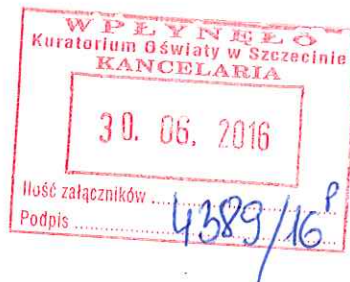


ORYGINAŁ

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



PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU KONTROLI NR 5533.83.2016.MD,EJ
dotyczącej realizacji zaleceń wydanych podczas kontroli nr KO.I.5533.183.2015.MD,EJ

I. Dane dotyczące kontrolowanej szkoły:					
1.	Nazwa szkoły	Zaoczna Policealna Szkoła dla Dorosłych „Cosinus Plus” w Szczecinie			
2.	Numer i data wpisu do ewidencji	WOŚ-V.4430.654.2014 z 14. 01. 2015 r.			
3.	Data rozpoczęcia działalności	01.02.2015 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 informatyk – 351203, technik bhp – 325509, technik administracji – 334306, technik rachunkowości – 431103, technik usług kosmetycznych – 514207, technik ochrony fizycznej osób i mienia – 541315, florysta - 343203			
10.	Siedziba szkoły	ulica Antosiewicza	Nr 2	kod 71-642	Poczta Szczecin
11.	Miejsce prowadzenia zajęć	ulica Antosiewicza	Nr 2	kod 71-642	Poczta Szczecin
13.	Nazwisko dyrektora	Małgorzata Jakubowska			
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	06.07.2015 r.			
4.	Termin zakończenia kontroli	06.07.2015 r.			
5.	Miejsce prowadzenia kontroli	ulica Antosiewicza	Nr 2	kod 71-642	Poczta Szczecin
6.	Osoby kontrolujące	Małgorzata Domżańska KO.I.5533.83.2016.MD		Ewa Jamiołkowska KO.I.5533.83.2016.EJ	
7.	Termin telefonicznego powiadomienia o kontroli	04.06.2016 r.			
8.	Liczba oddziałów	7	Liczba słuchaczy	technik informatyk – 51, technik bhp – 30, technik administracji – 39, technik rachunkowości – 40, technik usług kosmetycznych –	

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r., poz. 2156 ze zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 ze zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184 ze zmianami).
4. Rozporządzenie MEN 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 r. poz. 1170 ze zmianami).
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).
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 ze zmianami).
8. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012, poz. 7 ze zmianami).

1. Osoby uczestniczące w kontroli – pani Małgorzata Jakubowska- dyrektor szkoły.
2. Wykaz analizowanej w trakcie kontroli dokumentacji.
 - szkolne plany nauczania,
 - protokoły egzaminów semestralnych,
 - arkusze ocen,
 - dzienniki zajęć,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli.
3. Opis ustalonego stanu faktycznego:
 - a. **Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.**
 - 1) Wszyscy nauczyciele na początku semestru informują słuchaczy o:
 - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy (stosowne zapisy w dzienniku lekcyjnym).
 - 2) W szkole znajduje się dokumentacja potwierdzająca stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów. Prace kontrolne i egzaminacyjne przechowywane są w szkole. Protokoły z przeprowadzonych egzaminów semestralnych są prawidłowo wypełniane

(uzupełniono wpisy: daty egzaminu, oceny ostatecznej, numeru losowanego zestawu oraz opieczetowano protokoły).

b. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.

- 1) Arkusz ocen i dzienniki zajęć zawierają wszystkie przewidziane przepisami prawa oświatowego wpisy. W dziennikach zajęć dokonano uzupełnień dotyczących obliczania frekwencji, liczby obecnych słuchaczy na konsultacjach, dat prowadzonych konsultacji oraz podpisów nauczycieli prowadzących.
- 2) W dziennikach zajęć sprostowania błędów i oczywistych omyłek dokonywane są zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Sprostowań dokonują obecnie osoby uprawnione.

c. 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. W przypadku pięciu nauczycieli wydano zgodę organu prowadzącego na ich zatrudnienie.

Z uwagi na powyższe należy uznać, że szkoła zrealizowała zalecenia wydane podczas kontroli nr KO.I.5533.183.2015.MD,EJ, przeprowadzonej w dniu 06.07.2015 r. Tym samym spełnia wymagania określone w art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz.2156 ze zmianami).


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 SZKOŁY
18.06.2016 r. 
mgr Małgorzata Jakubowska
(data, miejsce, podpis dyrektor szkoły)

STARSZY WIZYTATOR

Małgorzata Domżańska
Szczecin 14.06.2016 r.
(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 18.06.2016 r. 
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

..... Szczecin, dnia 18.06 2016 r.

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