

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

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU KONTROLI NR 5533. 5.2016.IB  
 dotyczącej spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty

I. Dane dotyczące kontrolowanej szkoły:				
1.	Osoba prowadząca szkołę	Dorota Kolasiński, Stanisława Balcerzak		
2.	Adres osoby prowadzącej	ulica Ziemowita	Nr 1	Kod 78-400 pocztą Szczecinek
3.	Nazwa szkoły	Prywatne Policealne Studium Zawodowe w Szczecinku		
4.	Numer i data wpisu do ewidencji	Zmiana we wpisie do ewidencji pod nr EK.4330;27.2015 z 10 sierpnia 2015r. pod nr 4		
5.	Data rozpoczęcia działalności	01.09.2015r.		
6.	Typ szkoły	Szkoła policealna		
7.	Podbudowa	Szkoły średniej		
8.	Rodzaj kształcenia	<input type="checkbox"/> szkoła młodzieżowa	<input checked="" type="checkbox"/> szkoła dla dorosłych	
9.	Forma kształcenia	<input type="checkbox"/> stacjonarna	<input checked="" type="checkbox"/> zaoczna	
10.	Cykl kształcenia	2 lata		
11.	Zawód i jego symbol cyfrowy	technik usług kosmetycznych 514207		
12.	Siedziba szkoły	ulica Krakowska	Nr 1	kod 78-400 Pocztą Szczecinek
13.	Miejsce prowadzenia zajęć	ulica Krakowska Karlińska	Nr 1 15	kod 78-400 78-400 Pocztą Szczecinek Szczecinek
14.	Decyzja o nadaniu uprawnień szkoły publicznej	Decyzja nr EK.4324-4/2008 z dnia 3 listopada 2008r. Decyzja Starosty Szczecineckiego o zmianie decyzji nadającej uprawnienia publiczne o numerze EK.4322.1.2015.WK z dnia 10 sierpnia 2015r.		
15.	Nazwisko dyrektora	Dorota Kolasiński		
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 2015 r. poz. 2156).		
3.	Termin rozpoczęcia kontroli	28. 01. 2016r.		
4.	Termin zakończenia kontroli	28.01.2016r.		
5.	Miejsce prowadzenia kontroli	ulica Krakowska	Nr 1	kod 78-400 Pocztą Szczecinek

Blewo

		Karlińska	15	78-400	Szczecinek
6.	<b>Osoby kontrolujące</b>	Ilona Batyra			
7.	<b>Termin telefonicznego powiadomienia o kontroli</b>	14.01.2016r.			
8.	<b>Liczba oddziałów</b>	1	<b>Liczba uczniów/słuchaczy</b>	28	

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2156)
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 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012, poz. 184 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015, poz. 843)
5. 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 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 z późn. zm.).
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. Nr 50, poz. 400 z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. 2012, poz. 7 ze zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012, poz. 204).

1. Osoba uczestnicząca w kontroli – pani Dorota Kolasiński -dyrektor szkoły.
2. Wykaz analizowanej w trakcie kontroli dokumentacji.
  - zestaw programów nauczania,
  - program nauczania dla zawodu technik usług kosmetycznych,
  - szkolny plan nauczania,
  - prace kontrolne,
  - prace egzaminacyjne,
  - protokoły egzaminów semestralnych,
  - księga słuchaczy,
  - bieżące arkusze ocen,
  - dziennik lekcyjny,
  - protokoły rady pedagogicznej,
  - imienna ewidencja wydanych indeksów, zaświadczeń i legitymacji,
  - dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli,
  - postanowienia statutowe zawierające regulacje ujęte w arkuszu kontroli,

3. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

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

- 1) Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania.
- 2) Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia dla danego zawodu tj. technik usług kosmetycznych.
- 3) Realizowany w szkole program nauczania uwzględniają podstawę programową. Wybrany program do realizacji opublikowany przez KOWEŻIU jest wersją po recenzjach.
- 4) Standardy wyposażenia dydaktycznego pracowni zapewniają możliwość realizacji programów nauczania.

Szkoła mieści się w samodzielnym obiekcie szkolnym przy ul. Karkowskiej 1 w Szczecinku, przystosowanym do kształcenia dorosłych. Posiada bogatą bazę dydaktyczną: 7 klasopracowni, 1 sala komputerowa z 22 stanowiskami ze stałym dostępem do sieci Internet. Salę wykładową wyposażoną w tablice rzutnik multimedialny i plansze poglądowe. Każda sala wyposażona jest w odbiornik RTV oraz odtwarzacze DVD i CD. W szkole funkcjonują biblioteczki podręczne szkolne. Baza lokalowa umożliwia realizację podstawy programowej. Pracownia znajdująca się na ul. Karlińskiej 15 w Szczecinku posiada pełne wyposażenie. Szkoła uzyskała od Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu upoważnienia Nr 980/P/2015 i Nr 981/P/2015 do zorganizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie Technik usług kosmetycznych kwalifikacja A.62. i A.61.

Pracownie przedmiotowe, laboratoria, etc.	Środki dydaktyczne
Pracownia biologiczno-chemiczną	stanowiska (jedno stanowisko dla dwóch uczniów)- wymaga podziału na grupy, wyposażone w: model anatomiczny ciała człowieka, fantom, mikroskopy, preparaty biologiczne do obserwacji mikroskopowej, plansze anatomicznej budowy ciała człowieka, sprzęt laboratoryjny, taki jak: stoły laboratoryjne, dygestorium, urządzenia pomiarowo-analityczne, takie jak: uniwersalne mierniki, kolorometr, podstawowe urządzenia laboratoryjne, takie jak: waga laboratoryjna, płaszcz grzejny, mieszała, statywy, zestawy szkła laboratoryjnego
Pracownia kosmetyki	zorganizowane następujące stanowiska:  a) stanowiska do zabiegów na twarz i ciało (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: fotele kosmetyczne, stoliki obrotowe, stoliki zabiegowe, lampy, lupy kosmetyczne, zestaw aparatury kosmetycznej: do nawilżania, galwanizacji, darsonwalizacji, ultradźwięków, podgrzewania wosku, lampę Solux, akcesoria kosmetyczne, takie jak: miski do zmywania twarzy i ciała, zestaw bielizny zabiegowej, narzędzia, takie jak: pęseta, łyżeczka Unny, pędzle do nakładania masek oraz autoklaw;  b) stanowiska do manicure (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: stolik kosmetyczny, dwa krzesła, lampę, zestaw narzędzi, takich jak: cążki do paznokci, cążki do skórek, pilniki, kopytko kosmetyczne do podsuwania skórek, akcesoria kosmetyczne, takie jak: miski do zmywania i moczenia dłoni, zestaw bielizny zabiegowej oraz autoklaw;  c) stanowiska do pedicure (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: fotel do pedicure, podnóżek, taboret obrotowy, lampę, lupę, frezarkę do pedicure z kompletem frezów, zestaw narzędzi, takich jak: cążki do paznokci, cążki do skórek, kopytko kosmetyczne do

*[Handwritten signature]*

	<p>podsuwania skórek, pilniki, tarka do stóp, przyrząd omega, akcesoria kosmetyczne, takie jak: miski do zmywania i moczenia stóp, zestaw bielizny zabiegowej.</p>
--	--

**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 każdego oddziału obejmujące rok szkolny, a także cykl kształcenia.
- 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 ze szkolnym planem nauczania, a w przypadku szkół zawodowych planem nauczania dla danego zawodu ujętym w programie nauczania.

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

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują ucznia/słuchacza o:
  - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
  - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Zapisy statutu, brak przypadku.
- 3) W protokolarzu rady pedagogicznej znajdują się uchwały dotyczące klasyfikowania i promowania słuchaczy.
- 4) Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego.
- 5) Dyrektor w trakcie kontroli przedstawił wszystkie protokoły z przeprowadzonych egzaminów pisemnych.
- 6) Do protokołów z przebiegu egzaminów pisemnych załączono prace egzaminacyjne.
- 7) Oceny z formy pisemnej lub formy ustnej egzaminów semestralnych wystawiono zgodnie ze skalą opisaną w rozporządzeniu.
- 8) Pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne przechowywane są w szkole w archiwum szkoły.
- 9) Słuchacze, którzy nie spełnili warunków klasyfikacji, nie otrzymali promocji na semestr programowo wyższy i zostali skreśleni z listy słuchaczy. Zapisy w statucie.
- 10) Słuchacze mają możliwość zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Przypadek w szkole taki nie zachodził.

*Bohne* *JK*

- 11) Słuchacze zdawali egzaminy poprawkowe w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych. Określają to zapisy statutu, jednak w szkole przypadek taki nie zachodził.

**d. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.**

- 1) Arkusz ocen:
- założono dla każdego słuchacza,
  - jest zgodny z symbolem MEN - (MEN-I/46a/2).
- 2) Wpisy do arkuszy ocen dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze słuchaczy i innych dokumentach, np. świadectwach szkolnych.
- 3) Nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdził podpisem zgodność wpisów z dokumentami.
- 4) Podstawą wpisu dotyczącego klasyfikowania i promowania jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisano do arkusza ocen słuchacza.
- 5) W arkuszu ocen wpisano datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez słuchacza.
- 6) Dziennik założono dla każdego oddziału.
- 7) Dziennik zawiera wszystkie przewidziane przepisami prawa oświatowego wpisy.
- 8) Dziennik zawiera następujące wpisy:
- nazwiska i imiona słuchaczy w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły,
  - daty i miejsca urodzenia,
  - adres zamieszkania,
  - imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia,
  - obecności słuchaczy na zajęciach edukacyjnych,
  - tematy przeprowadzonych zajęć,
  - podpisy nauczycieli potwierdzających przeprowadzenie zajęć edukacyjnych.
- W jednym przypadku w dzienniku lekcyjnym sprostowania błędu i oczywistej omyłki nie 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. W trakcie kontroli dyrektor wyjaśnił, że nauczyciel został pouczony o obowiązujących przepisach w tym zakresie, co odnotowano w arkuszu kontroli. Po rozmowie nauczyciel stosował się do zapisów rozporządzenia.
- 9) Księga słuchaczy zawiera wymagane w przepisach prawa oświatowego wpisy.
- 10) Księga słuchaczy zawiera następujące wpisy:
- imiona i nazwiska słuchaczy,
  - dat i miejsc urodzenia,
  - numeru PESEL,
  - adres zamieszkania słuchacza,
  - data przyjęcia słuchacza do szkoły,
  - semestru/klasy, do której ucznia/słuchacza przyjęto,
  - daty i przyczyny opuszczenia szkoły,
  - zawiera pozycje 1 do 2516.
- 11) Wpisy w księdze słuchaczy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły.
- 12) Legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
- 13) Druki szkolne oznaczone są symbolami:
- legitymacje: MEN-I/50a/2,
  - indeksy : MEN-I/48/2
- 14) Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji oraz indeksów, zawierającą imię (imiona) i nazwiska słuchaczy, ich numer PESEL, datę odbioru dokumentu oraz podpis słuchacza.

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

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

**Nie wydano zaleceń.**

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

73 404 53 78 01 00 00  
12, 0033743043, 00000000000000000000

Protokół podpisali:

*David Klewinski*  
mgr David Klewinski  
Koszele 03-02-2016  
(data, miejsce, podpis dyrektora szkoły)

WIZYTATOR

*Londra*, 04.02.2016 r. *Bolesław*  
(data, miejsce i podpis przeprowadzającego kontrolę)

Protokół sporządzono w dniu 3 lutego 2016r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor kontrolowanej szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

*otrzymanem 03-02-2016*

DYREKTOR SZKOŁY  
*David Klewinski*  
mgr David Klewinski