

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

KPU.5533.1.33.2016.JL

Protokół kontroli

1. Kontrolę przeprowadzono w NOVA Policealnej Szkole Zawodowej dla Dorosłych w Legionowie przy ul. Piłsudskiego 39/126, której dyrektorem jest Pani Dorota Klukowska.
2. Kontrolę w dniach: 31 marca – 1 kwietnia 2017 r. przeprowadziła: Joanna Lipińska, starszy wizytator Wydziału Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego na podstawie upoważnienia z dnia 24 marca 2017 r. nr: KPU.5533.1.33.2016.JL, wydanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Tematyka kontroli:
„Realizacja zaleceń wydanych w protokole kontroli z dnia 16 listopada 2016 r. nr KPU.5533.77.2016.JL”
4. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły, dokonano przeglądu sal, w których odbywają się zajęcia, oraz analizy następującej dokumentacji:
 - Statutu NOVA Policealnej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych w Legionowie,
 - szkolnych planów nauczania,
 - planu zajęć na dzień 1 kwietnia 2017 r. oraz planu zajęć dla słuchaczy kształcących się w zawodzie technik administracji od grudnia 2016 r. do marca 2017 r.,
 - dzienników zajęć lekcyjnych - rok szkolny 2016/2017: semestr I, II, III wiosenny w zawodzie technik administracji oraz semestr II wiosenny w zawodzie technik usług kosmetycznych,
 - dzienników zajęć lekcyjnych - rok szkolny 2016/2017: semestr jesienny: I, II, IV, w zawodzie technik administracji, semestr I w zawodzie technik usług kosmetycznych,
 - księgi słuchaczy,
 - arkuszy ocen słuchaczy oraz losowo wybranych arkuszy ocen słuchaczy, którzy ukończyli szkołę,
 - Uchwały Rady Pedagogicznej nr 6/2016/2017 z dnia 18 lutego 2017 r.,
 - protokołów egzaminów semestralnych semestrów I, II, IV – technik administracji i semestru I – technik usług kosmetycznych jesiennych oraz egzaminów

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”.

semestralnych: semestru II – technik administracji i semestru II – technik usług kosmetycznych wiosennych, w roku szkolnym 2016/2017,

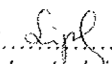
- dokumentacji dotyczącej kwalifikacji nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne.

5. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości.

W dniach 4-5 listopada 2016 r. w NOVA Policealnej Szkole Zawodowej dla Dorosłych w Legionowie odbyła się kontrola o tematyce: „Spełnianie przez szkołę niepubliczną warunków określonych w art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2015 roku, poz. 2156 ze zm.)”. Od dnia kontroli dyrektor szkoły zmienił się już dwukrotnie. Szkoła kształci obecnie w zawodzie technik administracji (semestry I – III) oraz technik usług kosmetycznych (tylko semestr II).

W protokole kontroli podpisanym przez wizytatora w dniu 16 listopada 2016 r. i odebranym przez osobę upoważnioną przez ówczesnego dyrektora szkoły wydane zostały następujące zalecenia:

1. Na podstawie art. 7 ust. 3, pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami) zaleca się realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w zawodach, określoną w rozporządzeniu Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184 ze zmianami).
2. Na podstawie art. 7 ust. 3, pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami) zaleca się realizować zajęcia edukacyjne w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły policealnej dla dorosłych.
3. Na podstawie art. 7 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami) zaleca się stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty oraz 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. z 2015 r., poz. 843), a zwłaszcza w art. 44w ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty oraz § 25 ww. rozporządzenia.
4. Na podstawie art. 7 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami) zaleca się prowadzić dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu 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 roku, poz. 1170 ze zmianami), ze szczególnym uwzględnieniem zapisów § 6, §10, §15 oraz § 16 ww. rozporządzenia.
5. Na podstawie art. 7 ust. 3 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zmianami) zaleca się zatrudniać do prowadzenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych osoby posiadające przygotowanie merytoryczne oraz pedagogiczne do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych.
6. Zaleca się dostosować zapisy Statutu szkoły do obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

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”.

Termin realizacji zaleceń wskazano na 31 stycznia 2017 r.

Ponadto w protokole kontroli z dnia 16.11.2016 r. zawarta została informacja, że siedziba szkoły mieści się obecnie w Legionowie przy ul. Kopernika 9 i pod tym adresem odbywa się część zajęć edukacyjnych, a w zaświadczeniu o wpisie szkoły do ewidencji niepublicznych szkół i placówek, prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Legionowie, nie dokonano zmiany adresu siedziby szkoły.

Pismem z dnia 13.01.2017 r. dyrektor ds. kształcenia NOVA Centrum Edukacyjne sp. z o.o. poinformował, że w Starostwie Powiatowym w Legionowie został złożony wniosek o zmianę we wpisie do ewidencji w związku ze zmianą siedziby szkoły.

Do czasu kontroli w dniach 31 marca – 1 kwietnia 2017 r. zmiana w zaświadczeniu o wpisie szkoły do ewidencji niepublicznych szkół i placówek, prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Legionowie nie została dokonana. Pani Dorota Klukowska oświadczyła, że zajęcia w budynku przy ul. Kopernika 9 nie odbywają się, mieści się tu jedynie sekretariat szkoły.

Kontrola realizacji wydanych zaleceń wykazała:

Ad 1. Zajęcia odbywają się w budynku przy ul. Piłsudskiego 3, zgodnie z wpisem do ewidencji niepublicznych szkół i placówek, prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Legionowie. W dniu 1 kwietnia 2017 r. zajęcia odbywały się jedynie dla słuchaczy kształcących się w zawodzie technik usług kosmetycznych. Zgodnie z planem były to zajęcia głównie w kształceniu praktycznym: Zabiegi pielęgnacyjne i upiększające twarzy, szyi i dekolty oraz Zabiegi pielęgnacyjne i upiększające dłoni, stóp i ciała. Zajęcia odbywały się w jednej sali przez cały dzień, a sala wyposażona była w ławki i krzesła. Sala, w której odbywały się powyższe zajęcia nie jest zatem wyposażona w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184 ze zmianami) w zakresie warunków niezbędnych do kształcenia w zawodach. Dyrektor szkoły nie przedstawił podczas oglądu sal w budynku przy ul. Piłsudskiego 3 pracowni kosmetyki wyposażonej zgodnie z ww. rozporządzeniem.

Ponadto wiele zajęć edukacyjnych w zawodzie technik administracji prowadzonych jest łącznie dla dwóch lub trzech semestrów.

Zalecenie nie zostało zrealizowane.

Ad 2. W szkolnych planach nauczania przewidziano realizację praktyk zawodowych, szkolne plany nauczania zgodne są z załącznikiem nr 13 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012, poz. 204 ze zmianami). Niepokój budzi realizacja zaplanowanych godzin w zawodzie technik administracji. Szkolny plan nauczania określa dla semestru I 25 godzin na realizację zajęć Podstawy prawa cywilnego i 20 godzin na realizację zajęć Podstawy prawa pracy. W semestrze I jesiennym roku szkolnego 2016/2017 zrealizowano 10 godzin zajęć prawa cywilnego i 15 godzin zajęć Podstawy prawa pracy. Zrealizowano również 15 godzin zajęć Finanse publiczne, chociaż szkolny plan nauczania nie przewidywał realizacji tych zajęć w semestrze I. W obecnie trwającym semestrze II liczba godzin do realizacji większości zajęć zaplanowana została zgodnie ze szkolnym planem nauczania, bez wzięcia pod uwagę niezrealizowanych godzin w semestrze I. Nie można natomiast stwierdzić, czy liczbę godzin przeznaczonych na zajęcia: Pracownia pracy biurowej, Pracownia administracji zaplanowano zgodnie

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”.

ze szkolnym planem nauczania, ponieważ do dziennika nie wpisano zaplanowanej liczby godzin. Nie można również stwierdzić, czy zaplanowano zgodną ze szkolnym planem nauczania liczbę godzin poszczególnych zajęć w semestrze I, gdyż do dziennika semestru I nie wpisano zaplanowanej liczby godzin na realizację poszczególnych przedmiotów.

Zalecenie nie zostało zrealizowane.

Ad 3. Analiza zapisów w dziennikach lekcyjnych semestrów wiosennych w roku szkolnym 2016/2017 wykazała, że nauczyciele potwierdzili podpisem oświadczenie o poinformowaniu słuchaczy na początku semestru o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania (tabela na końcu dziennika), jednakże brak odzwierciedlenia tego faktu w tematyce przeprowadzonych na początku semestru zajęć, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych Działalność gospodarcza.

Analiza: protokołów egzaminów semestralnych przeprowadzonych na zakończenie semestru jesiennego dla słuchaczy semestru I, II, IV w zawodzie technik administracji, semestru I w zawodzie technik usług kosmetycznych oraz semestru wiosennego II technik usług kosmetycznych i semestru II technik administracji w roku szkolnym 2016/2017, frekwencji słuchaczy i ocen wpisanych do dzienników lekcyjnych tych semestrów, a także analiza Uchwały nr 6/2016/2017 Rady Pedagogicznej NOVA Policealnej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych w Legionowie z dnia 18 lutego 2017 r. w sprawie wyników klasyfikacji semestralnej słuchaczy za semestr jesienny 2016/2017 wykazała liczne nieprawidłowości i niezgodne z prawem działanie szkoły.

Egzaminy semestralne, zgodnie z zapisami Statutu szkoły, powinny być przeprowadzone w formie pisemnej, bądź w formie zadania praktycznego w przypadku zajęć edukacyjnych w kształceniu praktycznym (§ 7 ust. 50 Statutu).

Technik usług kosmetycznych: Z dokumentacji szkolnej wynika, że część egzaminów po semestrze jesiennym roku szkolnego 2016/2017 zamiast w pisemnej, przeprowadzona została w formie ustnej (Podstawy przedsiębiorczości, Działalność gospodarcza i usługowa w salonie kosmetycznym), co jest niezgodne z zapisami Statutu szkoły. Do protokołów egzaminów przeprowadzonych w formie ustnej nie załączono wylosowanych przez poszczególnych słuchaczy zestawów zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy, co jest niezgodne z § 29 ust. 2 pkt 2 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. z 2015 r., poz. 843). W przypadku egzaminu semestralnego z j. angielskiego występuje niespójność między protokołem egzaminu semestralnego a zapisami w dzienniku lekcyjnym. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel wpisał oceny z egzaminu przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej, natomiast protokół egzaminu potwierdza, że egzamin przeprowadzony został tylko w formie pisemnej. Kolejną niespójność odnotowano w przypadku protokołu, a właściwie 2 protokołów egzaminu z Podstaw anatomiczno-dermatologicznych w kosmetyce. Pierwszy protokół zawiera nazwiska 7 osób, które do egzaminu przystąpiły oraz ich oceny. Protokół nie zawiera terminu przeprowadzenia egzaminu. Do protokołu załączono zaś 6 prac egzaminacyjnych. Drugi protokół sporządzony w dniu 21.01.2017 r. zawiera również nazwiska 7 osób przystępujących do egzaminu, ale załączona jest do protokołu tylko jedna praca.

W dniu 22.03.2017 r. przeprowadzony został egzamin pisemny z przedmiotu Działalność gospodarcza i usługowa w salonie kosmetycznym, co stwierdzono na podstawie zapisów

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”.

w dzienniku lekcyjnym. Do egzaminu przystąpiło 5 osób, ale protokołu egzaminu semestralnego nie przedstawiono wizytatorowi.

Technik administracji: Z dokumentacji szkolnej wynika, że część egzaminów semestralnych po semestrze I jesiennym roku szkolnego 2016/2017 zamiast w pisemnej, przeprowadzona została w formie ustnej (Podstawy przedsiębiorczości, Działalność gospodarcza, Finanse publiczne), a część w formie pisemnej i ustnej (j. angielski zawodowy, Pracownia pracy biurowej, Pracownia administracji), co jest niezgodne z zapisami Statutu szkoły. Przeprowadzenie egzaminu w formie pisemnej i ustnej jest niezgodne z § 25 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. z 2015 r., poz. 843).

Do protokołów egzaminów przeprowadzonych w formie ustnej z Działalności gospodarczej oraz j. angielskiego zawodowego nie załączono wylosowanych przez poszczególnych słuchaczy zestawów zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy, a do protokołów egzaminów pisemnych z Pracowni pracy biurowej oraz Pracowni administracji nie załączono prac egzaminacyjnych, co jest niezgodne z § 29 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia. Ponadto w protokole egzaminu z Pracowni pracy biurowej brak ocen 2 słuchaczy z egzaminu przeprowadzonego w formie pisemnej. Ponadto do egzaminu semestralnego z Finansów publicznych dopuszczona została [REDAKTOWANE] która obecna była na 6 godzinach, na 15 godzin przeprowadzonych zajęć.

Po semestrze II jesiennym roku szkolnego 2016/2017 egzaminy semestralne zamiast w pisemnej, przeprowadzone zostały w formie ustnej z Działalności gospodarczej, Pracowni pracy biurowej, Pracowni administracji oraz Finansów publicznych, przy czym do protokołów egzaminów z Finansów publicznych i Pracowni pracy biurowej nie załączono wylosowanych przez poszczególnych słuchaczy zestawów zadań, do żadnego protokołu nie załączono zwięzłej informacji o odpowiedziach słuchaczy. Ponadto trzeba zaznaczyć, że egzamin z zajęć Podstawy prawa pracy odbył się przed zakończeniem realizacji zaplanowanej liczby godzin na te zajęcia, co jest niezgodne z § 7 ust. 49 Statutu szkoły.

Po semestrze IV jesiennym roku szkolnego 2016/2017 egzaminy semestralne zamiast w pisemnej, przeprowadzone zostały w formie ustnej z Działalności gospodarczej, Pracowni pracy biurowej, Pracowni administracji oraz Finansów publicznych. Do egzaminów przystąpiły 2 słuchaczki, które egzaminy semestralne zdały, nie ukończyły jednak szkoły z powodu braku zrealizowania praktyki zawodowej. Słuchaczki te, chociaż nie ukończyły szkoły (nie uzyskały promocji), nie zostały skreślone z listy słuchaczy, co jest niezgodne z art. 44z ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

W marcu 2017 r. dla semestru II przeprowadzony został egzamin z j. angielskiego zawodowego, do którego przystąpiły 4 osoby. Protokołu egzaminu semestralnego nie przedstawiono wizytatorowi.

Zaznaczyć w tym miejscu należy, że zestawy pytań załączone do protokołów egzaminów semestrów jesiennych – technik administracji z: Działalności gospodarczej, Pracowni administracyjnej, Pracowni pracy biurowej oraz Finansów publicznych były jednakowe dla wszystkich semestrów, natomiast testy z Podstaw prawa cywilnego, Podstaw prawa pracy oraz Podstaw prawa administracyjnego były jednakowe dla semestru I i II.

Zalecenie nie zostało zrealizowane.

Ad 4. W protokole kontroli, która odbyła się w dniach 4-5 listopada 2016 r. stwierdzono, że w księdze słuchaczy „ostatniego wpisu dokonano pod numerem 132 w dniu

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”.

01.09.2016 r.". W dniu 31 marca 2017 r. stwierdzono, że po kontroli do księgi wpisano 5 słuchaczy: pod nr 133 w dniu 22.10.2016 r. (w dniach 4-5 listopada 2016 r. wpisu pod tym numerem nie było) oraz pod nr 134-137 w dniu 18.02.2017 r.

Zdarzają się też niespójności we wpisach do księgi słuchaczy i dziennika lekcyjnego np. słuchacz wpisany do dziennika lekcyjnego semestru I wiosennego technik administracji pod nr 4 rozpoczął naukę 03.03.2017 r., zgodnie z adnotacją zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym. Potwierdza to czerwona kreska w miejscu przeznaczonym na podpis słuchacza w czasie zajęć w dniu 25.02.2017 r. (Podstawy prawa pracy, Podstawy prawa administracyjnego). W księdze słuchaczy znajduje się natomiast informacja, że słuchacz ten przyjęty został do szkoły w dniu 18.02.2017 r.

Do dziennika lekcyjnego: semestru II technik usług kosmetycznych wpisanych jest 6 słuchaczy, semestru I technik administracji 4 słuchaczy, semestru II technik administracji 8 słuchaczy, a semestru III technik administracji 1 słuchacz. Do dzienników lekcyjnych wpisano dane osobowe słuchaczy. Integralną częścią dzienników lekcyjnych są listy obecności, na których obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem. Nauczyciele wpisują tematy zajęć i potwierdzają podpisem ich przeprowadzenie. Sytuacja taka ma również miejsce w przypadku, gdy na zajęciach nie jest obecny żaden słuchacz np. na zajęciach Podstawy prawa pracy semestru II jesienno w zawodzie technik administracji w dniu 11.02.2017 r. nauczyciel wpisał temat na 5 godzinach zajęć, podpisał się, że zajęcia zrealizował, a następnie zamieścił adnotację, że materiał zrealizowano. Zajęcia te odbyły się już po przeprowadzeniu egzaminu semestralnego. Tematy wpisywane są również, a nauczyciele potwierdzają ich realizację podpisem w dzienniku semestru III wiosennego technik administracji, chociaż słuchacz (jedyne) wpisany do tego dziennika od początku semestru nie był ani razu obecny na zajęciach.

Do żadnego dziennika lekcyjnego semestru wiosennego roku szkolnego 2016/2017 nie wpisano semestralnego planu zajęć edukacyjnych, a do dziennika semestru I (technik administracji) nie wpisano imion i nazwisk nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne: podstawy przedsiębiorczości, pracownia pracy biurowej, pracownia administracji, co jest niezgodne z §10 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. z 2014 r., poz. 1170 ze zmianami).

Arkusze ocen: do kontroli przedstawiono arkusze ocen wszystkich słuchaczy wpisanych do dzienników lekcyjnych. Do arkuszy ocen słuchaczy semestru I i II – technik administracji oraz semestru II – technik usług kosmetycznych nie wpisano numerów, pod którymi słuchacze wpisani są do księgi słuchaczy szkoły, co jest niezgodne z § 15 ust. 2 ww. rozporządzenia. Ponadto w arkuszach ocen brak podpisu osoby, która je wypełniała, co jest również niezgodne z ww. przepisem.

Księga ocen słuchaczy, którzy ukończyli lub opuścili szkołę w roku szkolnym 2015/2016 nie zawiera wszystkich arkuszy ocen. Wiele arkuszy ocen słuchaczy, którzy szkołę opuścili nie zostało do księgi włączonych. Na arkuszach ocen słuchaczy, którzy ukończyli szkołę brak daty wydania świadectwa ukończenia szkoły i podpisu nauczyciela, natomiast na arkuszach ocen słuchaczy, którzy szkołę opuścili informacja o przyczynie została zamieszczona lecz brak daty i podpisu dyrektora. Księgę stanowi skoroszyt z wpiętymi arkuszami, nie jest dokumentem zwartym. Adnotacja na końcu księgi nie zawiera pieczęci i podpisu dyrektora szkoły, co jest niezgodne z § 16 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

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”.

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.

Szkoła nadal nie założyła księgi arkuszy ocen za rok szkolny 2014/2015, co jest niezgodne z § 16 ust. 1 ww. rozporządzenia.

Zalecenie nie zostało zrealizowane.

Ad 5. Analiza dokumentacji nauczycieli w zakresie kwalifikacji merytorycznych i pedagogicznych wykazała, że dokumenty znajdujące się w szkole nadal nie potwierdzają posiadania kwalifikacji merytorycznych osób prowadzących zajęcia edukacyjne: [REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] do prowadzenia tych zajęć.

Zalecenie nie zostało zrealizowane.

Ad 6. W trakcie kontroli dyrektor szkoły przedstawił Statut szkoły obowiązujący od 1 września 2016 r. Zawiera on zapisy niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego:

- zapis w § 7 ust. 25 jest niezgodny z art. 44l ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami),
- zapis w § 7 ust. 23 jest niezgodny z § 17 ust. 10 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. z 2015 r., poz. 843 ze zmianami).

Ponadto zapisy w § 7 ust. 16 Statutu szkoły nie mają zastosowania w stosunku do języka obcego zawodowego.

Zalecenie nie zostało zrealizowane.

6. Wnioski i uwagi:

- 1) Zajęcia w kształceniu praktycznym w zawodzie technik usług kosmetycznych nie odbywają się w pracowni wyposażonej w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184 ze zmianami) w zakresie warunków niezbędnych do kształcenia w zawodach, co oznacza brak realizacji wymagań określonych w art. 7 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami).
- 2) Szkolny plan nauczania dla zawodu technik administracji jest zgodny z ramowym planem nauczania dla publicznej szkoły policealnej dla dorosłych, jednakże plan ten nie został zrealizowany w semestrze I jesiennym roku szkolnego 2016/2017 i nie zaplanowano w semestrze II zrealizowania zaległych godzin kształcenia, co oznacza brak realizacji wymagań określonych w art. 7 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami).

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”.

- 3) Szkoła nie spełnia wymagań określonych w art. 7 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami) gdyż:
- w dokumentacji szkoły brak części protokołów egzaminów semestralnych, co jest naruszeniem § 29 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. z 2015 r., poz. 843), jak również brak wszystkich elementów protokołu wskazanych w ww. przepisie jest naruszeniem tego przepisu.
 - część egzaminów semestralnych przeprowadzona została w formie niezgodnej z ustaloną w Statucie szkoły, co narusza przepis § 25 ust. 4 ww. rozporządzenia lub w terminie różnym od określonego w Statucie szkoły, co narusza przepis art. 44w ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami).
 - do egzaminów semestralnych dopuszcza się również słuchaczy, którzy nie spełniają warunków określonych w art. 44w ust. 2 ww. ustawy o systemie oświaty.
 - część słuchaczy, którzy nie otrzymali promocji nie została skreślona z listy słuchaczy, co jest niezgodne z art. 44z ust. 2 ww. ustawy o systemie oświaty.
- 4) Do dzienników lekcyjnych wpisano dane osobowe słuchaczy. Integralną częścią dzienników lekcyjnych są listy obecności, na których obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem. Nauczyciele wpisują tematy zajęć i potwierdzają podpisem ich przeprowadzenie.
- 5) Szkoła nie spełnia wymagań określonych w art. 7 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami) gdyż:
- do żadnego dziennika lekcyjnego semestru wiosennego roku szkolnego 2016/2017 nie wpisano semestralnego planu zajęć edukacyjnych, a do dziennika semestru I (technik administracji) nie wpisano imion i nazwisk nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne: podstawy przedsiębiorczości, pracownia pracy biurowej, pracownia administracji, co jest niezgodne z §10 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. z 2014 r., poz. 1170 ze zmianami).
 - do arkuszy ocen nie wpisano wszystkich danych wymaganych § 15 ust. 2 ww. rozporządzenia.
 - Szkoła nie założyła księgi arkuszy ocen za rok szkolny 2014/2015, co jest niezgodne z § 16 ust. 1 ww. rozporządzenia, natomiast księga arkuszy ocen z roku szkolnego 2015/2016 nie zawiera elementów określonych w § 16 ust. 3 ww. rozporządzenia.
 - w dokumentacji szkoły występują niespójności pomiędzy zapisami poszczególnych dokumentów przebiegu nauczania.
- 6) Część nauczycieli nie posiada kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych im zajęć edukacyjnych, co jest niezgodne z wymaganiami art. 7 ust. 3 pkt 6 ustawy o systemie oświaty.
- 7) Szkoła nie spełnia wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ((t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami).
- 8) Statut nie został dostosowany do obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
- 9) Zalecenia wydane w protokole kontroli z dnia 16.11.2016 r. nie zostały zrealizowane.

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”.

10) Sekretariat szkoły znajduje się pod adresem, który nie występuje w zaświadczeniu o wpisie NOVA Policealnej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych w Legionowie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek, prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Legionowie.

7. Zalecenia:

Nie wydano.

Mazowiecki Kurator Oświaty, działając na podstawie art. 88 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami), w związku z niespełnianiem przez NOVA Policealną Szkołę Zawodową dla Dorosłych w Legionowie warunków, o których mowa w art. 7 ust. 3 ww. ustawy o systemie oświaty, wystąpi do Starosty Legionowskiego z wnioskiem o cofnięcie uprawnień szkoły publicznej nadanych NOVA Policealnej Szkole Zawodowej dla Dorosłych w Legionowie decyzją nr 2/2014 Starosty Legionowskiego z dnia 04.04.2014 r.

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.

10. Protokół podpisali:

Warszawa, dnia 11 kwietnia 2017 r.

STARSZY WIZYTATOR

Lipińska
Joanna Lipińska

.....
(dyrektor szkoły/placówki)

.....
(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:

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

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”.