

Znak: KO.Π.5532.161.2017.JLI

**Protokół kontroli,
przewidzianej w planie nadzoru pedagogicznego Lubuskiego Kuratora Oświaty,
w zakresie realizacji kształcenia dualnego w ramach praktycznej nauki zawodu**

1. Kontrolę w Zasadniczej Szkole Zawodowej w Zespole Placówek Oświatowych w Siedlisku, ul. Kasztanowa 19, 67-112 Siedlisko, której dyrektorem jest Tomasz Chwałek, przeprowadziła Jolanta Lipińska - starszy wizytator Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wielkopolski, na podstawie upoważnienia z dnia 10 kwietnia 2017 r. o numerze 317/17, wydanego przez Lubuskiego Kuratora Oświaty.

Kontrolę rozpoczęto 27 kwietnia 2017 r., zakończono w dniu 27 kwietnia 2017 r.

Dzień, w którym odbywały się czynności kontroli w szkole: 27 kwietnia 2017 r.

Tematem kontroli było sprawdzenie realizacji kształcenia dualnego w ramach praktycznej nauki zawodu.

2. W trakcie kontroli:

a) dokonano analizy:

- arkusza organizacji szkoły oraz szkolnego planu nauczania,
- statutu szkoły,
- umów zawartych między młodocianymi a pracodawcami,

b) przeprowadzono rozmowę z dyrektorem szkoły.

Na tej podstawie wypełniono arkusz kontroli pn. „Arkusz kontroli w zakresie realizacji kształcenia dualnego w ramach praktycznej nauki zawodu”.

3. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości, w zakresie objętym kontrolą:

- 1) W Zasadniczej Szkole Zawodowej w Siedlisku zajęcia praktyczne w ramach praktycznej nauki zawodu odbywają się u pracodawców.
- 2) Liczba godzin zajęć praktycznych u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, nie jest niższa niż minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego praktycznego określona w przedmiotowym rozporządzeniu dla zasadniczej szkoły zawodowej.
- 3) Statut szkoły określa szczegółowej organizacji praktycznej nauki zawodu.
- 4) Zajęcia praktyczne odbywają się u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy młodocianym a pracodawcą.

[Podpis]

- 5) Umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego, zawarta pomiędzy młodocianym a pracodawcą, określa:
 - a) rodzaj przygotowania zawodowego,
 - b) czas trwania i miejsce odbywania przygotowania zawodowego,
 - c) sposób dokształcania teoretycznego,
 - d) wysokość wynagrodzenia.
- 6) Podmioty przyjmujące młodocianych na praktyczną naukę zawodu:
 - a) zapewniają warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - stanowiska szkoleniowe, wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej, przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy,
 - pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - nieodpłatne posiłki profilaktyczne i napoje przysługujące pracownikom na danym stanowisku pracy, zgodnie z przepisami w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów,
 - dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
 - b) wyznaczają odpowiednio nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu,
 - c) zapoznają młodocianych z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) nadzorują przebieg praktycznej nauki zawodu,
 - e) sporządzają w razie wypadku podczas praktycznej nauki zawodu, dokumentację powypadkową,
 - f) współpracują ze szkołą,
 - g) powiadamiają szkołę o naruszeniu przez młodocianego regulaminu pracy.
- 7) Dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu u pracodawców, u których jest organizowana praktyczna nauka zawodu.

4. Wydane zalecenia:
Nie wydano zaleceń.

5. Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w zakresie nieobjętym kontrolą:
Nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w zakresie nieobjętym kontrolą.

7. Pouczenie:

- 1) Dyrektor szkoły lub placówki może zgłosić do Lubuskiego Kuratora Oświaty, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.



- 2) W przypadku otrzymania zaleceń lub nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń, dyrektor szkoły lub placówki jest obowiązany powiadomić Lubuskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji wydanych zaleceń, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń lub pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń. Udziałając odpowiedzi należy powołać się na znak sprawy.

8. Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Tomasz Chwałek

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły lub placówki)

Siedlisko, 08.05.2017r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

STARSZY WIZYTATOR

Janina Lipińska

(pieczęć i podpis przeprowadzającego kontrolę)

Gorzów Wielkopolski, 04 maja 2017r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

9. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły lub placówki, drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Tomasz Chwałek

08.05.2017r.

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki)

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATY

W SIEDLISKU

ul. 112 Siedlisko,

tel. 69483 156 07-08

ul. Kasprzaka 19

NIP 924 111 000