

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

Delegatura KO w Koszalinie  
ul. Gen. Andersa 34  
75-626 Koszalin

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU KONTROLI NR KO.I.K.5533.20.2016.DB  
dotyczącej spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie  
oświaty

I. Dane dotyczące kontrolowanej szkoły:				
1.	Nazwa szkoły	Policealna Szkoła Williams		
2.	Numer i data wpisu do ewidencji	50.4330.5.2015 z 16 lipca 2015 r.		
3.	Data rozpoczęcia działalności	01.09.2015 r.		
4.	Typ szkoły	Szkoła policealna		
5.	Podbudowa	Szkoła dająca wykształcenie średnie		
6.	Rodzaj kształcenia	<input type="checkbox"/> szkoła młodzieżowa	x szkoła dla dorosłych	
7.	Forma kształcenia	<input type="checkbox"/> stacjonarna	x zaoczna	
8.	Cykl kształcenia	1,5 roczny okres nauczania		
9.	Zawód i jego symbol cyfrowy	Technik Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - 325509		
10.	Siedziba szkoły	ulica Szturmowców	nr 1	kod 78-300 Poczta Świdwin
11.	Miejsce prowadzenia zajęć	ulica Szturmowców	nr 1	kod 78-300 Poczta Świdwin
12.	Decyzja o nadaniu uprawnień szkoły publicznej	KO.II.K.543.11.2015.AKK		
13.	Nazwisko dyrektora	Szczepaniak Wioletta		
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	22.02.2016 r.		
4.	Termin zakończenia kontroli	22.02.2016 r.		
5.	Miejsce prowadzenia kontroli	ulica Szturmowców	nr 1	kod 78-300 Poczta Świdwin
6.	Osoby kontrolujące	Dariusz Białomyzy		KO.I.K.5533.20.2016.DB
7.	Termin telefonicznego powiadomienia o kontroli	19.02.2016 r.		
8.	Liczba oddziałów	1	Liczba uczniów/słuchaczy	30

W B 1671

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z póź. zm ).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1270).
3. 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. 2012 poz. 997 z póź. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012, poz. 184 z póź. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015, poz. 843).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. 2014, poz. 1170 z póź. zm.).
7. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 20 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624 z późn. zm.).
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. Nr 50, poz. 400 z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2012, poz. 7 z póź. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012, poz. 204 z póź. zm.).

1. Osoby uczestniczące w kontroli – pani Wioletta Szczepaniak – dyrektor szkoły, pan Robert Szczepaniak – dyrektor d/s pedagogicznych.
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:**

Policealna Szkoła Wiliams w Świdwinie ma siedzibę przy ulicy Szturmowców 1 w Szkole Podstawowej nr 3 im. Lotników Polskich w Świdwinie. Do dyspozycji słuchaczy są sale szkolne, w tym sala komputerowa. Pełnią one rolę pracowni bezpieczeństwa i higieny pracy wyposażonej w: stanowiska komputerowe, stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu; drukarki i skanery, pakiet programów biurowych; stanowiska wykonywania badań i pomiaru czynników środowiska pracy, stanowisko do badań fizjologicznych – miernik wydatku energetycznego, fantomy do resuscytacji osoby dorosłej, niemowlęcia, dziecka (jak wynika z informacji przekazanych przez dyrektora szkoły fantomy udostępniane są na czas zajęć przez Komendę Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Świdwinie na zasadzie ustaleń ustnych, a przez Szkołę Podstawową nr 3 w Świdwinie – na podstawie aneksu do umowy najmu), karty charakterystyk substancji niebezpiecznych; środki ochrony indywidualnej, apteczkę pierwszej pomocy, materiały dydaktyczne, instrukcje do ćwiczeń, wzory protokołów kontrolnych i powypadkowych, sporządzanych przez służby BHP, zestaw norm i przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. W szkole znajduje się także biblioteczka z potrzebną literaturą.

- 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 wskazanych pracowni 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.
- c. Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.**
1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują słuchaczy o:
    - a. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
    - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,Stosowne zapisy zamieszczone są na stronie www szkoły – dostępne po zalogowaniu, ponadto w § 14 umowy znajduje się zobowiązanie o zapoznaniu się słuchacza z zapisami Statutu Szkoły,
  2. Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
  3. W księdze protokołów rady pedagogicznej znajdują się zapisy dotyczące klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz podejmowania uchwał - np. „Decyzję uchwaliła jednogłośnie Rada Pedagogiczna”. Wszelkie zapisy dotyczące liczby osób dopuszczonych do egzaminów, promowanych na kolejny semestr są zawarte w opisie posiedzenia RP. W szkole nie została założona osobna księga uchwał Rady Pedagogicznej, stąd też uchwały te nie są numerowane.
  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 bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - jest zgodny z symbolem MEN - MEN-I/46a/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,
    - data i miejsce urodzenia,

B. 07'  
3

- imiona i nazwiska 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 1 do 276 (wpisy dotyczą wszystkich kierunków, w których kształci szkoła),
  - wpisy w księdze słuchaczy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły.
6. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki dokonano przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
7. Druki szkolne oznaczone są symbolami:
- legitymacje szkolne: MEN-1/50a/2,
  - indeksy: MEN-I/48/2,
8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji szkolnych i indeksów zawierającą imię (imiona) i nazwiska słuchaczy, datę odbioru dokumentu, podpis słuchacza oraz numery PESEL.
9. Szkoła wydaje na prośbę słuchacza zaświadczenia potwierdzające uczęszczanie na dany rok i semestr danego kierunku i prowadzi ich imienną ewidencję 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 bezpieczeństwa i higieny pracy, opracowany przez KOWEZiU, w wersji po recenzjach.
- 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.

Policealna Szkoła Williams w Świdwinie kształcąca słuchaczy w zawodzie technik Bezpieczeństwa i Higieny Pracy 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:

DYREKTOR  
Policealnej Szkoły Williams  
22.02.2016. Szczępaniak W.  
Wioletta Szczępaniak  
(data, miejsce, podpis dyrektora szkoły)

WIZYTATOR  
B. Białomyzy  
Dariusz Białomyzy

ŚWIDWIN, 22.02.2016.  
(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.

\* 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.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

DYREKTOR  
Policealnej Szkoły Williams  
01.03.2016. Szczępaniak Wioletta  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

POLICEALNA SZKOŁA WILLIAMS  
78-300 ŚWIDWIN  
ul. Szturmowców 1  
REGON 321280063, NIP 672-140-20-51  
szkola@edu-net.com.pl

Załączniki do protokołu (dokumenty, których kserokopię sporządzono podczas kontroli):

1. Wzór zaświadczenia wydawanego na prośbę słuchacza,
2. Wzór umowy pomiędzy słuchaczem a szkołą,
3. Aneks do umowy najmu, zawierający informację o udostępnianiu fantomów do resuscytacji.