibą przy ul. Komorskiej 17/23, którego Dyrektorem jest Pani Ewa Lada.
2. Kontrolę w dniu 13 grudnia i 14 grudnia 2016 r. przeprowadził Krzysztof Pogorzelski, starszy wizytator w Wydziale Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego, na podstawie upoważnienia z dnia 7 grudnia 2016 r. nr KPU.5533.109.2016.KP 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.2014.191 ze zm.) i w art. 4, art. 39 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5a, 6, 7 i 9 oraz art. 44z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2016.1943).**”
4. Kontrola została przeprowadzona w związku z pismem Pana Jarosława Karcza Zastępcy Burmistrza Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy z dnia 29 listopada 2016 r. (data wpływu do Kuratorium Oświaty: 1 grudnia 2016 r.) w sprawie dokonania częściowej oceny pracy Pani Ewy Lady Dyrektora Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie w zakresie realizacji zadań, których ocena pozostaje w kompetencjach Mazowieckiego Kuratora Oświaty, zgodnie z przedstawionym powyżej zakresem kontroli.
5. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Dyrektorem Szkoły Panią Ewą Ladą, dokonano przeglądu pomieszczeń lekcyjnych w budynku szkoły oraz przeanalizowano następującą dokumentację:

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 1) Statut Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie przy ul. Komorskiej 17/23 (tekst ujednolicony według stanu na dzień 10 września 2015 r.); Statut CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie ul. Komorska 17/23 (tekst ujednolicony według stanu na dzień 10 września 2015 r.);
- 2) Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki (na ostatniej stronie obu dokumentów umieszczono adnotację o następującej treści: *Program Wychowawczy /Program Profilaktyki został uchwalony przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców w dniu 15 września 2016 r.*); plan działalności profilaktycznej i wychowawczej w roku szkolnym 2016/2017;
- 3) Dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej, w tym: •księgę uczniów Technikum Spożywczo-Gastronomicznego im. Jana Pawła II, księgę uczniów Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej im. Jana Pawła II, księgę słuchaczy CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych; •księgi arkuszy ocen uczniów/ słuchaczy, którzy w roku szk. 2015/2016 ukończyli lub opuścili szkołę (Technikum Spożywczo-Gastronomiczne, Zasadnicza Szkoła Spożywczo-Gastronomiczna, CXLVII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych); •wylosowane arkusze ocen uczniów/słuchaczy oddziałów/semestru: klasa [REDACTED] (zasadnicza szkoła zawodowa); klasa [REDACTED] (technikum); semestr [REDACTED] (liceum ogólnokształcące dla dorosłych); •protokoły z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych stanowiące, zgodnie z § 17 ust. 11 oraz § 18 ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.), załączniki do kontrolowanych arkuszy ocen uczniów; •wylosowane protokoły z egzaminów semestralnych przeprowadzonych w CXLVII Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, przechowywane zgodnie z § 18 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2014.1170 ze zm.) z przedmiotów: wiedza i społeczeństwo (egzamin ustny, 22.04.2016 r., semestr VI, w załączeniu wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy pytań), geografia (egzamin ustny, 23.04.2016 r., semestr VI, protokół z załącznikami), język polski (część pisemna i ustna, 23.04.2016 r., semestr VI, w załączeniu pisemne prace słuchaczy oraz wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy pytań); •dzienniki lekcyjne/ dzienniki zajęć szkoły zaocznej za rok szk. 2015/2016, wersja papierowa: kl. [REDACTED] (zasadnicza szkoła zawodowa), kl. [REDACTED] (technikum), semestr [REDACTED] oraz

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

semestr [] (liceum ogólnokształcące dla dorosłych); •e-dzienniki lekcyjne [], (technikum), [] (zasadnicza szkoła zawodowa) i dziennik zajęć szkoły zaocznej (semestr [] wersja papierowa) w roku szk. 2016/2017; •dzienniki wybranych zajęć pozalekcyjnych w roku szk. 2015/2016 prowadzonych w ramach art. 42 KN; zajęć edukacyjno-wyrównawczych z języka angielskiego i przygotowujących do egzaminu maturalnego (wpisanych 27 uczniów), zajęć edukacyjno-wyrównawczych z przedmiotów zawodowych (trzy grupy – razem 63 uczniów), Koła Informatycznego (14 uczniów), „Uczeń uzdolniony – kucharz” (9 uczniów), „Uczeń zdolny – kelner” (37 uczniów), zajęć edukacyjno-wyrównawczych z języka polskiego i przygotowujących do matury (ok. 100 uczniów), Koła Bibliotecznego (8 osób), zajęć pn. „Rozwiń skrzydła” (64 uczniów); •inne dzienniki, w tym: dziennik zajęć „Język polski dla cudzoziemców” (2015/2016, 3 osoby), zajęć rewalidacyjnych (2 dzienniki, 2016/2017), zajęć dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych dla jednej osoby (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, 2016/2017), zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców (język polski, matematyka, chemia, biologia, posługiwanie się terminologią technologiczną, 2016/2017, od 3 do 5 uczniów); •dziennik Biblioteki szkolnej (2016/2017, 2 egzemplarze);

- 4) Uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, stanowiące dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z § 18 pkt 1) lit. a) cytowanego powyżej rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r., w tym: •uchwałę nr 35/2015/2016 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie wyników klasyfikacji i promocji do klas programowo wyższych oraz ukończenia Technikum Spożywczo-Gastronomicznego im. Jana Pawła II i Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej im. Jana Pawła II; •uchwałę nr 28/2015/2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie wyników klasyfikacji i ukończenia szkoły klas trzecich Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej im. Jana Pawła II; •uchwałę nr 27/2015/2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie wyników klasyfikacji i promocji w Zasadniczej Szkole Spożywczo-Gastronomicznej im. Jana Pawła II; •uchwałę nr 26/2015/2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie wyników klasyfikacji i promocji w Technikum Spożywczo-Gastronomicznym im. Jana Pawła II; •uchwałę nr 22/2015/2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 25 kwietnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji i ukończenia szkoły klas czwartych Technikum Spożywczo-Gastronomicznego im. Jana Pawła II;

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 5) Inne, niż wskazane w punkcie 4 niniejszego protokołu, uchwały rady pedagogicznej, w tym: •uchwałę nr 1/2015/2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 10 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych; •uchwałę nr 2/2015/2016 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 10 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych; •uchwałę nr 5/2013/2014 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 12 września 2013 r. w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół (...); •uchwałę nr 8/2012/2013 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 13 września 2012 r. w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół (...); •uchwałę nr 2/2016/2017 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie zaopiniowania planu pracy szkoły oraz organizacji pracy Zespołu Szkół Spożywczo-gastronomicznych w roku szkolnym 2016/2017; •uchwałę nr 4/2016/2017 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie programów nauczania na rok szk. 2016/2017; •uchwałę nr 6/2016/2017 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 15 września 2016 r. w sprawie projektu programu profilaktyki i wychowania oraz planu działalności profilaktyczno-wychowawczej na rok szk. 2016/2017; •uchwałę nr 11/2016/2017 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 8 grudnia 2016 r. w sprawie realizacji projektu „Szkoła przyjazna uczniowi z dysleksją”; •uchwałę nr 12/2016/2017 Rady Pedagogicznej (...) z dnia 8 grudnia 2016 r. w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego dla uczniów w maju 2017 r.;
- 6) Dzienniki zajęć (wersja papierowa); •pedagoga szkolnego (2 dzienniki z roku szk. 2015/2016; 2 dzienniki prowadzone w roku szk. 2016/2017), pozostałą dokumentację dotyczącą zapewnienia uczniom pomocy i opieki psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej, w tym: •protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 13 września 2012 r. (pkt 5 porządku obrad, szkolenie w zakresie dokumentacji pedagogicznej); •protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 10 września 2015 r. (pkt 2, omówienie zmian w aktach prawnych, w tym świadectwa, druki); •protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 19 czerwca 2015 r. (pkt 3, klasyfikowanie i promowanie uczniów, podjęcie uchwały o promowaniu uczniów klas promocyjnych oraz o ukończeniu szkoły przez uczniów klas trzecich Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej; pkt 6 porządku obrad, sprawozdanie z realizacji nadzoru pedagogicznego); •protokół zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 7 stycznia 2016 r. (pkt 3 porządku obrad, analiza wyników nauczania i zachowania; pkt 4, sprawozdanie z realizacji nadzoru pedagogicznego w I semestrze - **błędna terminologia, powinno być: półrocze**; pkt 15, zaopiniowanie wprowadzenia e-dziennika) roku szk. 2015/2016; •protokół

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 28 kwietnia 2016 r. (pkt 2, zaopiniowanie projektu arkusza organizacji); •protokół Rady Pedagogicznej z dnia 20 czerwca 2016 r. (pkt 2, klasyfikowanie i promowanie uczniów Technikum Spożywczo-Gastronomicznego i Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej; pkt 4, klasyfikowanie i podjęcie uchwały o ukończeniu szkoły przez uczniów klasy trzeciej Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej; pkt 5, podjęcie uchwały opiniującej wnioski o Stypendium Prezesa RM); •protokół podsumowującego zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 27 czerwca 2016 r. (pkt 5, sprawozdanie z realizacji nadzoru pedagogicznego w roku szk. 2015/2016 (...)); •protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2016 r. (pkt 7, przedstawienie i zatwierdzenie planu pracy szkoły oraz organizacji planu pracy szkoły w roku szk. 2016/2017); •protokół Rady Pedagogicznej z dnia 8 grudnia 2016 r. (pkt 4, opinia w sprawie projektu „Szkoła przyjazna uczniom z dysleksją”);

- 8) Protokoły szkoleniowych rad pedagogicznych, w tym: •protokół szkoleniowego posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 16 marca 2015 r. („Komunikacja motywująca i wspierająca”); •protokół szkoleniowego posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 26 marca 2015 r. („Wychowanie ku wartościom: niezbędnik nauczyciela prowadzącego godziny wychowawcze”); •protokół Rady Pedagogicznej z dnia 26 listopada 2015 r. (pkt 3 porządku obrad, „Kultura języka polskiego i jej rola w pracy nauczyciela”); •protokół szkoleniowego zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 18 lutego 2016 r. („Agresja uczniowska i zachowania prowokacyjne – jak sobie z nimi radzić na lekcji”); •protokół zebrania Rady Pedagogicznej z dnia 7 marca 2016 r. (pkt 2 porządku obrad, „Bezpieczeństwo w szkole. Regulamin bezpieczeństwa oraz procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku”); •protokół Rady Pedagogicznej z dnia 8 grudnia 2016 r. (pkt 7 porządku obrad, „Dyskryminacja i mobbing w środowisku pracy”);
- 9) Dokumentację związaną ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym (a) i ewaluacją wewnętrzną (b); a: Plan nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w roku szkolnym 2016/2017; Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego w roku szkolnym 2015/2016 po I semestrze (**niewłaściwa nomenklatura, powinno być: półrocze**); Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego w roku szk. 2015/2016; Plan nadzoru pedagogicznego w roku szk. 2015/2016; b: •rok szk. 2015/2016 - raport z ewaluacji przeprowadzonej z zakresu „Efekty działalności wychowawczej. Ocena skuteczności działań wychowawczych w klasach pierwszych”; raport „Ewaluacja tego i owego... czyli sprawdzenie w jakim stopniu uczniowie opanowali podstawę programową z języka angielskiego”; •rok szk. 2014/2015 –

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. 2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

raporty; „Ewaluacja pracy zespołu nauczycieli języków obcych”; „Ewaluacja Zespołu Nauczycieli Humanistów”; •rok szk. 2012/2013 – raport „Kształtuje się postawy uczniów”;

- 10) Szkolny Zestaw Programów Nauczania dla przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych na lata 2016/2017 – 2020/2021 oraz szkolny zestaw podręczników (oddzielnie dla technikum, szkoły zasadniczej i liceum ogólnokształcącego dla dorosłych), ogłoszony zarządzeniem nr 12/2015/2016 Dyrektora szkoły z dnia 31 sierpnia 2016 r.; Procedurę dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego w Zespole Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie (z dnia 31 sierpnia 2012 r.); wniosek o dopuszczenie przez Dyrektora szkoły do użytku w Zasadniczej Szkole Spożywczo-Gastronomicznej programu nauczania z przedmiotów zawodowych dla zawodu – kucharz; decyzja Dyrektora szkoły z dnia 31.08.2016 r. o dopuszczeniu do użytku szkolnego i wpisaniu do Szkolnego Zestawu Programu Nauczania, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania dla zawodu kucharz;
- 11) Arkusz organizacyjny, szkolne plany nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć w roku szkolnym 2016/2017;
- 12) Przedmiotowe Zasady Oceniania [REDACTED]
[REDACTED]
- 13) Wykaz miejsc praktycznej nauki zawodu, przykładowe umowy o praktyczną naukę zawodu: a. Technikum Spożywczo-Gastronomiczne; - technik technologii żywności (m.in. [REDACTED] Poland); - technik żywienia i usług gastronomicznych (m.in. [REDACTED]); - kelner [REDACTED]; b. Zasadnicza Szkoła Spożywczo-Gastronomiczna, kucharz (m.in. [REDACTED]); c umowy – umowa o praktyczną naukę zawodu nr 16/2016/2017 zawarta pomiędzy: Zespołem Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie (...) a [REDACTED] (...); - umowa o praktyczną naukę zawodu zawarta w dniu 1 września 2016 r. pomiędzy Zespołem Szkół (...) a [REDACTED] (...);
- 14) Dokumentację potwierdzającą monitorowanie wypełniania obowiązku nauki: pisma przekazujące listę uczniów spełniających obowiązek nauki w Technikum, a zameldowanych na terenie poszczególnych dzielnic m.st. Warszawy lub gmin (rok szk. 2016/2016; 2016/2017);
- 15) Wzory świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły;

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 16) Dokumentację dotyczącą dokonywanej przez dyrektora szkoły oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
- 17) Wybrane opinie/uchwały Rady Rodziców i opinie Samorządu Uczniowskiego w sprawach dotyczących szkoły;
- 18) Księgę druków ścisłego zarachowania; szkolny rejestr rozrachunku świadectw (założony dn. 27 kwietnia 2006 r.);
- 19) Wybrane regulaminy (a) i inne dokumenty szkoły (b); (a); •Regulamin wycieczek obowiązujący w roku szkolnym 2016/2017; •Regulamin rekrutacji do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie, ul. Komorska 17/23 na rok szkolny 2016/2017; •Regulamin bezpieczeństwa Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych, ul. Komorska 17/23, 04-161 Warszawa; •Regulamin Pracy Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych; (b); •Zarządzenie nr 7/2016/2017 Dyrektora Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w sprawie Procedury przeciwdziałania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu (wraz z załącznikiem); •Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego;
- 20) Dokumentację związaną z kwalifikacjami zatrudnionych nauczycieli;
- 21) Dokumentację dotyczącą przeglądu bazy bhp oraz jej modernizacji, w tym następujące protokoły: •Protokół kontroli obiektów placówki oświatowej pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa (22.06.2016 r.); •Protokoły nr 04/2016 Pomiarów skuteczności ochrony przeciwpożarowej w instalacjach elektrycznych (okresowa kontrola stanu technicznego, 10.03.2016 r.); •Protokół przeglądu stanu technicznego budynku. Zespół Szkół Spożywczo-Gastronomicznych (16-17.03.2016 r.); •Protokół okresowego przeglądu gaśnic (b. m. i d.); •Protokół nr 21/03/16 (z dnia 14.03.2016 r.) z okresowej kontroli przewodów kominowych;
- 22) Zeszyt zdarzeń nagłych (wpisy od roku szk. 2008/2009), w bieżącym roku szkolnym zeszyt zawiera trzy wpisy: 27.10.2016 r., 2.11.2016 r., 17.11.2016 r.

6. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

- 1) Pani Ewa Lada pełni funkcję Dyrektora Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie przy ul. Komorskiej 17/23 od dnia 1 września 2007 r. W dniu kontroli ustalono, iż w Zespole Szkół Spożywczo-Gastronomicznych uczy się 428 uczniów/słuchaczy, w tym: •w Technikum Spożywczo-Gastronomicznym im. Jana Pawła II 332 uczniów kształci się w zawodach - technik żywienia i usług gastronomicznych, technik technologii żywności, kelner; •w Zasadniczej Szkole Spożywczo-Gastronomicznej im. Jana Pawła II 57 uczniów kształci się w zawodzie

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

kucharz; •w CXLVII Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych (w formie zaocznej) uczy się 39 słuchaczy. Kadre pedagogiczną Zespołu Szkół stanowi: 24 nauczycieli dyplomowanych, 16 mianowanych, 7 kontraktowych oraz 3 stażystów.

- 2) Analiza zapisów Statutu Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie przy ul. Komorskiej, Statutu CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Warszawie przy ul. Komorskiej 17/23, Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego (oba programy zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przy czym podjęcie uchwały o realizacji programów przez Radę Rodziców nastąpiło w dniu 15 września i 17 września 2016 r. - wyciąg z protokołu Rady Rodziców Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych z dnia 15 września i 17 września 2016 r. – **nieścisłość, patrz: pkt 5.2) niniejszego protokołu kontroli**) oraz informacje, pozyskane w wyniku analizy uchwał rady pedagogicznej i rozmowy z Panią Dyrektorem pozwalają stwierdzić, iż zmiany, których celem jest aktualizowanie zapisów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa są dokonywane na bieżąco. Pani Dyrektor Ewa Lada upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego, a także systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa. Oba analizowane Statuty zawierają elementy, określone w załączniku nr 5a (technikum), nr 5b (zasadniczej szkoły zawodowej) i nr 1 (liceum ogólnokształcące) do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 ze zm.).
- 3) Wewnątrzszkolny system ocena, zawarty w rozdziale 8 Statutu CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych (§ 27 - § 43) oraz Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (§ 25 - § 44 Statutu Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie) wypełniają w całości zapisy określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.), jednakże:
- w § 29 ust. 3 Statutu Zespołu Szkół oraz w § 32 ust. 2 Statutu CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych należy **uszczegółowić** sposób (formę) udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia/słuchacza, zgodnie z art. 44e ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2016.1943);
 - m.in. w § 34 ust. 7 Statutu Zespołu Szkół zastosowana została niewłaściwa nomenklatura „(...) również za semestr pierwszy”, gdyż podział roku szkolnego na semestry jest zasadny jedynie w przypadku szkoły policealnej i/lub szkoły dla

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

dorosłych (art. 44c ust. 1 pkt 2) lit. a); art. 44f ust. 4; art. 44g ust. 2; art. 44v ust. 1 pkt 1) cytowanej wyżej ustawy o systemie oświaty).

- 4) Przedmiotowe zasady oceniania, opracowane na podstawie § 26 ust. 3 Statutu Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych zawierają zapisy zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Np. w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. [REDACTED] (Technikum) określone zostały: podstawa prawna, cele oceniania, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny, sposoby komunikowania ocen i sposoby rejestrowania ocen, a także zapisy uwzględniające m.in. § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.).
- 5) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Zgodnie z § 22 ust. 2 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.2014.1170 ze zm.) dzienniki Technikum Spożywczo-Gastronomicznego oraz Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej od bieżącego roku szkolnego prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej, z uwzględnieniem przepisów zawartych w § 10 ust. 2, ust. 3; § 22 ust. 3 pkt 1), 2), 3), 4), 5) oraz ust. 5 cytowanego wyżej rozporządzenia.
- 6) Z przeprowadzonej analizy dzienników lekcyjnych w wersji papierowej, rok szk. 2015/2016, kl. [REDACTED] (technikum), kl. [REDACTED] (zasadnicza szkoła zawodowa); dziennika zajęć szkoły zaocznej (rok szk. 2015/2016 – semestr [REDACTED] rok szk. 2016/2017 – semestr [REDACTED] wynika, iż:
- dzienniki klasy [REDACTED] (wzór: I/3) prowadzone były systematycznie, wpisy są zgodne z § 10 ust. 2 i ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r., a kontrole dzienników prowadzone były regularnie (na str. 150 znajdują się wpisy dotyczące monitorowania prowadzenia dokumentacji). Z dzienników lekcyjnych wynika, że uczniowie zostali zapoznani na początku roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania;
 - w dzienniku klasy [REDACTED] na str. 71 oraz w dzienniku klasy kl. [REDACTED] na str. 42, 43, 51, 137 i 138 sprostowanie błędu i oczywistej omyłki nie zostało dokonane zgodnie z przepisem określonym w § 26 ust. 3 cytowanego powyżej rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne

Parafy*.....
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, gdyż nie zostały złożone **czytelne podpisy** przez osoby dokonujące sprostowania;

•dzienniki zajęć szkoły zaocznej, wzór: MEN-I/7 (rok szk. [REDAKTED] – semestr [REDAKTED]; rok szk. [REDAKTED] – semestr [REDAKTED]) są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. § 10 ust. 2 oraz ust. 5 cytowanego powyżej rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, (...) (słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych, a integralną częścią dziennika lekcyjnego są listy obecności słuchaczy). Analiza dziennika zajęć szkoły zaocznej (semestr [REDAKTED]) wykazała, że egzaminy pisemne i ustne są przeprowadzane zgodnie z zapisem określonym w § 25 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.). Przeprowadzono m.in. egzaminy ustne i pisemne z języka polskiego (19.12.2015 r.; 9.01.2016 r.), języka angielskiego (8.01.2016 r.; 9.01.2016 r.) i matematyki (19.12.2015 r.; 8.01.2016 r.; poprawkowy – pisemny, 22.01.2016 r., ustny, 22.01.2016 r.) wypełniając tym samym zapis § 35 ust. 1 pkt 1) i pkt 2) Statutu CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

- 7) Przeprowadzono analizę dzienników lekcyjnych (e-dziennika) klasy [REDAKTED] (zasadniczej szkoły zawodowej) i klasy [REDAKTED] (technikum). Pozyskane dane wskazują na systematyczne, zgodne z obowiązującymi przepisami ocenianie uczniów, monitorowanie systematyczności oceniania i stopnia realizacji podstawy programowej oraz prawidłowe dokumentowanie prowadzonych zajęć.
- 8) Dokonano analizy wpisów w **Księdze uczniów/słuchaczy**;

a. Technikum Spożywczo-Gastronomicznego im. Jana Pawła II (tom. I), wzór MEN-I/15, data założenia księgi: 01.09.2010 r. Księga prowadzona jest zgodnie z przepisami zawartymi w § 6 ust. 2, ust. 3 oraz § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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.2014.1170 ze zm.). Stwierdzono również, iż w następujących przypadkach uczniów wpisanych do księgi pod numerem kolejnym [REDAKTED] sprostowania błędu i oczywistej omyłki nie zostały dokonane zgodnie z § 26 ust. 3 cytowanego rozporządzenia Ministra Edukacji

Parafy*
kontrolujących

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. gdyż nie został złożony przez osobę dokonującą sprostowania **czytelny podpis**;

- b. Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej im. Jana Pawła II, data założenia księgi: 01.09.2010 r., tom 10, wzór: MEN-I/15, wpisy od numeru kolejnego [REDAKTED]. Wpisy są dokonywane zgodnie z przepisami § 16 ust. 2 i ust. 5, jednak nie zawsze są dokonywane chronologicznie, chociaż taki obowiązek wynika z § 16 ust. 3 cytowanego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. Np. nie została zachowana zasada chronologii przy wpisach uczniów pod numerami kolejnymi: [REDAKTED]

- c. CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych, data założenia księgi: 01.09.2019 r., tom I, wzór: MEN-I/15, wpisy od numeru kolejnego [REDAKTED] do numeru [REDAKTED]. Wpisy są zgodne z przepisami § 6 ust. 2, ust. 3 i ust. 5 cytowanego powyżej rozporządzenia, a wcześniejsze wpisy dokonane zostały zgodnie z obowiązującym wówczas rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23 poz. 225 ze zm.).

- 9) Szkoła zakłada księgi arkuszy ocen. Księgi arkuszy ocen uczniów/słuchaczy, którzy w roku szkolnym 2015/2016 ukończyli lub opuścili szkołę; (a) Technikum Spożywczo-Gastronomiczne; (b) Zasadniczą Szkołę Spożywczo-Gastronomiczną; (c) CXLVII Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wypełniają zapisy § 16 ust. 2 i ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014 r. bowiem;

- zawierają ułożone w porządku alfabetycznym wykazy uczniów/słuchaczy wszystkich oddziałów/semestrów, którzy w danym roku szkolnym ukończyli lub opuścili szkołę, oraz ich arkusze ocen;

- na końcu księgi arkuszy ocen umieszczono adnotację: (a) *księga zawiera: 75 arkuszy ocen uczniów którzy ukończyli szkołę; 32 arkusze ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę;* (b) *księga zawiera: 15 arkuszy ocen uczniów, którzy ukończyli szkołę; 17 arkuszy ocen uczniów, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę;* (c) *księga zawiera: 19 arkuszy ocen słuchaczy, którzy ukończyli szkołę; 13 arkuszy ocen słuchaczy, którzy z różnych przyczyn opuścili szkołę;*

- adnotacje na końcu księgi uczniów/słuchaczy opatrzone są pieczęcią szkoły oraz pieczęcią i podpisem Dyrektora szkoły.

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 10) Dokonano przeglądu arkuszy uczniów/słuchaczy klasy [] (27 arkuszy), [] (25 arkuszy ocen), [] (26 arkuszy), [] (19 arkuszy), [] (10 arkuszy), semestru [] (rok szk. [], 13 arkuszy). Do szczegółowej analizy zostały wylosowane arkusze ocen słuchaczy semestru [] oraz uczniów wpisanych do księgi uczniów pod numerem kolejnym: [] (technikum); [] (zasadnicza szkoła zawodowa). Arkusze ocen uczniów/słuchaczy zawierają; - dane zgodne z zapisami w księdze uczniów/ słuchaczy; - wpisy o klasyfikowaniu i promowaniu wraz z datą uchwały rady pedagogicznej; - datę i podpis osoby wypełniającej arkusz. Arkusze wypełnione zgodnie z § 15 ust. 5 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. 2014.1170 ze zm.). Do arkuszy ocen dołączone są protokoły egzaminów, wypełniając tym samym zapis § 17 ust. 11 i § 18 ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.). Zarówno terminy egzaminów poprawkowych/ klasyfikacyjnych, jak i forma egzaminu, składy komisji oraz sporządzone protokoły spełniają warunki, określone w § 17 i § 18 cytowanego rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 11) Arkusze ocen uczniów Technikum Spożywczo-Gastronomicznego im. Jana Pawła II w Warszawie (wzór: MEN-I/44b/2) są zgodne z § 19a załącznika nr 1 oraz z ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty wzorem numer 63h, określonym w punkcie 22a załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (t.j. Dz.U.2014.893 ze zm.).
- 12) Arkusze ocen uczniów Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej im. Jana Pawła II w Warszawie (wzór: MEN-I/45b/2) oraz arkusze ocen słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych (wzór: MEN-I/47a/2) wypełniają zapis § 19a załącznika nr 1 i są zgodne, odpowiednio – w przypadku szkoły zasadniczej, z ustalonym przez ministra właściwego do spraw oświaty wzorem numer 63i, określonym w punkcie 22a załącznika nr 2 do rozporządzenia z dnia 28 maja 2010 r., natomiast arkusze ocen słuchaczy są zgodne z numerem wzoru 63a, określonym w punkcie 22 załącznika nr 2 do ww. rozporządzenia.

Parafy* 
kontrolującego/ych


dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 13) W Zasadniczej Szkole Spożywczo-Gastronomicznej wydawane są świadectwa promocyjne wzór: MEN-I/17a/2, a w Technikum Spożywczo-Gastronomicznym świadectwa promocyjne wzór: MEN-I/27a/2, zgodnie z numerem wzoru odpowiednio, dla zasadniczej szkoły zawodowej - 21a zawartym w punkcie 5 załącznika nr 2, a dla technikum: 37a zawartym w punkcie 13 załącznika nr 2 do cytowanego powyżej rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. Świadectwa są opatrzone odciskiem pieczęci urzędowej szkoły, co wypełnia zapis § 14 ust. 7 ww. rozporządzenia.
- 14) Dane, pozyskane w wyniku analizy zgromadzonej dokumentacji w zakresie programów nauczania, procedury ich dopuszczania do użytku szkolnego oraz tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania/ szkolnego zestawu podręczników pozwalają stwierdzić, iż realizowane są w szkole zapisy zawarte w art. 22a i art. 22ab ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2016.1943).
- 15) Pani Dyrektor Ewa Lada w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego opracowuje (z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym) oraz przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września plan nadzoru pedagogicznego, który zawiera elementy składowe określone w § 25 ust. 3 pkt 1), pkt 2) i pkt 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270). Pani Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły wypełniając przepis art. 40 ust. 7 cytowanej ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. Systematycznie kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli (protokoły egzaminów, karty wycieczek są kontrolowane na bieżąco, a systematyczność oceniania – raz w miesiącu).
- 16) Pani Dyrektor planuje i organizuje posiedzenia rady pedagogicznej zgodnie z regulaminem i przepisami prawa. Przestrzega kompetencji stanowiących rady i realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej.
- 17) Przeanalizowano m.in. następujące materiały z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: •dokument pn. [REDAKOWANE]
[REDAKOWANE]
uczniów), zawierający m.in. imię i nazwisko ucznia, rozpoznanie, zalecenia do pracy dydaktyczno-wychowawczej; [REDAKOWANE]
[REDAKOWANE] •dokumentację psychologiczno-

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

pedagogiczną uczniów poszczególnych klas w Technikum i Zasadniczej Szkole Spożywczo-Gastronomicznej (2015/2016; 2016/2017), w tym m.in.: - [REDACTED]

[REDACTED] - [REDACTED]
[REDACTED]; - [REDACTED]
[REDACTED]

[REDACTED] Stwierdzić zatem należy, iż pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest zgodnie z zapisem § 26, § 32 ust. 1 i ust. 2 Statutu CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz § 4 ust. 10, § 5 ust. 2 i ust. 3 oraz § 33 Statutu Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie, a więc wypełnia warunki określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2013.532).

- 18) Pani Dyrektor Ewa Lada obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły. Wyniki obserwacji zajęć omawia z nauczycielami, gromadzi informacje o pracy nauczycieli. Wspomaga nauczycieli w realizacji zadań oraz zapewnia pomoc w ich doskonaleniu zawodowym. Przestrzega przepisów dotyczących awansu zawodowego. Ustalono procedurę dotyczącą oceny – zarządzeniem Dyrektora nr 14/2012/2013 z dnia 26 sierpnia 2013 r. wprowadzony został Regulamin Oceny Nauczyciela obowiązujący w Zespole Szkół Spożywczo-Gastronomicznych od dnia 1 września 2013 r., zawierający tryb dokonywania oceny, kryteria szczegółowe oceny pracy nauczyciela, sposób odwołania się od oceny, postanowienia końcowe. Zaznaczyć należy, iż do dnia kontroli dokonana została ocena pracy i ocena dorobku zawodowego za okres stażu: rok 2015 – karty oceny pracy (1 nauczyciel); rok 2016 – karty oceny pracy (3 nauczycieli); ocena dorobku zawodowego – 2015 r., 6 nauczycieli; 2016 r., 4 nauczycieli.
- 19) Pani Dyrektor organizuje proces edukacyjny umożliwiającą pełną realizację zadań szkoły, w tym wykorzystywanie zalecanych warunków i sposobów realizacji podstawy programowej oraz monitoruje ich realizację.
- 20) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Technikum Spożywczo-Gastronomicznym i Zasadniczej Szkole Spożywczo-Gastronomicznej uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 Nr 6 poz. 69 ze zm.). Szkolne plany nauczania w Technikum (technik technologii żywności, symbol **314403**; technik żywienia i usług

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

gastronomicznych, symbol **343404**; kelner, symbol **513101**) oraz szkolny plan nauczania w Zasadniczej Szkole Spożywczo-Gastronomicznej (kucharz, symbol **512001**) są zgodne, odpowiednio, z ramowym planem nauczania dla technikum określonym w załączniku nr 8 oraz z ramowym planem nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej, określonej w załączniku nr 6 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U.2012.204 ze zm.). Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia wszystkie zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnych planach nauczania w zgodnym z nimi wymiarze godzin.

- 21) Zaznaczyć trzeba, iż w klasie [REDAKTOWANE] w zawodzie kelner posiada inny plan nauczania, przyjęty do realizacji w roku szk. 2012/2013. Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi przez Panią Dyrektorkę „(...) W wyniku analizy planu nauczania zmieniono siatkę godzin, zachowując łączną liczbę godzin z przedmiotów ogólnokształcących (1950 godzin), z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz uzupełniających (540 godzin), z przedmiotów w kształceniu zawodowym i teoretycznym (630 godz.), z przedmiotów w kształceniu zawodowym praktycznym (750 godz.). Zmiana podyktowana była dążeniem do lepszego przygotowania do pracy zawodowej, a także do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Zwiększono przede wszystkim liczbę godzin kształcenia praktycznego z przedmiotu 'Pracownia obsługi gości' – ze 180 do 240 godz.”.
- 22) Uczniowie realizują praktyki zawodowe na podstawie umów zawartych przez szkołę z pracodawcami. Nad prawidłową realizacją praktyk zawodowych czuwa nauczyciel powołany na stanowisko kierownika szkolenia praktycznego, który kontroluje realizację programu nauczania w zawodzie na podstawie wpisów w dzienniczkach praktyk, poprzez kontakt z opiekunami praktyk z ramienia pracodawcy, a także wyrywkową kontrolę odbywania praktyk. Kontrolowana dokumentacja potwierdza spełnianie warunków, określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2010 Nr 244 poz.1626 ze zm.).
- 23) Pani Dyrektorka tworzy bezpieczne warunki pracy i nauki, poprzez systematyczne dokonywanie przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizację, zapewnienie uczniom pomocy i opieki psychologicznej – pedagogicznej, rozpoznawanie przyczyn trudności rozwojowych uczniów w nauce oraz zapewnienie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

24) W czasie kontroli sprawdzone zostały kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli;

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] Stwierdzono, iż nauczyciele posiadają wymagane kwalifikacje,

a przydział zajęć jest zgodny z posiadanymi przez nauczycieli kwalifikacjami.

25) W szkole prowadzony jest rejestr druków ścisłego zachowania i szkolny rejestr rozrachunku świadectw (założony w dniu 27.04.2006 r.).

7. Wnioski i uwagi:

- 1) Statuty: CXLVII Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych w Warszawie zawierają elementy wskazane w załącznikach nr 1, nr 5a, nr 5b do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 poz. 624 ze zm.). Zapisy statutów są na bieżąco modyfikowane i dostosowywane do obowiązujących przepisów.
- 2) Bieżąca dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona 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.2014.1170 ze zm.). Stwierdzone nieprawidłowości dotyczą sposobu poprawiania błędów w zapisach w księgach uczniów Technikum i Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej. Ponadto naruszony został § 6 ust. 3 cytowanego powyżej rozporządzenia, bowiem wpisy w księdze uczniów Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej w przedstawionych w protokole kontroli przykładach nie były dokonywane chronologicznie według dat rozpoczęcia nauki w szkole.
- 3) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2015.843 ze zm.) oraz art. 44a – 44zr ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2016.1943).

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 4) Pani Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) oraz realizuje zapis art. 40 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 5) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zgodnie z kompetencjami stanowiącymi i określonymi przepisami cytowanej ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 6) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o kompetencje określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 7) Dyrektor szkoły zatrudnia wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, posiadającą kwalifikacje zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (t.j. Dz.U.2015.1264).
- 8) Pani Dyrektor tworzy bezpieczne warunki pobytu uczniów w szkole i organizuje pracę zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Przeprowadzane są regularnie przeglądy, które sprawdzają stan techniczny pomieszczeń i urządzeń. Działania prowadzone są zgodnie z przepisami, określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
- 9) Dyrektor szkoły gromadzi informacje o pracy nauczyciela i dokonuje oceny dorobku zawodowego, motywuje nauczycieli do udziału w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, w tym także do aktywnych działań, których celem jest samodoskonalenie nauczycieli, umożliwia nauczycielom prawidłowe odbywanie stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli (Dz.U.2013.393).
- 10) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym szkołę w zakresie spełniania przez uczniów obowiązku spełniania nauki oraz przygotowania arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
- 11) Pani Dyrektor kierując działalnością szkoły i reprezentując ją na zewnątrz, organizuje pracę zgodnie ze statutem, arkuszem organizacyjnym i przepisami prawa oświatowego, wewnętrznymi regulaminami, we współpracy z nauczycielami, uczniami

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

i rodzicami, a w szczególności: •zasięga opinii nauczycieli, uczniów i rodziców na temat pracy szkoły; •włącza rodziców w działania wychowawcze oraz organizacyjne, podejmowane na terenie szkoły; •organizuje pracę szkoły przestrzegając przepisów prawa wewnętrznego, przedstawia radzie pedagogicznej do zaopiniowania organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej; •dokonuje przydziału obowiązków (oraz zastępstw) nauczycielom zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami do nauczania danego przedmiotu określonymi w przepisach prawa oświatowego; •współdziała z organami szkoły oraz zapewnia przepływ informacji pomiędzy nimi, zgodnie z przepisami prawa z poszanowaniem kompetencji organów, zasięga opinii organów szkoły zgodnie z kompetencjami w sprawach określonych przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego; •prowadzi szkolenia rady pedagogicznej; •troszczy się o stałe doskonalenie bazy szkoły.

8. Zalecenia:

1. Prowadzić księgę uczniów Zasadniczej Szkoły Spożywczo-Gastronomicznej z uwzględnieniem przepisu określonego w § 6 ust. 3 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.2014.1170 ze zm.), tj. dokonywać wpisów w księdze **chronologicznie** według dat rozpoczęcia nauki w szkole.

Termin realizacji zalecenia: na bieżąco, według występujących potrzeb.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270) 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. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.Dz.U.2016.1943) 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:

Parafy*
kontrolującego/ych

.....
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

9. Protokół podpisali:

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych
[Podpis]
mgr inż. Ewa Lada
(dyrektor szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR
[Podpis]
Krzysztof Pogorzelski
(przeprowadzający kontrolę)

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

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół Spożywczo-Gastronomicznych
21 grudnia 2016 r. *[Podpis]*
mgr inż. Ewa Lada
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

Warszawa, 21 grudnia 2016 r.

Zespół Szkół Spożywczo-Gastronomicznych
04-161 Warszawa, ul. Komorska 17/23
tel./fax: 022 610-35-88
-1-

Parafy* *[Podpis]*
kontrolującego/ych

[Podpis]
dyrektora szkoły

*zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.2015.1270) „parafy kontrolującego i dyrektora szkoły na każdej stronie protokołu”.