

wyposażeniem, szafki i stoliki przyłóżkowe, sprzęt, urządzenia i przybory do wykonywania zabiegów higienicznych i czynności pielęgnacyjnych u osoby leżącej i całkowicie unieruchomionej, 2 fantomy osoby dorosłej i 1 niemowlęcia do prowadzenia resuscytacji krążeniowo-oddechowej, defibrylator automatyczny, kolnierze ortopedyczne, środki opatrunkowe, aparat do pomiaru ciśnienia, termometry, sprzęt rehabilitacyjny i przedmioty ortopedyczne, środki ochrony indywidualnej, sprzęt gospodarstwa domowego, materiały i przybory do zajęć plastyczno-technicznych. Ponadto szkoła korzysta z pracowni wspomagania komputerowego i posiada własne oprogramowanie wymagane podstawą programową dla zawodu opiekunka środowiskowa.

Dla zawodu technik BHP szkoła posiada salę przystosowaną jako pracownia bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażoną w: stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu; drukarki i skanera, pakietów programów biurowych; mierników wydatku energetycznego, fantomów do resuscytacji osoby dorosłej, niemowlęcia, kart charakterystyk substancji niebezpiecznych; środków ochrony indywidualnej, apteczki pierwszej pomocy, materiałów dydaktycznych, instrukcji do ćwiczeń, wzorów protokołów kontrolnych i powypadkowych, sporządzanych przez służby BHP, zestawów norm i przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

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 plany nauczania dla oddziałów obejmujące rok szkolny, a także cykl kształcenia w zawodach.
- 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 BHP i opiekunka środowiskowa.

c. Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

- 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują słuchaczy o:
 - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy (stosowne zapisy w dzienniku lekcyjnym),
- 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 (dla zawodu

technik BHP: podstawy prawa pracy oraz ocena ryzyka zawodowego; dla zawodu opiekunka środowiskowa: bezpieczeństwo i higiena pracy z podopiecznymi oraz laboratorium metodyki pracy z podopiecznymi).

- 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 BHP i opiekunka środowiskowa,
 - jest zgodny z symbolem MEN - MEN-I/46a/2.
 - 2) Wpisy do arkuszy ocen dla zawodów dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze słuchaczy i dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Dzienniki założono dla każdego oddziału.
 - 4) Dzienniki zawierają 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 słuchaczy do szkoły,
 - semestr, na który słuchacza przyjęto,
 - zawiera pozycje od ~~01/01/2017~~ (w zawodzie technik BHP) i od ~~01/01/2017~~ (w zawodzie opiekunka środowiskowa),
 - 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) W dokumentacji przebiegu nauczania sprostowań błędów i oczywistych pomyłek dokonywano niezgodnie z przepisami prawa oświatowego.
 - 8) Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji szkolnych, 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 dla zawodu 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 BHP i opiekunka środowiskowa, opracowany przez KOWEŻIU 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 w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych

polecam

dokonywać sprostowań błędów i oczywistych omyłek zgodnie z §12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2011 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 187, poz. 1118 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.

Protokół podpisali:

23.02.2015 Hanna Jucha.....

(data, miejsce, podpis dyrektor szkoły)

STARSZY WIZYTOR
Małgorzata Donczalska

WIZYTOR
Ewa Janiszewska

Szczecin 17.02.2015.....

(data, miejsce i podpis przeprowadzającego kontrolę)

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

H. Jucha