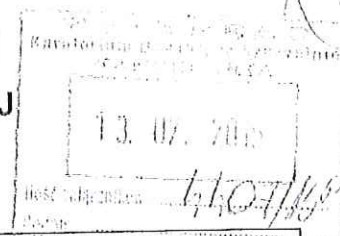


ORIGINAL

PROTOKÓŁ KONTROLI 5533.169.2015.SA,EJ



**Informacje o kontrolowanej szkole:**

Nazwa i adres szkoły: Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych „Twoja-Szkoła” w Policach, ul. Tanowska 14, 72 - 010 Police  
Telefon: 91 312 21 54  
E-mail: police@twoja-szkola.pl  
www.twoja-szkola.pl/oddzial/zachodnio-pomorskie/police/html  
Imię i nazwisko dyrektora:

**Informacje o kontroli:**

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70 - 502 Szczecin  
Telefon: 91 442 75 00 E-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Alina Sukiennicka	12 czerwca 2015 r.	KO.I.5533.169.2015.SA
2.	Ewa Jamiołkowska	16 czerwca 2015 r.	KO.I.5533.169.2015.EJ

Termin rozpoczęcia kontroli: 17 czerwca 2015 r.  
Termin zakończenia kontroli: 17 czerwca 2015 r.  
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 5533.169.2015.SA,EJ.  
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły: 2/2015.

Kontrolę przeprowadzono w ramach zadania VII *Planu Nadzoru Pedagogicznego Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty na rok szkolny 2014/2015* (Przeprowadzenie kontroli doraźnych w niepublicznych szkołach/placówkach w zakresie działalności statutowej).

### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324, z późn. zm.).

### Podczas kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z paniami: \_\_\_\_\_ dyrektorem szkoły i \_\_\_\_\_ pracownikiem administracyjnym (sekretarką).
2. Analizowano następującą dokumentację:
  - Statut Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych „Twoja-Szkoła” w Policach;
  - szkolne plany nauczania;
  - Zgłoszenie uczniów do egzaminu maturalnego 2015 r.;
  - Księgę słuchaczy;
  - dzienniki lekcyjne kl. I – III na r. szk. 2014/2015;
  - protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej wraz z uchwałami;
  - arkusze ocen słuchaczy;
  - Imienną ewidencję wydanych indeksów i legitymacji szkolnych;
  - prace kontrolne;
  - prace egzaminacyjne;
  - protokoły z przeprowadzonych egzaminów semestralnych;
  - inną dokumentację udostępnioną przez dyrektora.

### Ustalenie stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości:

Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych „Twoja-Szkoła” w Policach rozpoczęło działalność 1 września 2010 r. (numer i data wpisu do ewidencji Starostwa Polickiego: EK.MSZ.4321-2/10 z dn. 16.06.2010 r., decyzja Starosty Polickiego o nadaniu uprawnień szkoły publicznej: EK.4324/1/10 z dn. 16.06.2010 r.). Organem prowadzącym jest „CASUS” Sp. z o. o. z siedzibą w Grudziądzu, przy ul. Legionów 57 A (86-300 Grudziądz).

W r. szk. 2014/2015 w szkole funkcjonują 3 oddziały – klasa I (semestr I - 47 osób, semestr II - 27 osób), klasa II (semestr I - 51 osób, semestr II - 37 osób), klasa III (semestr I - 35 osób, II semestr - 31 osób).

1. Realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe - rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17):

Szkoła nie posiada szkolnego zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym.

2. Realizacja zajęć edukacyjnych w odpowiednim cyklu - rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142, z późn. zm.):

Szkoła posiada szkolne plany nauczania dla każdego oddziału obejmujące rok szkolny, a także cykl kształcenia. Realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych

określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej dla liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

3. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania - rozporządzenia MEN 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):

- Księga słuchaczy – prowadzona jest zgodnie z § 6 ust. 1 – 5 ww. rozporządzenia; zawiera pozycje od 1 (2010 r.) do 342 (2015 r.);

- dzienniki lekcyjne - dzienniki założono dla każdego oddziału i zawierają one wszystkie przewidziane przepisami prawa (rozporządzeniem MEN jw.) wpisy (za wyjątkiem zrealizowanych tematów lekcyjnych z fizyki), łącznie z listami obecności, na których obecność na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych słuchacze potwierdzają własnoręcznym podpisem (§ 10 ust. 5 rozporządzenia MEN jw.); na podstawie analizy zapisów w dziennikach stwierdzono, że nie wszyscy nauczyciele na początku roku szkolnego poinformowali słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy (brak ww. wpisów z języka polskiego – kl. I, II i III oraz z fizyki – kl. I);

- arkusze ocen - arkusze ocen słuchaczy klas I - III od 2010 r. są w trakcie odtwarzania, ponieważ w marcu 2015 r. w wyniku awarii zostało zalane pomieszczenie sekretariatu szkoły; znajdowała się w nim cała dokumentacja szkolna, która uległa zniszczeniu (m.in.: arkusze ocen słuchaczy, protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej); nowo zakładane arkusze ocen są zgodne z symbolem MEN – MEN-I/47a/2; w dniu kontroli w arkuszach brakowało wpisów dotyczących uchwał Rady Pedagogicznej oraz daty i podpisu osoby wypełniającej; ponadto nie powołano komisji w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz procedury odtworzenia zniszczonej dokumentacji;

- indeksy, świadectwa, legitymacje – rozporządzenie MEN z dnia 20 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 97, poz. 624) - legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania i są oznaczone symbolem: MEN-I/50/2, indeksy - symbolem: MEN-I/48/2; szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych indeksów i legitymacji zawierającą imię (imiona) i nazwiska słuchaczy, datę odbioru dokumentu, numery PESEL oraz podpisy słuchaczy.

- W dokumentacji przebiegu nauczania sprostowań błędów i oczywistych pomyłek dokonywano niezgodnie z przepisami prawa (§ 26 rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. ...).

4. Kwalifikacje nauczycieli przedmiotów obowiązkowych – rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400):

Wszyscy nauczyciele przedmiotów obowiązkowych posiadają kwalifikacje wymagane dla nauczycieli szkół publicznych.

5. Klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkole dla dorosłych – rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

(Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm. – obowiązujące do dnia 8 kwietnia 2015 r.):

W protokołach z posiedzeń Rady Pedagogicznej znajdują się uchwały dotyczące klasyfikowania i promowania oraz skreślenia z listy słuchaczy (Uchwała Nr 1/01/2015 z dnia 18 stycznia 2015 r. w sprawie wyników klasyfikowania i promocji słuchaczy, Uchwała Nr 2/02/2015 z dnia 6 lutego 2015 r. w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy, Uchwała Nr 3/02/2015 z dnia 6 lutego 2015 r. w sprawie skreślenia z listy słuchaczy). Dyrektor poinformował, że nie wydawano decyzji administracyjnych dotyczących skreślenia słuchaczy z listy, a jedynie wysyłano powiadomienia do nich w tej sprawie. Podczas kontroli nie udostępniono protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej sprzed stycznia 2015 r.

W szkole znajduje się dokumentacja potwierdzająca stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów.

Ponadto podczas analizy dokumentacji stwierdzono, że na podstawie zgłoszonych deklaracji i oświadczeń słuchaczy o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego przesłano zgłoszenia 4 słuchaczy do dyrektora OKE w Poznaniu (we wrześniu 2014 r. 10 osób złożyło deklaracje przystąpienia do egzaminu maturalnego, natomiast w lutym 2015 r. zadeklarowały się tylko 4 osoby). Żadna z tych osób nie zgłosiła się na egzamin. Ponadto zostało zgłoszonych 5 absolwentów z lat ubiegłych, z czego 3 przystąpiły do egzaminu maturalnego.

W szkole w dniu 30 kwietnia 2015 r. powołano Zespół Nadzorujący, którego przewodniczącym została pani

Pani (sekretarka szkoły) została upoważniona przez dyrektora szkoły do odbioru przesyłki arkuszy maturalnych z OKE w Poznaniu w dniach: 4, 5, 6, 7, 8, 11, 13 i 14 maja, a także do przekazania przewoźnikowi w dniach: 4, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 14 i 22 maja 2015 r. wypełnionych przez słuchaczy arkuszy. Oświadczyła, że nie odebrała przesyłki, w której były arkusze maturalne z języka angielskiego, ponieważ wiedziała, że absolwenci nie przystąpią w tym dniu do egzaminu (nie przystąpili także do poprzednich egzaminów pisemnych). Poinformowała, że wcześniej odbyła z nimi rozmowę telefoniczną w tej sprawie i wiedziała, że ta część egzaminu maturalnego na pewno nie odbędzie się. Pozostałe egzaminy przebiegły bez zakłóceń.

#### Zalecenia:

1. Opracować szkolny zestaw programów nauczania - zgodnie z zapisem art. 22a UoSO.
2. Informować słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy - zgodnie z art. 44b ust. 6 UoSO.
3. Prowadzić zapisy w dokumentacji przebiegu nauczania - głównie w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen - zgodnie z rozporządzeniem MEN 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).
4. Dokonywać sprostowań błędów i oczywistych pomyłek - zgodnie z § 26 ww. rozporządzenia.
5. Wydawać decyzje w sprawie skreślenia z listy słuchaczy - zgodnie z art. 44z ust. 2 UoSO.

6. Udostępniać wizytatorom do wglądu dokumentację dotyczącą nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy – zgodnie z art. 33 ust. 3 pkt 3 UoSO.

**Termin wykonania zaleceń:** od dnia otrzymania protokołu.

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324, z późn. zm.) dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) należy w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, o których mowa w ust. 4, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń zgodnie z ust. 5 – 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:**

DYREKTOR SZKOŁY  
*[Signature]*

PRZEPROWADZAJĄCY KONTROLĘ  
*[Signature]*

WIZYTATOR  
*[Signature]*  
Ewa Jemiołkowska

.....  
(dyrektor szkoły)

.....  
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono dnia 24 czerwca 2015 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: .....  
(podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

.....  
*Police*, dnia *3 lipca* ..... 2015 r.