

Protokół kontroli doraźnej

1. Nazwa szkoły, siedziba: **Technikum nr 1 w Zespole Szkół im. Władysława Szybińskiego w Cieszynie, ul. I. Kraszewskiego 11, 43-400 Cieszyn**
2. Imię i nazwisko dyrektora: **Iwona Bebek**
3. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Śląski Kurator Oświaty, 40 – 024 Katowice, ul. Powstańców 41a**
4. Imię i nazwisko kontrolującego: **Ewa Ochwat**
5. Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: **8 marca 2019 roku Nr DK-BB.5533.1.8.2019**
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia kontroli: **15 marca 2019 roku**
7. Tematyka kontroli: **Przestrzeganie statutu szkoły.**
8. Czynności kontrolne: przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły, dokonano analizy dokumentacji w zakresie dotyczącym tematyki kontroli – statut szkoły, regulamin praktycznej nauki zawodu, umowy o praktykę zawodową, załączniki do umowy o praktykę zawodową, protokoły z kontroli praktyk zawodowych.
9. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Kontrolę przeprowadzono w związku ze anonimową informacją dotyczącą odbywania fikcyjnych praktyk uczniów u pracodawców, z którymi szkoła ma podpisane umowy (*data wpływu do Kuratorium Oświaty w Katowicach 20 luty 2019 roku*).

Technikum nr 1 w Zespole Szkół im. Władysława Szybińskiego w Cieszynie kształci na dwóch kierunkach: logistycznym i informatycznym. Szkoła ma podpisane umowy o praktykę zawodową z 60-ma firmami. W latach 2017/2018 do szkoły uczęszczało 90-ciu, a w latach 2018/2019 150-ciu uczniów, którzy realizują praktyki zawodowe u pracodawców.

Uczniowie na kierunku technik logistyk w maju odbywają miesięczne praktyki w klasie [REDAKTOWANO] a na kierunku technik informatyk odbywają praktyki raz w tygodniu w klasie [REDAKTOWANO] i miesięczne praktyki w klasie [REDAKTOWANO]. Łączna ilość godzin odbytych praktyk to 160, po 8 godzin dziennie, zaległe praktyki mogą odrobić w wakacje. Obecnie 60 uczniów odbywa praktyki, a w miesiącu maju ich liczba wzrośnie do 150 osób.

Szkoła zawiera umowy z pracodawcami, do których dołącza załącznik o praktykę zawodową, w której określa szczegółowe cele kształcenia, materiał nauczania, warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne oraz ich realizację.

Kierownik praktyk posiada elektroniczne karty obecności uczniów, karty oceny, jeśli są problemy z obecnością ucznia, pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie o tym poinformować kierownika praktyk drogą mailową.

Kierownik w zeszłym roku nadzorował praktyki mailowo i telefonicznie, w tym roku osobiście kontroluje praktyki odwiedzając pracodawców, sporządzany jest protokół pokontrolny. Uczniowie prowadzą dzienniczki praktyk, które po skontrolovaniu i zaliczeniu praktyki są im oddawane.

W statucie szkoły w § 32 zawarte są informacje dotyczące organizacji praktycznej nauki zawodu oraz oceny z praktyki zawodowej.

Opracowany został regulamin nauki zawodu gdzie w § od 3 do 11-tego określone zostały cele i zadania praktyk zawodowych, organizacja praktyk zawodowych, ocena z praktyki zawodowej, prawa i obowiązki ucznia, obowiązki pracodawcy i szkoły, ocena z praktyki zawodowej, praktyki i staże zagraniczne oraz przepisy końcowe.

Dyrektor szkoły poinformował, że cały czas prowadzi nadzór nad realizacją praktyki zawodowej poprzez kontrolę dokumentacji oraz kontrolę działań kierownika praktyk. Wszelkie problemy związane z frekwencją uczniów na praktykach są weryfikowane przez kierownika praktyk. Do tej pory był tylko jeden e-mail informujący o tygodniowej nieobecności jednego z uczniów z dnia [REDACTED] z firmy [REDACTED]. Kierownik praktyk w tym przypadku podjął stosowne kroki.

Kierownik praktyk w tym roku skontrolował dwie firmy, [REDACTED] i [REDACTED] w Cieszynie, w których nie stwierdził nieprawidłowości związanych z nieobecnościami uczniów.

Dyrektor szkoły i kierownik praktyk otrzymują od pracodawców dokumentację poświadczoną ich podpisem o odbytych przez uczniów praktykach. Do tej pory pracodawcy nie zgłaszali żadnych problemów.

W związku z pozyskanymi informacjami, należy rozważyć zwiększenie ilości kontroli u pracodawców w zakresie ich realizacji.

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

11. Na podstawie art. 55 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U.2018 poz.996 ze zmianami) zaleca się: **zaleceń nie wydano**

WŁZYTATOR

mgr Anna Ochowiak

Bielsko-Biala 20.03.2019r.

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

.....
J. Bebich, 20.03.2019r.; Bielsko-Biala
.....
podpis dyrektora szkoły, miejsce i data podpisania protokołu

1. Poświadczenie odbioru protokołu kontroli:

.....
J. Bebich, 20.03.2019r.; Bielsko-Biala
.....
podpis dyrektora szkoły, miejsce i data odbioru protokołu

Dyrektorowi szkoły, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących 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, poz. 1658)