



Mazowiecki Kurator Oświaty
Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa

KPU.5532.3.2016.BR

**Protokół kontroli planowej
w zakresie „Realizacja kształcenia ustawicznego w formach
pozaszkolnych oraz prowadzenie dokumentacji kształcenia zgodnie
z przepisami prawa oświatowego”.**

1. Nazwa szkoły - Ośrodek Szkolenia Kursowego w Centrum Kompleksowej Rehabilitacji w Konstancinie - Jeziorna Sp. z o.o. w Konstancinie – Jeziorna przy ul. Gąsiorowskiego 12/14
Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: **Jerzy Karwowski**
2. Nazwa i adres organu sprawującego nadzór pedagogiczny: **Mazowiecki Kurator Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa;**
3. Imię i nazwisko kontrolującego: **Bożena Rogozińska;**
4. Upoważnienie nr **KPU.5532.3.2016** z dnia **21 stycznia 2016 r.;**
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole/placówce: **2 luty 2016 r.,**
- 6.

ARKUSZ KONTROLI

**w zakresie realizacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz
prowadzenia dokumentacji kształcenia zgodnie z przepisami prawa
oświatowego**

Cel kontroli

Pozyskanie informacji na temat prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych przez publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego,

w zakresie liczby i rodzajów form pozaszkolnych oraz zgodności dokumentacji prowadzonego kształcenia z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).

Informacja na temat kontroli

Kontrolę należy przeprowadzić w okresie: styczeń 2016 r. - luty 2016 r.

Kontrolą należy objąć losowo wybrane:

- 1) publiczne placówki i ośrodki realizujące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, tj.: 10% centrów kształcenia praktycznego (ze wszystkich funkcjonujących w województwie), 10% centrów kształcenia ustawicznego (ze wszystkich funkcjonujących w województwie) i 10% ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego (ze wszystkich funkcjonujących w województwie);
- 2) niepubliczne placówki i ośrodki realizujące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, tj. 20% (ze wszystkich funkcjonujących w województwie), przy czym 10% z tej próby powinny stanowić ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego.

Kontrolą należy objąć kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych rozpoczęte i zakończone w latach 2013-2015. Kontrolą należy objąć losowo wybraną dokumentację 5 kursów lub turnusów prowadzonych w ramach każdej z form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego. W przypadku gdy liczba kursów lub turnusów prowadzonych w ramach danej formy pozaszkolnej jest mniejsza niż 5 – kontrolą należy objąć wszystkie kursy lub turnusy.

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1270),
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).



Wskazówki dotyczące przeprowadzenia kontroli

- 1) Podczas przeprowadzania kontroli informacje należy pozyskać na podstawie rozmowy z dyrektorem placówki lub ośrodka oraz na podstawie analizy prowadzonej przez placówkę lub ośrodek dokumentacji kształcenia.
- 2) Odpowiedzi w tabelach należy zaznaczyć znakiem „X”.
- 3) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą należy wydać dyrektorowi placówki lub ośrodka odpowiednie zalecenie.
- 4) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie”, dyrektor placówki lub ośrodka udziela kontrolującemu wyjaśnień dotyczących przyczyn zaistniałych nieprawidłowości. Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka powinny określać przyczyny zaistniałych nieprawidłowości lub określonych zjawisk oraz opisywać działania, które zostaną podjęte w celu usunięcia nieprawidłowości.

Informacja o placówce

Status placówki:

publiczna

niepubliczna

Rodzaj placówki:

placówka kształcenia praktycznego

placówka kształcenia ustawicznego

ośrodek doksztalcania i doskonalenia zawodowego

Placówka kształci w następujących formach pozaszkolnych:

kwalifikacyjny kurs zawodowy

kurs umiejętności zawodowych

kurs kompetencji ogólnych

turnus doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników

kurs, inny niż wymieniony w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych

Uwaga: Arkusz rozwija 5 identycznych zakładek w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: kurs, inny niż wymieniony w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: Kurs komputerowy – pracownik administracyjno – biurowy – 2.04 – 24.04.2013		
I. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.		
I. A.	Tak	Nie
Podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi dla kontrolowanej formy pozaszkolnej dokumentację, która obejmuje:		
1.	Program nauczania <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części II)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Dziennik zajęć <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Ewidencję wydanych zaświadczeń <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak		

4. B. Dziennik zajęć zawiera:		Tak	Nie
1.	Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Liczbę godzin zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Tematy zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
I. C. Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:		Tak	Nie
1.	Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL każdej osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku każdej osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Datę wydania każdego zaświadczenia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

fr

5

5.	Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (należy wpisać numer odpowiedniego załącznika określającego wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu lub turnusu prowadzonego w ramach danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
<p><u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.</p> <p><u>Zalecenie:</u> Zaleca się prowadzić dokumentację kontrolowanej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego zgodnie z § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.</p>			
II. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.			
Kształcenie ustawiczne w kontrolowanej formie pozaszkolnej prowadzi się na podstawie programu nauczania, który zawiera:		Tak	Nie
1.	Nazwę formy kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Czas trwania kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Liczbę godzin kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Sposób organizacji kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.a	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy uwzględniające szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego <i>(należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Plan nauczania <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.a	Plan nauczania określający: a) nazwę zajęć b) wymiar zajęć	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Opis efektów kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Wykaz literatury	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Sposób zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Formę zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PK

Ful 7

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka
- brak

Uwaga: Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części II arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.

Pytania

Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: kurs, inny niż wymieniony w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych

Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: Kurs komputerowy – I stopień grafiki komputerowej – 17.06-19.07.2013.

I. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

I. A. Podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi dla kontrolowanej formy pozaszkolnej dokumentację, która obejmuje:		Tak	Nie
1.	Program nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części II)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak

5. B. Dziennik zajęć zawiera:		Tak	Nie
1.	Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.	Liczbę godzin zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Tematy zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
I. C.			
Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:		Tak	Nie
1.	Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL każdej osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku każdej osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Datę wydania każdego zaświadczenia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (należy wpisać numer odpowiedniego załącznika określającego wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu lub turnusu prowadzonego w ramach danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			

Uwaga: Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.

Zalecenie:

Zaleca się prowadzić dokumentację kontrolowanej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego zgodnie z § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

II. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Kształcenie ustawiczne w kontrolowanej formie pozaszkolnej prowadzi się na podstawie programu nauczania, który zawiera:		Tak	Nie
1.	Nazwę formy kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Czas trwania kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Liczbę godzin kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Sposób organizacji kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.a	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy uwzględniające szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego <i>(należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10

7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.a	Plan nauczania określający:		
	a) nazwę zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) wymiar zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Opis efektów kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Wykaz literatury	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Sposób zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Formę zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
- brak			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części II arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.			
Pytania			

Pr

Jul 11

Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: kurs, inny niż wymieniony w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych

Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: Kurs komputerowy – przygotowanie osób z niepełnosprawnością do zatrudnienia w systemie telepracy – 22.09 – 10.10.2014

I. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

I. A.		Tak	Nie
Podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi dla kontrolowanej formy pozaszkolnej dokumentację, która obejmuje:			
1.	Program nauczania <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części II)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Dziennik zajęć <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ewidencję wydanych zaświadczeń <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka
- brak

6. B.		Tak	Nie
Dziennik zajęć zawiera:			
1.	Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Liczbę godzin zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Tematy zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



4.	Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
I. C. Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:		Tak	Nie
1.	Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL każdej osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku każdej osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Datę wydania każdego zaświadczenia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie <i>kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych</i> (należy wpisać numer odpowiedniego załącznika określającego wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu lub turnusu prowadzonego w ramach danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
<p>Uwaga: Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.</p> <p>Zalecenie: Zaleca się prowadzić dokumentację kontrolowanej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego zgodnie z § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie <i>kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych</i>.</p>			


 13

II. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Kształcenie ustawiczne w kontrolowanej formie pozaszkolnej prowadzi się na podstawie programu nauczania, który zawiera:		Tak	Nie
1.	Nazwę formy kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Czas trwania kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Liczbę godzin kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Sposób organizacji kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.a	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy uwzględniające szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego <i>(należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Plan nauczania <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pr

Jul 14

7.a	Plan nauczania określający: a) nazwę zajęć b) wymiar zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Opis efektów kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Wykaz literatury	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Sposób zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Formę zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
- brak			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części II arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.			
Pytania			

Pr

Fuj 15

Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: kurs, inny niż wymieniony w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych

Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: Kurs komputerowy – I stopień grafiki komputerowej – 16.06-4.07.2014.

I. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.


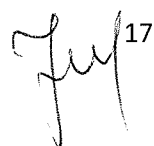
I. A. Podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi dla kontrolowanej formy pozaszkolnej dokumentację, która obejmuje:		Tak	Nie
1.	Program nauczania <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części II)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Dziennik zajęć <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ewidencję wydanych zaświadczeń <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak

7. B. Dziennik zajęć zawiera:		Tak	Nie
1.	Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Liczbę godzin zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Tematy zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16



4.	Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
I. C.			
Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:		Tak	Nie
1.	Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL każdej osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku każdej osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Datę wydania każdego zaświadczenia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (należy wpisać numer odpowiedniego załącznika określającego wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu lub turnusu prowadzonego w ramach danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
<p>Uwaga: Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.</p> <p>Zalecenie: Zaleca się prowadzić dokumentację kontrolowanej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego zgodnie z § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.</p>			


¹⁷

II. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Kształcenie ustawiczne w kontrolowanej formie pozaszkolnej prowadzi się na podstawie programu nauczania, który zawiera:		Tak	Nie
1.	Nazwę formy kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Czas trwania kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Liczbę godzin kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Sposób organizacji kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.a	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy uwzględniające szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego <i>(należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Plan nauczania <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.a	Plan nauczania określający:		
	a) nazwę zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) wymiar zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Opis efektów kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Wykaz literatury	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Sposób zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Formę zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
- brak			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części II arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.			
Pytania			
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: kurs, inny niż wymieniony w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych			
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: Kurs komputerowy – pracownik administracyjno – biurowy – 31.08 – 18.09.2015			
I. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.			


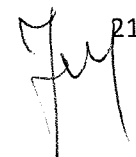

 19

I. A. Podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi dla kontrolowanej formy pozaszkolnej dokumentację, która obejmuje:		Tak	Nie
1.	Program nauczania <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części II)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Dziennik zajęć <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Ewidencję wydanych zaświadczeń <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
8. B. Dziennik zajęć zawiera:		Tak	Nie
1.	Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Liczbę godzin zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Tematy zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
I. C. Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:		Tak	Nie



²⁰

1.	Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL każdej osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku każdej osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Datę wydania każdego zaświadczenia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (należy wpisać numer odpowiedniego załącznika określającego wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu lub turnusu prowadzonego w ramach danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka - brak			
<p><u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.</p> <p><u>Zalecenie:</u> Zaleca się prowadzić dokumentację kontrolowanej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego zgodnie z § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji i Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.</p>			
II. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.			
Kształcenie ustawiczne w kontrolowanej formie pozaszkolnej prowadzi się na podstawie programu nauczania, który zawiera:		Tak	Nie
1.	Nazwę formy kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.	Czas trwania kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Liczbę godzin kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Sposób organizacji kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.a	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy uwzględniające szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego <i>(należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Plan nauczania <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.a	Plan nauczania określający: a) nazwę zajęć b) wymiar zajęć	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Opis efektów kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>




10.	Wykaz literatury	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Sposób zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Formę zaliczenia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
- brak			
<p><u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części II arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia.</p> <p>Dyrektor placówki/ośrodka ma prawo zgłosić Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.</p> <p>W przypadku niewniesienia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole proszę o informację o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w terminie 30 dni od daty podpisania protokołu.</p>			
<p>2.02.2016</p> <p>WIZYTATOR</p> <p><i>Bożena Rogozińska</i></p> <p>Data i podpis kontrolującego</p>		<p>2 02 2016</p> <p>DYREKTOR</p> <p><i>mgr Jerzy Karwowski</i></p> <p>Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka</p>	

Termin realizacji zalecenia – 31 sierpnia 2016 r.

Potwierdzam odbiór protokołu:

2 02 2016

DYREKTOR

mgr Jerzy Karwowski

.....

(data, podpis dyrektora i pieczęć imienna)

Sen

Konstancin – Jeziorna, 01.02.2016 r.

UPOWAŻNIENIE NR 1/2016

Centrum Kompleksowej Rehabilitacji Sp. z o.o. z siedzibą w Konstancinie – Jeziornie, upoważnia Panią Ewę Kolbicz urodzoną dnia 11.02.1971 r. w Warszawie, zamieszkałą w ul. Orzeszkowej 35/21, 05-600 Grójec legitymującą się dowodem osobistym o numerze ALD681351, PESEL 71021103940 do reprezentowania Ośrodka Szkolenia Kursowego przed Mazowieckim Kuratorium Oświaty z siedzibą przy ul. Al. Jerozolimskie 32 00-024 Warszawa.

Upoważnienie jednorazowe.

PREZES
CENTRUM KOMPLEKSOWEJ
REHABILITACJI Sp. z o.o.
mgr Jerzy Karwowski

V-~~ce~~ PREZES ZARZĄDU
ds. leczniczo-rehabilitacyjnych
dr n. med. Leszek Krzyżosiak