

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ 5533.238.2015.AP.MK.



w sprawie zgłoszenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu nieprawidłowości w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu w zawodzie operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej

Informacje o kontrolowanej jednostce:

Nazwa i adres jednostki: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Gryfinie
Telefon: 91 416 25 03 **E-mail:** zsp2.gryfino@wp.pl
Imię i nazwisko dyrektora: Maciej Puzik (w zastępstwie dyrektora szkoły)

Informacje o kontroli:

	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Alina Przerwa	2015.11.10	5533.238.2015.AP.MK
2.	Marlena Kościńska	2015.11.10	5533.238.2015.MK.AP

Termin rozpoczęcia kontroli: 12 listopada 2015r.
Termin zakończenia kontroli 12 listopada 2015r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 5533.238.2015.AP.MK.
Numer wpisu do rejestru kontroli jednostki kontrolowanej: 105

- ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270).

W trakcie kontroli:

- Przeprowadzono rozmowę z:
 - panem Maciejem Puzikiem – wicedyrektorem szkoły (działającym w zastępstwie dyrektora szkoły),
 - panem Dariuszem Roszkowskim – kierownikiem szkolenia praktycznego.
- Analizowano następującą dokumentację:
 - dzienniki lekcyjne zasadniczej szkoły zawodowej - klasy wielozawodowe (I –III);
 - arkusze ocen;
 - zaświadczenia o odbyciu zajęć praktycznych;
 - umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego (w formie zajęć

2. 1. 

- praktycznych) zawartą w dniu 1.09.2013r. pomiędzy pracodawcą a młodocianym;
- szkolny plan nauczania dla zawodu „operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej”;
 - program nauczania dla zawodu „operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej” o strukturze przedmiotowej - kursy zawodowe;
 - zeszyt zajęć praktycznych ucznia.

Ustalenie stanu faktycznego:

Kontrolę doraźną w szkole przeprowadzono w związku ze zgłoszeniem przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu nieprawidłowości w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu w zawodzie operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej w Zasadniczej Szkole Zawodowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 w Gryfinie.

W szkole funkcjonują 3 oddziały wielozawodowe, które kształcą pracowników młodocianych m. in. w zawodzie operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej (kl. I – 2 uczniów, kl. II – 3 uczniów, kl. III – 3 uczniów). Ze szkolnego planu nauczania obowiązującego w klasie III, jak i z tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego dla tego oddziału wynika, że młodociani w roku szkolnym 2015/2016 zajęcia edukacyjne realizują w szkole w ciągu jednego dnia, natomiast u pracodawcy w ciągu czterech dni. Kształcenie zawodowe teoretyczne odbywali: w I klasie w Ośrodku Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Zespole Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze, natomiast w II i III klasie w Ośrodku Sezonowym przy Powiatowym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Drawsku Pomorskim. Po ukończeniu dwóch pierwszych turnusów doksztalania teoretycznego młodocianych pracowników otrzymali oni stosowne zaświadczenia. W przypadku zaświadczeń wydanych przez Ośrodek Doksztalania i Doskonalenia Zawodowego w Zespole Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze błędnie wpisano zawód w którym młodociani się kształcą.

Zajęcia praktyczne pracownicy młodociani zasadniczej szkoły zawodowej (klasy I-III – wielozawodowe) w zawodzie operator maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej odbywają w firmie Jaeger Polska Spółka z o.o. w Gryfinie w oparciu o program nauczania zajęć praktycznych (nr 812105) „Eksploatacja maszyn i urządzeń do obróbki plastycznej”. Z relacji dyrektora szkoły wynika, że szkoła przekazała instruktorom praktycznej nauki zawodu zatrudnionym w firmie Jaeger program nauczania zajęć praktycznych, sprawdziła też zgodność kwalifikacji instruktorów praktycznej nauki zawodu z § 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010r. Nr 244, poz. 1626 ze zmianami) – szkoła nie posiada dokumentacji potwierdzającej kwalifikacje tych instruktorów, ani nawet wykazu instruktorów z informacją o posiadanych przez nich kwalifikacjach. Pracodawca, na życzenie, otrzymuje od szkoły informacje o postępach młodocianych (oceny z przedmiotów ogólnokształcących) oraz ich zachowaniu. Sam też, po każdym półroczu, przekazuje szkole zestawienie ocen z poszczególnych przedmiotów z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego i zachowania. Pracownicy młodociani mają obowiązek prowadzić zeszyty praktycznej nauki zawodu, w których odnotowują realizację poszczególnych zajęć i jednocześnie swoją obecność na zajęciach. Z ramienia szkoły nikt nie weryfikuje tych zeszytów.

Nadzór pedagogiczny nad organizacją i realizacją praktycznej nauki zawodu pełni kierownik szkolenia praktycznego, który zadanie to ma wpisane w zakres swoich obowiązków. Szkoła nie dysponuje jednak dokumentem, w którym uregulowana jest kwestia organizacji praktycznej nauki zawodu. Zarówno dyrektor szkoły, jak i kierownik szkolenia praktycznego twierdzą, że w pierwszym tygodniu nauki w szkole organizowane jest zebranie z pracownikami młodocianymi i ich rodzicami, podczas którego zapoznawani są z prawami i obowiązkami młodocianych. Kierownik szkolenia praktycznego natomiast informuje o swojej roli w zakresie kontaktów pomiędzy uczniem a pracodawcą. Każdy uczeń w szkole odbywający praktyczną naukę zawodu otrzymuje broszurę zawierającą najistotniejsze informacje na ten temat. Zgodnie z zasadami rekrutacji do zasadniczej szkoły zawodowej (klasy wielozawodowej) uczeń składając wniosek o przyjęcie do szkoły zobowiązany jest dołączyć umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego zawartą z pracodawcą. Szkoła nie uczestniczy w poszukiwaniu pracodawców ani w zawieraniu umów, natomiast je gromadzi.

Firma Jaeger wystąpiła do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu o wydanie upoważnienia do zorganizowania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Ze względu na niepełne wyposażenie opisanych w podstawie programowej dla zawodu niektórych stanowisk nie została upoważniona do przeprowadzania egzaminu. Dyrektor szkoły przekazał, że prezes zarządu firmy Jaeger zobowiązał się do przygotowania młodocianych do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe poprzez zakupienie niezbędnego wyposażenia bądź zorganizowanie części szkolenia w innym oddziale Spółki Jaeger Polska.

Zalecenia:

1. Prowadzić nadzór pedagogiczny nad realizacją praktycznej nauki zawodu na podstawie art. 39 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz § 24 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015, poz. 1270) w szczególności w odniesieniu do realizacji obowiązków przez nauczycieli oraz gromadzenia dokumentacji .
2. W statucie szkoły określić organizację praktycznej nauki zawodu na podstawie art. 60 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).

Termin wykonania zaleceń: od dnia otrzymania protokołu.

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015, poz. 1270) dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Zgodnie z art. 33 ust. 4-6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) należy 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, powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Protokół podpisali:

KURATORIUM OŚWIATY W SZCZECINIE
WYDZIAŁ NADZORU PEDAGOGICZNEGO
70-502 Szczecin, ul. Waly Chrobrego 4
tel. 91 442 75 00

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydział Pedagogiczny
Alina Proserowa

STARSZY WIZYTATOR

Martyna Kościńska

W zastępstwie dyrektora szkoły
WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2
w Gdyni
mgr Maciej Puzik

.....
(dyrektor szkoły)

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono dnia 20 listopada 2015r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

26.11.2015
W zastępstwie dyrektora szkoły
WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2
w Gdyni
mgr Maciej Puzik

Poświadczam odbiór protokołu kontroli

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

Gdynia, dnia *25.11.2015*..... 2015r.