

PROTOKÓŁ KONTROLI

w zakresie realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

(Kontrolą należy objąć lata szkolne 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 oraz bieżący rok szkolny w odniesieniu do przynajmniej połowy oddziałów dla dorosłych. Kontrola powinna obejmować ustalenia dokonane na podstawie udziału wizytatora w charakterze obserwatora na zajęciach dydaktycznych z przynajmniej trzech przedmiotów w danej szkole – w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe odrębnie dla każdego zawodu (nie więcej niż trzech) lub kwalifikacyjnego kursu zawodowego – nie więcej niż dwóch).

I. Informacje o kontrolowanej jednostce:

Nazwa i adres jednostki: Policealna Szkoła Centrum Nauki i Biznesu „Żak”, ul. Powstańców
Warszawy 21, 05-500 Piaseczno (**technik bezpieczeństwa i higieny pracy**)

Telefon: 22 726 74 73

E-mail: piaseczno@zak.edu.pl

Strona www: piaseczno.zak.edu.pl

Imię i nazwisko dyrektora: Anna Kalina

Typ szkoły: ponadgimnazjalna szkoła policealna dla dorosłych

Forma kształcenia: zaoczna

Organ prowadzący: Centrum Nauki i Biznesu „Żak” Sp. z o.o.

Adres: ul. Piotrkowska 278, 90-001 Łódź

Telefon: 42 677 07 07

E-mail: -----

II. Informacje o kontroli:

Imię i nazwisko kontrolujących: Joanna Lipińska, Maria Adamczyk, Ewa Kosińska,
Krzysztof Pogorzelski przy udziale Heleny Chełstowskiej

Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: 22 listopada 2016 r.

Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli: KPU.5533.83.2016.HCh

Termin rozpoczęcia kontroli: 23 listopada 2016 r.

Termin zakończenia kontroli: 26 listopada 2016 r.

Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:

KPU.5533.83.2016.HCh

Numer wpisu do rejestru jednostki kontrolowanej: 5

III. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn.zm.).
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 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 poz. 977 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz.184 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.).-
dotyczy lat 2013/2014, 2014/2015
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843). – **dotyczy lat 2015/2016**
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, ze zm.) –
dotyczy roku 2013/2014
9. 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. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.). – **dotyczy lat 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017**
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7 z późn. zm.).

Handwritten signature and initials:
Jm
Lip. Cuccu
mo

IV. Źródła pozyskiwania informacji:

1.	KSZTAŁCENIE W ZAWODACH OKREŚLONYCH W KLASYFIKACJI ZAWODÓW SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO
	Kontrolowana szkoła kształci w zawodach zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego: <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy </div>
	Jeżeli udzielono odpowiedzi „Tak”, to należy wpisać nazwę zawodu i symbol z klasyfikacji zawodu: - nazwa zawodu: technik bezpieczeństwa i higieny pracy - symbol: 325509
2.	SZKOŁA DZIAŁA NA PODSTAWIE STATUTU NADANEGO PRZEZ OSOBE PROWADZĄCĄ
	Kontrolowana szkoła posiada statut: <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>
	Statut określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania słuchaczy: <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>
3.	PROGRAMY NAUCZANIA UWZGLĘDNIAJĄ PODSTAWY PROGRAMOWE
	Kontrolowana szkoła realizuje: - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak (w zakresie podstaw przedsiębiorczości) <input type="checkbox"/> Nie </div> - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia w danym zawodzie (dotyczy szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe). <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy </div>
	Kontrolowana szkoła realizuje programy nauczania: - opracowane samodzielnie przez nauczyciela lub we współpracy z innymi nauczycielami <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie </div> - opracowane przez innych autorów <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie </div>

	<p>- opracowane przez innych autorów wraz z dokonanymi zmianami</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie</p>
4.	<p>OBOWIĄZKOWE ZAJĘCIA EDUKACYJNE</p> <p>Kontrolowana szkoła posiada opracowane szkolne plany nauczania na dany etap edukacyjny:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Szkolne plany nauczania uwzględniają ramowy plan nauczania dla szkoły publicznej danego typu:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Kontrolowana szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym niż cykl określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Kontrolowana szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
5.	<p>ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA SŁUCHACZY ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW</p> <p>Kontrolowana szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz egzaminów, w zakresie:</p> <p>- klasyfikacji semestralnej</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- promowania</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- przeprowadzania egzaminów semestralnych</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- dokumentowania egzaminów semestralnych</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

Handwritten signatures and notes in blue ink.

	<p>- przeprowadzania egzaminów poprawkowych <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- dokumentowania egzaminów poprawkowych <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- przechowywania dokumentacji egzaminacyjnej <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- przechowywania prac kontrolnych <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy</p> <p>- zwalniania słuchaczy z zajęć <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, to z jakich? Podstawy przedsiębiorczości, praktyka zawodowa</p>
6.	<p>DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA USTALONA DLA SZKÓŁ PUBLICZNYCH</p> <p>Kontrolowana szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych:</p> <p>- księgę słuchaczy <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- listy obecności na każdym zajęciach podpisywane przez słuchaczy <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- arkusze ocen <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- księgę arkuszy ocen <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>- inną dokumentację <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>Jeżeli tak, to jaką? Protokoły egzaminów semestralnych, uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz ukończenia szkoły</p> <p>Uwagi kontrolujących: 1. Dzienniki lekcyjne w roku szkolnym 2016/2017 nie zawierają semestralnego planu zajęć edukacyjnych co jest niezgodne z § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w</p>

	<p>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 z późn. zm.).</p> <p>2. Listy obecności słuchaczy nie stanowią integralnej części dzienników lekcyjnych. Jest to niezgodne z § 10 ust. 5 ww. rozporządzenia. Oryginały list obecności przesyłane są do siedziby osoby prowadzącej szkołę. W szkole pozostają jedynie kopie list obecności i przechowywane są oddzielnie.</p> <p>Wyjaśnienie dyrektora szkoły: Oryginały list obecności słuchaczy na zajęciach przesyłane są do siedziby osoby prowadzącej szkołę, na jej polecenie.</p> <p>Zalecenie: Zaleca się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych, zgodnie z art. 7 ust. 3 pkt 4 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.), a także prowadzenie tej dokumentacji w sposób określony w rozporządzeniu 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. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.).</p>
7.	<p>WYNIKI ANALIZY OBSERWOWANYCH ZAJĘĆ: Przedmiot w kształceniu praktycznym: Ustalanie przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz chorób zawodowych. Zajęcia prowadzone w interesujący sposób, z dużym zaangażowaniem prowadzącej. Słuchacze nabywali praktycznych umiejętności zawodowych.</p>

Zalecenia wraz z terminami ich realizacji, wynikające z przepisów art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.):

1. Zaleca się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych, zgodnie z art. 7 ust. 3 pkt 4 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.), a także prowadzenie tej dokumentacji w sposób określony w rozporządzeniu 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. z 2014 r. poz. 1170 z późn. zm.).

Termin realizacji: od dnia podpisania protokołu.

Dyrektor szkoły lub placówki ma prawo zgłoszenia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu kontroli pisemnych umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole (podstawa prawna – § 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 szkoły lub placówki w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

[Handwritten signature and initials]

Dyrektor szkoły lub placówki, 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, jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

(podstawa prawna – art.33 ust.5 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden doręczono Pani Annie Kalinie – dyrektorowi Policealnej Szkoły Centrum Nauki i Biznesu „Żak” w Piasecznie.

Warszawa, 6 grudnia 2016 r.
(miejsce i data sporządzenia protokołu)

Wermenne 06.12.2016
(miejsce i data podpisania protokołu przez dyrektora szkoły/placówki)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Kalina
podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

STARSZY WIZYTATOR

Lipinińska
Joanna Lipińska

(podpis i pieczęć kontrolującego)

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałam:

06.12.2016
(data, podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki)

DYREKTOR SZKOŁY

POLICEALNA SZKOŁA
CENTRUM NAUKI I BIZNESU „ŻAK” w Piasecznie
05-500 Piaseczno ul. Powstańców Warszawy 21
tel./fax 022-726-74-73

SPECJALISTA

STARSZY WIZYTATOR

Helena Chelstowska

Krzysztof Pogorzelski

STARSZY WIZYTATOR

Ewa Kosińska

STARSZY WIZYTATOR

Maria Adamczyk