



KURATORIUM OŚWIATY W SZCZECINIE

ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin tel. 91 44 27 500, fax 91 44 27 508

www.kuratorium.szczecin.pl e-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

P. dyj M. Guoz
01.03.2021 r. p.st. inż.
M. Sedowska
WPLYNEŁO
Kancelaria Kuratorium Oświaty w Szczecinie
04.03.2021
Podpis ...
17/12/20

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ WKBN.5533.6.2021.MS

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny	Zachodniopomorski Kurator Oświaty Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
Nazwa szkoły lub placówki, jej siedziba, telefon, e-mail	Szkoła Policealna „Cosinus I” w Szczecinie ul. Antosiewicza 2, 71 – 642 Szczecin, tel.: 91 421 08 83, e-mail: szczecin@cosinus.pl
Imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki	Małgorzata Jakubowska
Imię i nazwisko kontrolującego	Monika Sadowska
Data wydania i numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	27 stycznia 2021 r., WKBN.5533.6.2021.MS
Termin rozpoczęcia kontroli	16 lutego 2021 r.
Termin zakończenia kontroli	16 lutego 2021 r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny	WKBN.5533.6.2021
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki	3
Tematyka kontroli	Sprawdzenie spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy Prawo oświatowe

Imienny wykaz osób, z którymi rozmawiano podczas kontroli:

LP	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO
1	Małgorzata Jakubowska	dyrektor
2	Karolina Zajączkowska	wicedyrektor

Wyszczególnienie niezbędnych dowodów stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	NAZWY DOWODÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1.	Zestaw programów nauczania
2.	Programy nauczania
3.	Szkolny plan nauczania
4.	Księga słuchaczy
5.	Arkusze ocen
6.	Dziennik lekyjny
7.	Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej
8.	Imienna ewidencja wydanych legitymacji
9.	Dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli

10.	Postanowienia statutowe zawierające regulacje ujęte w arkuszach kontroli
-----	--

Wyszczególnienie niezbędnych innych czynności stanowiących podstawę ustaleń kontroli

LP	INNE CZYNNOCI STANOWIĄCE PODSTAWĘ USTALEŃ KONTROLI
1	Lustracja pomieszczeń

DANE DOTYCZĄCE KONTROLOWANEJ SZKOŁY					
1.	Osoba prowadząca szkołę	Fundacja Cosinus Edukacja SI			
2.	Adres osoby prowadzącej	Ulica Wólczańska	Nr 4a	kod 90-702	Poczta Łódź
3.	Nazwa szkoły	Szkoła Policealna „Cosinus I” w Szczecinie			
4.	Numer i data wpisu do ewidencji	WOŚ-I-4320/460/2008 z 21 stycznia 2008 r.			
5.	Data rozpoczęcia działalności	1 września 2008 r. Kształcenie w zawodzie Technik usług pocztowych i finansowych – 1 września 2020 r.			
6.	Typ szkoły	Szkoła policealna			
7.	Podbudowa	gimnazjum			
8.	Rodzaj kształcenia	<input type="checkbox"/> dla dzieci i młodzieży			<input checked="" type="checkbox"/> dla dorosłych
9.	Forma kształcenia	<input type="checkbox"/> dzienna			<input type="checkbox"/> stacjonarna <input checked="" type="checkbox"/> zaoczna
10.	Cykl kształcenia	1 rok			
11.	Zawód i jego symbol cyfrowy	Technik usług pocztowych i finansowych , symbol cyfrowy - 421108			
12.	Miejsce prowadzenia zajęć	Ulica Antosiewicza	Nr 2	kod 71-642	Poczta Szczecin
14.	Podstawa prawna	art. 176 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)			
15.	Liczba oddziałów	1 oddział	Liczba słuchaczy	35	
PODSTAWA PRAWNA					

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1551).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 373 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej 25 sierpnia 2017 w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1700 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1289).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019, poz. 639 ze zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2019 r. poz. 860 ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 316 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2019 r., poz.1603 ze zm.).

1. 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 TUPIF/2019 EKA/08/2019 przyjęty podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej 31 sierpnia 2020 r.
- 2) Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
- 3) Standardy wyposażenia dydaktycznego pracowni zapewniają możliwość realizacji programów nauczania.

Baza szkoły obejmuje sale wyposażone zgodnie z zalecanymi warunkami realizacji kształcenia w zawodzie Technik usług pocztowych i finansowych.

b. Realizacja zajęć edukacyjnych w okresie 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.

- 2) Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla publicznej szkoły danego typu.
- 3) W I semestrze roku szkolnego 2020/2021 zrealizowano zajęcia edukacyjne:
 - Podstawy przedsiębiorczości,
 - Podstawy działalności zawodowej,
 - Usługi pocztowe i kurierskie,
 - Obrót towarowy,
 - Usługi finansowe,
 - Przesyłki w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - Wykonywanie usług pocztowo – finansowych.w liczbie godzin zgodnej ze szkolnym planem nauczania.

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

- 1) Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
- 2) Na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
- 3) Klasyfikacja słuchaczy odbyła się podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej za pomocą komunikacji elektronicznej w dniu 31 stycznia 2021 r.

d. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.

- 1) Prowadzone przez szkołę arkusze ocen słuchaczy, wzór MEN-I/53/2 wypełniane są w postaci elektronicznej, są zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. poz. 1700 z późn. zm.).
- 1) Wpisy do arkuszy ocen dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze słuchaczy i dzienniku lekcyjnym.
- 2) Dziennik lekcyjny zawiera wszystkie przewidziane przepisami prawa oświatowego wpisy. Prowadzony jest zgodnie z przepisami prawa oświatowego, niemniej posiada wiele omyłek pisarskich. Wpisy tematów przeprowadzonych zajęć są dokonywane w sposób niestaranny, a w konsekwencji nieczytelny.
- 3) Księga słuchaczy zawiera wymagane w przepisach prawa oświatowego wpisy.
- 4) Wpisy w księdze słuchaczy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły.
- 5) Szkoła prowadzi rejestr wydanych legitymacji zawierający imię (imiona) i nazwiska słuchaczy, datę wydania dokumentu i pokwitowanie odbioru.

e. Przebieg procesu kształcenia w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego

- 1) Szkoła kształci w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego tj. Technik usług pocztowych i finansowych , symbol cyfrowy - 421108.
- 2) Cykl kształcenia obejmuje, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego 1 rok i odbywa się we właściwym typie szkoły – wskazanym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
- 3) Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie: EKA.08. Świadczenie usług pocztowych i finansowych oraz wykonywanie zadań rozdzielczo – ekspedycyjnych.
- 4) Praktyki zawodowe zostały zaplanowane w wymiarze określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2019 poz. 991 ze zm.), w II semestrze na podstawie zawartej umowy z Urzędem Pocztowym nr 26 w Szczecinie.

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

Analiza dokumentacji przedstawionej do kontroli przez dyrektora szkoły, dotycząca kwalifikacji 5 nauczycieli wykazała, że 4 nauczycieli posiada kwalifikacje określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1289). Natomiast 2 nauczycieli których przygotowanie zawodowe zostało uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego, zatrudniono za zgodą organu prowadzącego szkołę na podstawie zapisów art. 15 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).

g. Stosowanie organizacji roku szkolnego ustalonej dla szkół publicznych.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zimowa przerwa świąteczna oraz ferie zimowe rozpoczynają się i kończą zgodnie z przepisami określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 z późn. zm.). Niemniej w statucie szkoły brakuje wyraźnego zapisu o organizacji roku szkolnego ustalonej dla szkół publicznych.
2. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w formie zjazdów w weekendy,:
 - sobota w godz. 8:00 – 16:25,
 - niedziela w godz. 8:00 – 16:25.W I semestrze odbyło się 11 zjazdów.

Wyniki kontroli wskazują, że Szkoła Policealna „Cosinus I” w Szczecinie przy ul. Antosiewicza 2, **spełnia** warunki określone w art. 14 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 910).

Zalecenia:

1. zgodnie z treścią § 8 ust. 5 i § 26 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 r., poz. 1646 ze zm.), należy wzmocnić nadzór dyrektora szkoły polegający na kontrolowaniu poprawności prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w tym szczególnie dzienników lekcyjnych.
2. Dokonywać sprostowań błędów i oczywistych omyłek zgodnie z zapisami § 25 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646 z późn. zm.).
3. W statucie szkoły należy uzupełnić zapisy o stosowaniu organizacji roku szkolnego ustalonej dla publicznych szkół zgodnie z treścią art. 14 ust. 3 pkt 8 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 910).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu, tj. od 1 marca 2021 r.

Zgodnie z §18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1551) 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.

Zgodnie z art. 55 ust. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 910) należy w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń - w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń - powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o sposobie realizacji zaleceń oraz organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach i sposobie ich realizacji.

Protokół sporządzono w dniu **22 lutego 2021 r.** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły lub placówki, a drugi włącza się do akt kontroli.

Podpisy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki

Podpis dyrektora szkoły lub placówki	Podpis kontrolującego
DYREKTOR SZKOŁY <i>Jakubowska</i> mgr Małgorzata Jakubowska	STARSZY WIZYTATOR <i>Sadowska</i> Monika Sadowska
Miejsce i data podpisania protokołu	Miejsce i data podpisania protokołu
Saczeceń 01.03.2021r.	Macejki, 22.02.2021r.

Poświadczenie odbioru protokołu kontroli

Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły lub placówki
DYREKTOR SZKOŁY <i>Jakubowska</i> mgr Małgorzata Jakubowska 01.03.2021

Zgodnie z §16 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020r. poz. 1551), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.