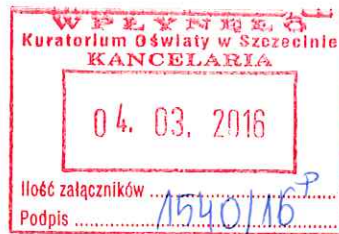


Kuratorium Oświaty w Szczecinie  
ul. Wały Chrobrego 4  
70 – 502 Szczecin



*Aje*  
*Bruf*

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU KONTROLI NR 5533.29.2016.MD,EJ  
dotyczącej spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty

I. Dane dotyczące kontrolowanej szkoły:				
1.	Nazwa szkoły	Prywatne Policealne Studium Zawodowe		
2.	Numer i data wpisu do ewidencji	EK.4330.4.2015.I zmiana do zaświadczenia Nr 2/2014 z dnia 1.09.2014 r.		
3.	Data rozpoczęcia działalności	01.09.2015 r.		
4.	Typ szkoły	Szkoła policealna dla dorosłych		
5.	Podbudowa	Szkoła ponadgimnazjalna		
6.	Rodzaj kształcenia	<input type="checkbox"/> szkoła młodzieżowa	x szkoła dla dorosłych	
7.	Forma kształcenia	<input type="checkbox"/> stacjonarna	x zaoczna	
8.	Cykl kształcenia	Nie dłuższy niż 2,5 roku		
9.	Zawód i jego symbol cyfrowy	Opiekun medyczny – 532102 Technik rachunkowości - 431103		
10.	Siedziba szkoły	ulica Obrońców Westerplatte	Nr 1	kod 73-200 Poczta Choszczno
11.	Miejsce prowadzenia zajęć	ulica Obrońców Westerplatte	Nr 1	kod 73-200 Poczta Choszczno
12.	Decyzja o nadaniu uprawnień szkoły publicznej	EK.4432.2.2014.I z 29.08.2014r.		
13.	Nazwisko dyrektora	Anna Łucka		
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 z 2015r., poz. 2156 ze zmianami).		
3.	Termin rozpoczęcia kontroli	24.02.2016 r.		
4.	Termin zakończenia kontroli	24.02.2016 r.		
5.	Miejsce prowadzenia kontroli	ulica Obrońców Westerplatte	Nr 1	kod 73-200 Poczta Choszczno
6.	Osoby kontrolujące	Małgorzata Domżańska KO.I.5533.29.2016.MD	Ewa Jamiołkowska KO.I.5533.29.2016.EJ	
7.	Termin telefonicznego powiadomienia o	3.02.2016 r.		

*A. Łucka*

*305*

<b>kontroli</b>			
<b>8.</b>	<b>Liczba oddziałów</b>	1 1	<b>Liczba uczniów/słuchaczy</b> 23 - technik rachunkowości 46 - opiekun medyczny
<b>Podstawa prawna:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 ze zmianami).</li> <li>2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977).</li> <li>3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012, poz. 184 ze zmianami).</li> <li>4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 22 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012, poz. 204).</li> <li>5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).</li> <li>6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. 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, poz. 1170 ze zmianami).</li> <li>7. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014, poz. 893 j.t. ze zmianami).</li> <li>8. 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, poz. 1207 j.t. ze zmianami).</li> <li>1. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012, poz. 7 ze zmianami).</li> </ol>			

1. Osoba uczestnicząca w kontroli – pani Anna Łucka dyrektor szkoły.
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:**

Prywatne Policealne Studium Zawodowe ma siedzibę w Gimnazjum Publicznym w Choszczynie przy ulicy Obrońców Westerplatte 1. Do dyspozycji słuchaczy są sale dydaktyczne w zależności od potrzeb, w tym sala komputerowa (15 stanowisk

*Anna Łucka*



komputerowych). Szkoła dysponuje salą pełniącą rolę pracowni anatomicznej i zabiegów higienicznych i pielęgnacyjnych. Wyposażenie jej stanowią: stoliki z krzesłami, tablica, laptopy, środki opatrunkowe, modele anatomiczne, plansze dotyczące anatomii człowieka, fantomy osoby dorosłej, dziecka i niemowlęcia (wypożyczone w zależności od potrzeb) do resuscytacji krążeniowo-oddechowej, defibrylator automatyczny, kołnierze ortopedyczne, środki opatrunkowe, urządzenia sanitarne, przybory i środki higieniczne, łóżka szpitalne z oprzyrządowaniem, szafki przyłóżkowe z regulowanym blatem, pościel, bielizna pościelowa i osobista, parawany, taborety, pojemniki na brudną bieliznę, pojemniki na odpady, sprzęt do przemieszczania chorych, materace przeciwoleżynowe, udogodnienia dla chorych, takie jak poręcze i ławeczki fantomy do nauki czynności higienicznych, wyroby medyczne do pielęgnacji pacjenta leżącego, środki pielęgnacyjne, termometry, aparaty do mierzenia ciśnienia, apteczka pierwszej pomocy.

Teoretyczne zajęcia dydaktyczne dla słuchaczy kształcących się w zawodzie technik rachunkowości odbywają się w pracowni komputerowej gimnazjum wyposażonej w 15 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, z drukarką sieciową, ze skanerem i projektorem multimedialnym. Szkoła dysponuje pakietami programów biurowych, pakietami programów do wspomaganie operacji finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych, obsługi sprzedaży i gospodarki magazynowej, prowadzenia księgi przychodów i rozchodów, obliczania podatków, sporządzania sprawozdań statystycznych, obsługi zobowiązań wobec ZUS oraz innymi programami aktualnie stosowanymi w pracy technika rachunkowości, drukami formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, formularzami dokumentów księgowych oraz sprawozdań statystycznych, zestawami przepisów prawa dotyczącymi rachunkowości w formie drukowanej lub elektronicznej. Słuchaczom udostępniane są materiały i środki biurowe; druki formularzy stosowanych w prowadzeniu działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej, w tym dotyczące zatrudnienia, płac i podatków; zestawy przepisów prawa dotyczące prowadzenia działalności produkcyjnej, usługowej i handlowej w formie drukowanej lub elektronicznej, wykaz akt i instrukcje kancelaryjne.

Szkoła od 30.11.2015 r. pełni funkcję ośrodka egzaminacyjnego OKE dla powyższych zawodów.

Szkoła ma podpisaną umowę z Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Choszczynie na odbywanie praktycznej nauki zawodu dla słuchaczy kierunku opiekun medyczny oraz z Biurem Obsługi Szkół Samorządowych w Choszczynie dla zawodu technik rachunkowości.

**a. Realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe z uwzględnieniem bazy dydaktycznej szkoły:**

- 1) Szkoła posiada programy nauczania dla powyższych zawodów.
- 2) Szkolne programy nauczania obejmują działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
- 3) Realizowane programy nauczania zostały zmodyfikowane i uwzględniają podstawy programowe dla zawodów.
- 4) Standardy wyposażenia dydaktycznego wskazanych pracowni zapewniają możliwości realizacji podstawy programowej dla zawodów.



**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 opiekun medyczny oraz technik rachunkowości.
- 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 opiekun medyczny oraz technik rachunkowości.

**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 w dniu 28.08.2015 r. wyboru przedmiotów zawodowych, z których przeprowadzone były egzaminy semestralne w formie pisemnej: dla zawodu opiekun medyczny (Działania opiekuńcze nad osobą chorą i niesamodzielną; Opieka nad osobą chorą i niesamodzielną), dla zawodu technik rachunkowości (Rachunkowość finansowa; Biuro rachunkowe).
- 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 opiekun medyczny oraz technik rachunkowości,
  - jest zgodny z symbolem MEN - MEN-I/46a/2 dla zawodów.
- 2) Wpisy do arkuszy ocen powyższych zawodów dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze słuchaczy i dziennikach lekcyjnych.
- 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 34-69; 90-97; 100-101; 103 (opiekun medyczny) i od 70-89; 98-99; 102
  - wpisy w księdze słuchaczy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły.
- 6) Druki szkolne oznaczone są symbolami:
- legitymacje szkolne: MEN-1/50/2,
  - 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 zawodach odbywa się we właściwym typie szkoły wskazanym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- 3) Obowiązują w niej programy nauczania dla zawodu opiekun medyczny i technik rachunkowości, opracowane przez KOWEziU, zmodyfikowane przez nauczycieli na podstawie obowiązującej podstawy programowej i dostosowane do potrzeb szkoły.

**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.

Prywatne Policealne Studium Zawodowe w Choszcznie kształcające słuchaczy w zawodzie opiekun medyczny i technik rachunkowości spełnia warunki określone w art. 85 ust. 2 w trybie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z póź. zm.).

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270) dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.



Protokół podpisali:

02.03.2016 Anna Budka

(data, miejsce, podpis dyrektor szkoły)

STARSZY WIZYTATOR

Małgorzata Domzalska

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Jamiołkowska

Szreńca 29.08.2016

(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.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR SZKOŁY

02.03.2016 Anna Budka

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

\* Zgodnie z §17 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.