

Stargard Szczeciński, dnia 26 lutego 2015

KOPIA
MD, EJ

Dariusz Kopczyński
Dyrektor
Niepublicznej Szkoły Policealnej
Ul. Szczecińska 6
73-110 Stargard Szczeciński

Kuratorium Oświaty w Szczecinie
ul. Wały Chrobrego 4
70 – 502 Szczecin

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU KONTROLI NR 5533.18.2015.MD,EJ
dotyczącej spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty



Kuratorium Oświaty
w Szczecinie
Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin

W odpowiedzi na pismo z dnia 24 lutego 2015 sygnowane KO.I.5533.18.2015.MD.EJ potwierdzam odbiór, podpisanie i parafowanie każdej strony protokołu z przeprowadzonej w dniu 23 lutego kontroli.

Pragnę zauważyć, że nie do końca zgadzamy się z ustaleniami zawartymi w punkcie 2, podpunkt a. Zapisano tu stwierdzenie o braku poinformowania słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Chcemy nadmienić, że nasi słuchacze zostali o stosownych wymaganiach i procedurach poinformowani, jednakże, z czym się zgadzamy, brak jest w dzienniku zajęć odpowiednich wpisów fakt ten potwierdzających.

Z poważaniem
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Dariusz W. Kopczyński

I. Dane dotyczące kontrolowanej szkoły:				
1.	Nazwa szkoły	Niepubliczna Szkoła Policealna w Stargardzie Szczecińskim		
2.	Numer i data wpisu do ewidencji	ZO. 4430.24.2014.LS3 z dnia 5.08.2014 r.		
3.	Data rozpoczęcia działalności	01.09.2014 r.		
4.	Typ szkoły	Szkoła policealna dla dorosłych		
5.	Podbudowa	Szkoła ponadgimnazjalna		
6.	Rodzaj kształcenia	<input type="checkbox"/> szkoła młodzieżowa	<input checked="" type="checkbox"/> szkoła dla dorosłych	
7.	Forma kształcenia	<input type="checkbox"/> stacjonarna	<input checked="" type="checkbox"/> zaoczna	
8.	Cykl kształcenia	Nie dłuższy niż 2,5 roku		
9.	Zawód i jego symbol cyfrowy	technik administracji – 334306		
10.	Siedziba szkoły	ulica Szczecińska	Nr 6	kod 73-110 Poczta Stargard Szczeciński
11.	Miejsce prowadzenia zajęć	ulica Szczecińska	Nr 6	kod 73-110 Poczta Stargard Szczeciński
12.	Decyzja o nadaniu uprawnień szkoły publicznej	ZO.4422.26.2014.Ls3 z 5.08. 2014 r.		
13.	Nazwisko dyrektora	Dariusz Kopczyński		
II. Informacje dotyczące kontroli:				
1.	Cel kontroli	Sprawdzenie spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.		
2.	Podstawa prawna	art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).		
3.	Termin rozpoczęcia kontroli	23.02.2015 r.		
4.	Termin zakończenia kontroli	23.02.2015 r.		
5.	Miejsce prowadzenia kontroli	ulica Szczecińska	Nr 6	kod 73-110 Poczta Stargard Szczeciński
6.	Osoby kontrolujące	Małgorzata Domżańska KO.I.5533.18.2015.MD	Ewa Jamiołkowska KO.I.5533.18.2015.MD	
7.	Termin telefonicznego powiadomienia o	19.01.2015 r.		

68 9 15

	kontroli			
8.	Liczba oddziałów	1	Liczba uczniów/słuchaczy	38-technik administracji
Podstawa prawna:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami). 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204). 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184). 4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. 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 ze zmianami). 5. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225, ze zmianami). 6. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624, ze zmianami). 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. z 2013 r., poz. 1207). 				

1. Osoba uczestnicząca w kontroli – pan Dariusz Koczyński - dyrektor szkoły i pani Emilia Wojtkun - wicedyrektor.
2. Wykaz analizowanej w trakcie kontroli dokumentacji.
 - program nauczania dla zawodu,
 - szkolny plan nauczania,
 - księga słuchaczy,
 - arkusze ocen,
 - dziennik lekcyjny,
 - księga protokołów rady pedagogicznej,
 - protokoły z przeprowadzonych egzaminów semestralnych,
 - imienna ewidencja wydanych legitymacji i indeksów,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli,
 - postanowienia statutowe zawierające regulacje ujęte w arkuszach kontroli,



Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:

Niepubliczna Szkoła Policealna w Stargardzie Szczecińskim ma siedzibę przy ulicy Szczecińskiej 6 w budynku WZDZ. Do dyspozycji słuchaczy jest 6 sal dydaktycznych, w tym sala komputerowa z 16 stanowiskami z dostępem do Internetu oraz odpowiednim oprogramowaniem. Sala ta pełni również funkcję pracowni techniki biurowej.

- a. Realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe z uwzględnieniem bazy dydaktycznej szkoły:**
 - 1) Szkoła posiada program nauczania dla zawodu.
 - 2) Szkolny program nauczania obejmuje działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
 - 3) Realizowany program nauczania uwzględnia podstawę programową.
 - 4) Standardy wyposażenia dydaktycznego wskazanej sali dydaktycznej zapewniają możliwości realizacji podstawy programowej dla zawodu.
- b. Realizacja zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.**
 - 1) Szkoła posiada plan nauczania dla oddziału obejmujący rok szkolny, a także cykl kształcenia w zawodzie.
 - 2) Szkoła 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 danego typu.
 - 3) W I semestrze zrealizowano przedmioty nauczania w liczbie godzin zgodnej z planem nauczania dla zawodu technik administracji.
- c. Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.**
 - 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego nie poinformowali słuchaczy o:
 - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy (brak stosownych w dzienniku lekcyjnym z wyjątkiem języka angielskiego w administracji),
 - 2) Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
 - 3) W księdze protokołów rady pedagogicznej znajdują się uchwały dotyczące klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz zapisy dotyczące opiniowania przez radę pedagogiczną wyboru przedmiotów zawodowych, z których przeprowadzone były egzaminy semestralne w formie pisemnej (język angielski w administracji, działalność gospodarcza w jednostce organizacyjnej i podstawy prawa cywilnego).



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

d. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.

- 1) Arkusz ocen:
 - założono dla każdego słuchacza kształcącego się w zawodzie technik administracji,
 - jest zgodny z symbolem MEN - MEN-I/46b/2 dla zawodu.
- 2) Wpisy do arkuszy ocen powyższego zawodu dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze słuchaczy i dzienniku lekcyjnym.
- 3) Dziennik założono dla oddziału.
- 4) Dziennik zawiera wszystkie przewidziane przepisami prawa oświatowego wpisy:
 - nazwiska i imiona słuchaczy w porządku alfabetycznym,
 - daty i miejsce urodzenia,
 - imion i nazwisk nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia,
 - obecności słuchaczy na zajęciach edukacyjnych,
 - tematy przeprowadzonych zajęć,
 - ocen z poszczególnych prac kontrolnych,
 - podpisów nauczycieli potwierdzających przeprowadzenie zajęć edukacyjnych,
- 5) Księga słuchaczy zawiera wymagane w przepisach prawa oświatowego wpisy:
 - imion i nazwisk słuchaczy,
 - daty i miejsc urodzenia,
 - numeru PESEL,
 - adresu zamieszkania słuchacza,
 - dat przyjęcia słuchacza do szkoły,
 - semestr, na który słuchacza przyjęto,
 - zawiera pozycje od ~~1409~~,
 - wpisy w księdze słuchaczy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły.
- 6) Druki szkolne oznaczone są symbolami:
 - legitymacje szkolne: MEN- I/50/2,
 - indeksy: MEN-I/48/2.
- 7) Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji szkolnych i indeksów, zawierającą imię (imiona) i nazwiska słuchaczy, datę odbioru dokumentu, podpis słuchacza oraz numery PESEL.

e. Przebieg procesu kształcenia w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

- 1) Cykl kształcenia określony w szkolnym planie nauczania jest zgodny z cyklem wynikającym z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego
- 2) Kształcenie w zawodzie odbywa się we właściwym typie szkoły wskazanym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- 3) Obowiązuje w niej program nauczania dla zawodu technik administracji, opracowany przez KOWEziU i zmodyfikowany przez nauczycieli na podstawie obowiązującej podstawy programowej.

f. Zgodność posiadanych kwalifikacji nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych z kwalifikacjami określonymi dla nauczycieli szkół publicznych.

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

Zalecenie:

W związku z nieprawidłowościami dotyczącymi braku zapisów dotyczących informowania słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

polecam

informować słuchaczy na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych zgodnie z zapisami § 4 ust.1 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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. Nr 83, poz. 562, ze zmianami).

Termin wykonania zalecenia: niezwłocznie od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty w Szczecinie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku braku zastrzeżeń, o sposobie realizacji zaleceń należy powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 30 dni od jego otrzymania.

<p>DYREKTOR SZKOŁY <i>mgr Danuta W. Koczynska</i></p> <p>Protokół podpisali:</p> <p><i>Grzegorz 26.01.2015</i></p> <p>(data, miejsce, podpis dyrektora szkoły)</p>	<p>STARSZY WIZYTATOR <i>Małgorzata Domalska</i></p> <p>WIZYTATOR <i>Ewa Jamiołkowska</i></p> <p><i>Szczecin 24.02.2015</i></p> <p>(data, miejsce i podpis przeprowadzającego kontrolę)</p>
--	--

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