

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

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU KONTROLI NR 5533. 91.2017.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, Wojciech Balcerzak, Weronika Wichlacz		
2.	Adres osoby prowadzącej	ulica Ziemowita	Nr 1	Kod 78-400 poczta 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.4330.13.20113.MK z 30 sierpnia 2013r. pod nr 4		
5.	Data rozpoczęcia działalności	01.09.2013r. podjęta działalność od lutego 2017r		
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	1 rok		
11.	Zawód i jego symbol cyfrowy	technik sterylizacji medycznej 321104		
12.	Siedziba szkoły	ulica Krakowska	Nr 1	kod 78-400 Poczta Szczecinek
13.	Miejsce prowadzenia zajęć	ulica Krakowska Karlińska	Nr 1 15	kod 78-400 78-400 Poczta 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.4330.4.2013.MK z dnia 30 sierpnia 2013r.		
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	31. 07. 2017r.		
4.	Termin zakończenia kontroli	31.07.2017r.		

5.	Miejsce prowadzenia kontroli	<i>ulica Krakowska Karlińska</i>	<i>Nr 1 15</i>	<i>kod 78-400 78-400</i>	<i>Poczta Szczecinek Szczecinek</i>
6.	Osoby kontrolujące	<i>Iłona Batyra</i>			
7.	Termin telefonicznego powiadomienia o kontroli	17.07. 2017r.			
8.	Liczba oddziałów	<i>1</i>	Liczba słuchaczy	<i>21</i>	

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 sterylizacji medycznej,
 - 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 sterylizacji medycznej.
- 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- gdzie znajdują się pracownia anatomiczna i komputerowa. Obiekt przystosowany jest 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. Zajęcia praktyczne odbywają się przy ulicy Karlińskiej 15 w Szczecinku, w budynku znajduje się pracownia higieny, aseptyki i ćwiczeń podstawowych, sanitariat. Baza lokalowa umożliwi realizację podstawy programowej.

Pracownie przedmiotowe, laboratoria, etc.	Środki dydaktyczne
Pracownia anatomiczna	wyposażona w: modele anatomiczne, atlasy anatomiczne, stanowiska komputerowe z drukarką (jedno stanowisko dla jednego ucznia), stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do Internetu, skanery i plotery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, projektor multimedialny, filmy dydaktyczne, programy komputerowe dotyczące anatomii człowieka, fantomy niemowlęcia, dziecka i osoby dorosłej do udzielania pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia, defibrylator automatyczny, środki opatrunkowe.
Pracownia higieny, aseptyki i ćwiczeń podstawowych	Posiada stanowiska pracy dla uczniów (jedno stanowisko dla sześciu uczniów), wyposażone w: zestaw mebli nadających się do dezynfekowania, pojemniki na odpady, stanowisko do higienicznego mycia rąk, stoły do pakietowania, wieszaki, stojaki na materiał opakowaniowy, zgrzewarki, opakowania sterylizacyjne, tace, kosze sterylizacyjne, podstawowe narzędzia chirurgiczne, lampy powiększające z podświetleniem, emulgatory do pielęgnacji narzędzi, materiał opatrunkowy, wskaźniki chemiczne kontroli (różnych klas i różnego przeznaczenia), symulatory standardowe, środki ochrony indywidualnej, stabilizatory sprzętu, ochrony ostrzy oraz wyposażenia do przeprowadzania testów funkcyjnych
Pracownia komputerowa	wyposażona w: stanowiska komputerowe z drukarką (jedno stanowisko dla jednego ucznia), stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu dla nauczyciela, skanery i plotery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, projektor multimedialny, filmy dydaktyczne dotyczące systemu dokumentacji elektronicznej technologii dezynfekcji i sterylizacji.

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.
- 4) Kształcenie w zawodzie odbywa się we właściwym typie szkoły-wskazanym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- 5) Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie jest zgodna z zapisami klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

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 przeznaczanego 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 i protokolarzu rady pedagogicznej.
- 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.
- 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 do dnia kontroli.

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 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, PESEL
 - adres zamieszkania,
 - imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia,
 - obecności słuchaczy na zajęciach edukacyjnych,
 - tematy przeprowadzonych zajęć,
 - podpisy nauczycieli potwierdzających przeprowadzenie zajęć edukacyjnych.

- W dzienniku lekcyjnym 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.
- 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 2632 do 2667.
- 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/50b/2,
 - indeksy : MEN-I/48/2
- 14) Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji oraz indeksów, zawierając imię (imiona) i nazwiska słuchaczy, ich numer PESEL, datę odbioru dokumentu oraz podpis słuchacza. Prowadzona jest również księga wydanych zaświadczeń- numer zaświadczenia, data wydania, nazwisko imię słuchacza, kierunek.

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

- 1) Wszyscy nauczyciele (8) posiadają kwalifikacje do nauczania, w tym 3 osoby mają przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzonych zajęć z zakresu kształcenia zawodowego oraz mają zgodę organu prowadzącego na zatrudnienie – art. 7 ust. 1d uoso.

Kontrolę zakończono bez wydania zaleceń

Zgodnie z § 19 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 31 sierpnia 2015 r. poz.1270), dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Protokół podpisali:

DYREKTOR SZKOŁY
Dorota Kolasinaka
mgr Dorota Kolasinaka
1.....
PRYWATNE POLICHAŁNE
STUDIUM ZAWODOWE
w Szczecinie
(dyrektor szkoły)
ul. Krakowska 1
78-400 SZCZECINEK
tel. 37 45 043, fax (94) 37 142 47

STARSZY WOCYTATOR
[Signature]
2.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono w dniu 3 sierpnia 2017r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: 07-08-2017.....
DYREKTOR SZKOŁY
Dorota Kolasinaka
mgr Dorota Kolasinaka.....

(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)