

DK-GL.5533.2.2.2018

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły: **Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego ul. Hallera 6, 41-7709 Ruda Śląska**
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły: **Jan Lomania**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a.**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Magdalena Paciorek, wizytator**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **4 stycznia 2018 r., DK-GL.5533.2.2.2018**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: *(ze wskazaniem dni, w których odbywały się czynności kontroli)*: **12 stycznia 2018 r.**
7. Tematyka kontroli zgodna z przepisami art. 55 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.): **prawidłowość sprawowanego przez dyrektora placówki nadzoru pedagogicznego, sprawowania przez dyrektora placówki opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów, przydzielania nauczycielom zajęć zgodnie z wymaganymi do ich prowadzenia kwalifikacjami, przestrzeganie kompetencji rady pedagogicznej, wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę, przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki, przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.**
8. Czynności kontrolne:
 - 1) rozmowa z dyrektorem placówki;
 - 2) obserwacja przerwy międzylekcyjnej;
 - 3) przegląd obiektów placówki;
 - 4) analiza dokumentacji, w tym:
 - „Statutu Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej”, zwanego dalej statutem;



parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych



- planu nadzoru pedagogicznego dyrektora placówki na rok szkolny 2016/2017 oraz 2017/2018;
- wybranych arkuszy obserwacji zajęć;
- wybranych protokołów posiedzeń rady pedagogicznej;
- wybranych uchwał rady pedagogicznej;
- wybranych dzienników zajęć;
- rejestru wypadków uczniów za rok szkolny 2017/2018;
- wybranych protokołów powypadkowych z roku szkolnego 2017/2018;
- regulaminu rady pedagogicznej;
- umowy zawarte ze szkołami dotyczące odbywania zajęć praktycznych;
- innej dokumentacji w zakresie przeprowadzonej kontroli.

9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę doraźną przeprowadzono w placówce w dniu 12 stycznia 2018 roku w obecności dyrektora placówki Pana Jana Lomani w związku z oceną jego pracy.

W ramach przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że dyrektor placówki we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego w roku szkolnym 2016/2017 nadzoru pedagogicznego przeprowadził ewaluację wewnętrzną w zakresie: placówka wspomaga rozwój uczniów z uwzględnieniem ich sytuacji indywidualnej oraz uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Wyniki ewaluacji dyrektor wykorzystał do doskonalenia jakości pracy placówki poprzez wykorzystanie tychże wniosków w planowaniu pracy oraz nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny, a także do kontynuacji dobrej praktyki współpracy z pedagogiem szkolnym w zakresie udzielania uczniom wsparcia i pomocy adekwatnej do ich potrzeb; zachęcania uczniów do korzystania z pomocy nauczycieli i pedagoga.

W celu realizacji zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego dyrektor placówki we współpracy z nauczycielami w roku szkolnym 2017/2018 w szczególności dokonuje analizy dokumentacji przebiegu nauczania, obserwował prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej. Dyrektor CKPiDZ opracował na rok szkolny 2017/2018 plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej 4 września 2017 r. (protokół nr 6/2017, rok szkolny 2017/2018 z konferencji plenarnej rady pedagogicznej Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej), czyli w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru pedagogicznego został opracowany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w placówce w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

polityki oświatowej państwa. Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa powyżej, zawiera w szczególności przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz terminy jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, plan obserwacji oraz zakres monitorowania. Do dnia kontroli w planie nadzoru, o którym mowa powyżej, nie wprowadzono zmian. Dyrektor placówki, w terminie do dnia 31 sierpnia poprzedniego roku szkolnego, przedstawił na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego (protokół nr 5/2017, rok szkolny 2016/2017 z konferencji plenarnej rady pedagogicznej Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej; 23 czerwca 2017 r.)

Dyrektor, w roku szkolnym 2017/2018 (31 sierpnia 2017 r.), dokonał kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a także określił kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządzono cztery protokoły (dla każdego z warsztatów odrębnie - ul. Hallera 6, ul. Tunkla 147, ul. Oświęcimskiej 90, ul. Glinianej 2), które podpisały osoby biorące w niej udział. Kopię protokołów dyrektor przekazał organowi prowadzącemu. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniono potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia. W pomieszczeniach placówki zapewniono uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych. Plan ewakuacji placówki, w każdym z warsztatów (przy ul. Hallera 6, ul. Tunkla 147, ul. Oświęcimskiej 90, ul. Glinianej 2) umieszczono w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznaczono w sposób wyraźny i trwałe. W skontrolowanych pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewniono ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarnohigieniczne w skontrolowanych pomieszczeniach utrzymane są w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej. Placówka nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty. Zajęcia w placówce prowadzone są w sposób blokowy, przerwy zaplanowane są na godz.: 9.00 – 9.30, 15.00 – 15.30, 16.00 – 16.30. Obserwacja przerw w dniu kontroli tj. 12 stycznia 2018 r. pozwala stwierdzić, że przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie są śliskie.

W skontrolowanej pracowni fryzjerskiej, gastronomicznej, obrabiarek skrawających wywieszono w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy. Pracownie wyposażono również w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

do udzielania pierwszej pomocy. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.

Do kontroli wybrano wypadki uczniów odnotowane w rejestrze wypadków za rok szkolny 2017/2018 na pozycjach 1, 2. W skontrolowanych przypadkach dyrektor powołał członków zespołu powypadkowego. Zespół powołany przez dyrektora w skontrolowanych przypadkach przeprowadził postępowanie powypadkowe i sporządził dokumentację powypadkową, w tym protokoły powypadkowe, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do 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 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.). W skład powołanych zespołów wchodził pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W skontrolowanych przypadkach przewodniczący zespołu pouczał poszkodowanych lub reprezentujące ich osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajomiono poszkodowanych pełnoletnich lub rodziców (opiekunów) poszkodowanych małoletnich. Protokoły powypadkowe doręczono osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. Protokoły powypadkowe podpisane zostały przez członków zespołu oraz dyrektora. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w załączniku nr 2 do 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 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).

Dyrektor placówki jako przewodniczący rady pedagogicznej organizuje zebrania rady przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Dyrektor placówki jako przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Dyrektor placówki przedstawił radzie pedagogicznej w ubiegłym roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących dotyczące zatwierdzania planów pracy, wyników klasyfikacji i promocji uczniów, ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki. Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej w następujących sprawach: organizacji pracy, projektu planu finansowego, wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycji dyrektora

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

14


w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Rada pedagogiczna ustaliła regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Dyrektor placówki organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w CKPiDZ udzielają uczniom nauczyciele oraz pedagog. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywane są dostosowania wymagań. Pedagog: prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów; podejmuje działania w zakresie profilaktyki uzależnień i innych rozpoznanych problemów, reaguje na bieżące problemy uczniów, prowadzi prelekcje oraz jest w stałym kontakcie z nauczycielami macierzystych szkół uczniów.

Dokumentację uczniowską stanowią umowy zawarte na dany rok szkolny, ze szkołami, na odbywanie zajęć praktycznych w określonych zawodach; dyrektor zawiera umowy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U z 2012 r. poz. 184) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U z 2017 r. poz. 860); umowy zawierają m.in. informacje nt. aktualnych badań lekarskich uczniów. Integralną częścią umów jest lista uczniów, których dana umowa dotyczy. Jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów się zmienia, umowa jest aneksowana. Na zakończenie każdego semestru, po konferencji klasyfikacyjnej, dyrektor placówki opracowuje zestawienie semestralne zajęć praktycznych; zestawienie zawiera i następujące informacje: rok szkolny, klasa, opiekun, imię i nazwisko ucznia, stopień z zachowania, ocena z zajęć praktycznych, liczba opuszczonych godzin (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych), frekwencje określona procentowo, informację o wyróżnieniach oraz jeśli jest taka potrzeba umotywowanie oceny niedostatecznej. Zestawienia te są przekazywane do szkół, do których uczęszczają poszczególni uczniowie.

Placówka prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dzienniki, o których mowa, prowadzone są w formie tradycyjnej – papierowej.

Do dzienników lekcyjnych (skontrolowano pięć losowo wybranych dzienników) wpisano w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i numery ich telefonów, a także adresy zamieszkania rodziców uczniów w przypadku, gdy te się różnią, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz plan zajęć edukacyjnych.

 parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych 

W udostępnionych kontrolującemu dziennikach lekcyjnych prowadzonych przez placówkę odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, a także oceny bieżące uzyskane przez uczniów.

Kontrola udostępnionej przez dyrektora dokumentacji potwierdza, że nauczyciel

posiadają kwalifikacje do prowadzenia przydzielonych im zajęć i do zajmowania stanowiska nauczyciela określone w przepisach prawa.

Placówka przeprowadza diagnozę osiągnięć edukacyjnych uczniów, analizuje uzyskane wyniki oraz wdraża ustalone wnioski. Placówka analizuje wyniki nauczania (klasyfikacji i promocji uczniów) oraz wdraża wnioski z przeprowadzonych analiz. Placówka analizuje wyniki oceniania zewnętrznego oraz wdraża wnioski z przeprowadzanych analiz.

10. Opis ujawnionych nieprawidłowości w zakresie nieobjętym kontrolą w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły/placówki:

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.) zaleca się:

Nie wydano zaleceń.

WIZYTATOR

mgr Magdalena Paciorek

18.01.2018 Głowice

.....
podpis kontrolującego, miejsce i data podpisania protokołu

DYREKTOR

Centrum Kształcenia Praktycznego
i Doskonalenia Zawodowego
w Rudzie Śląskiej

Głowice 18.01.2018

.....
podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data podpisania protokołu

CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO
I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
w Rudzie Śląskiej
41-709 Ruda Śląska
ul. Hallera 6

parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych

MP

12. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

DYREKTOR
 Centrum Kształcenia Praktycznego
 i Doskonalenia Zawodowego
 w Rudzie Śląskiej

Gliwice 18.01.2018

podpis dyrektora szkoły/placówki, miejsce i data odbioru protokołu
 mgr inż. *[signature]*

CENTRUM Kształcenia Praktycznego
 i DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
 w Rudzie Śląskiej
 41-709 Ruda Śląska
 ul. Hallera 6

Dyrektorowi szkoły/placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnego, umotywowanego zastrzeżenia dotyczącego ustaleń zawartych w protokole kontroli do Śląskiego Kuratora Oświaty, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice, zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).

[signature]
 parafa dyrektora szkoły/placówki

parafa/y kontrolującego/ych
[signature]