

Protokół 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 doksztalcania 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 doksztalcania 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 doksztalcania 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 dokształcania 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 zakładki w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: <i>Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy</i>		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: <i>A23 Projektowanie fryzur</i>		
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>	☒	☐
2. Dziennik zajęć <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)</i>	☒	☐
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒	☐
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń <i>(jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)</i>	☐	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B. Dziennik zajęć zawiera:	Tak	Nie
1. Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒	☐
2. Liczbę godzin zajęć	☒	☐
3. Tematy zajęć	☒	☐

Handwritten signature

4. Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐
--	-------------------------------------	--------------------------

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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	☒	☐
2. Datę wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3. Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4. Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
5. Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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)	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☒	☐
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający: a) nazwę zajęć b) wymiar zajęć	☒ ☒	☐ ☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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

Zalecenie:

Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.

Data i podpis kontrolującego

Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka

☒ kwalifikacyjny kurs zawodowy
☐ kurs umiejętności zawodowych
☐ kurs kompetencji ogólnych
☐ turnus dokształcania 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: <i>Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy</i>		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: <i>T-15 Organizacja i funkcjonowanie i ustęp górnictwa</i>		
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)	☒	☐
2. Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B.)	☒	☐
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒	☐
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B. Dziennik zajęć zawiera:	Tak	Nie
1. Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒	☐
2. Liczbę godzin zajęć	☒	☐

3. Tematy zajęć	☒	☐
4. Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
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	☒	☐
2. Datę wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3. Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4. Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
5. Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <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.		

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☒	☐
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający: a) nazwę zajęć b) wymiar zajęć	☒ ☒	☐ ☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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

Zalecenie:

Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli:

Data i podpis kontrolującego

Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka

☒ kwalifikacyjny kurs zawodowy

☐ kurs umiejętności zawodowych

☐ kurs kompetencji ogólnych

☐ turnus dokształcania 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 zakładki w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: <i>Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy</i>		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: <i>A 22. Prowadzenie działalności handlowej.</i>		
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)	☒	☐
2. Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)	☒	☐
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒	☐
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I.C.)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B. Dziennik zajęć zawiera:	Tak	Nie
1. Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒	☐
2. Liczbę godzin zajęć	☒	☐

3.	Tematy zajęć	☒	☐
4.	Odnótowanie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
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	☒	☐
2.	Data wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
5.	Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1. 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)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <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.			

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☒	☐
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający: a) nazwę zajęć b) wymiar zajęć	☒ ☒	☐ ☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

MPdy f

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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

Zalecenie:

Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.

Data i podpis kontrolującego

Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka

☒ kwalifikacyjny kurs zawodowy
☐ kurs umiejętności zawodowych
☐ kurs kompetencji ogólnych
☐ turnus dokształcania 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 zakładki w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: <i>kwalifikacyjny, kurs zawodowy</i>		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: <i>ABC Przewodzenie rachunkowości</i>		
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)	☒	☐
2. Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)	☒	☐
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒	☐
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I.C.)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B. Dziennik zajęć zawiera:	Tak	Nie
1. Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒	☐
2. Liczbę godzin zajęć	☒	☐

Handwritten signature

3. Tematy zajęć	☒	☐
4. Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
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	☒	☐
2. Datę wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3. Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4. Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
5. Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 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 tumusu prowadzonego w ramach danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <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.		

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☒	☐
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągania	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągania uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający:		
	a) nazwę zajęć	☒	☐
	b) wymiar zajęć	☒	☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

[Signature]

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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

Zalecenie:

Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.

Data i podpis kontrolującego

Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka

☒ kwalifikacyjny kurs zawodowy

☐ kurs umiejętności zawodowych

☐ kurs kompetencji ogólnych

☐ turnus dokształcania 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 zakładerek w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: <i>Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy</i>		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: <i>R.G. Organizacja i prowadzenie przedsięwzięcia w agrobiznesie</i>		
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)	☒ ☐
2.	Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)	☒ ☐
3.	Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒ ☐
4.	Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)	☒ ☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B.		
Dziennik zajęć zawiera:		Tak Nie
1.	Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒ ☐
2.	Liczbę godzin zajęć	☒ ☐

MPM

3. Tematy zajęć	☒	☐
4. Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
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	☒	☐
2. Datę wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3. Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4. Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
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)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <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.		

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☒	☐
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający:		
	a) nazwę zajęć	☒	☐
	b) wymiar zajęć	☒	☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

[Handwritten signature]

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części II arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <u>Zalecenie:</u> Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.			
Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.			
Data i podpis kontrolującego		Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka	

- ☐ kwalifikacyjny kurs zawodowy
☐ kurs umiejętności zawodowych
☐ kurs kompetencji ogólnych
☐ turnus dokształcania 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 zakładerek w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: Kursing, pkt 1-3		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: Księpocy bilancista z obrotowego programu księgowego		
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)	☒	☐
2. Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)	☒	☐
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒	☐
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B.		
Dziennik zajęć zawiera:	Tak	Nie
1. Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒	☐
2. Liczbę godzin zajęć	☒	☐

3. Tematy zajęć	☒	☐
4. Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
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	☒	☐
2. Datę wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3. Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4. Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
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)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <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.		

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☐	☐ Nie dotyczy
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągania	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągania uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający:		
	a) nazwę zajęć	☒	☐
	b) wymiar zajęć	☒	☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

Handwritten signature

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części II arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <u>Zalecenie:</u> Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.			
Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.			
Data i podpis kontrolującego		Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka	

☐ kwalifikacyjny kurs zawodowy
☐ kurs umiejętności zawodowych
☐ kurs kompetencji ogólnych
☐ turnus dokształcania 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.

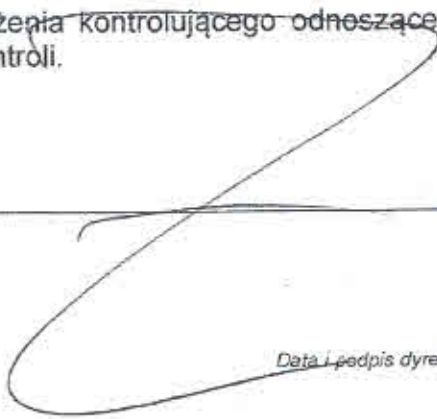
Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: <i>Kurs inny niż pkt 1-3</i>		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: <i>Obsługa kas fiskalnych i terminala płatniczego</i>		
I. Kontrola zakresu działalności placówki lub ośrodka w oparciu o § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 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)	☒	☐
2. Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)	☒	☐
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒	☐
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B. Dziennik zajęć zawiera:	Tak	Nie
1. Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒	☐
2. Liczbę godzin zajęć	☒	☐

lepa

3.	Tematy zajęć	☒	☐
4.	Odnoszenie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
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	☒	☐
2.	Datę wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
5.	Zaświadczenie o ukończeniu danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego wydawane przez placówkę lub ośrodek jest zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 4 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 tumusu prowadzonego w ramach danej formy pozaszkolnej kształcenia ustawicznego)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <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.			

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☐	☐ <i>Nie dotyczy</i>
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający:		
	a) nazwę zajęć	☒	☐
	b) wymiar zajęć	☒	☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części II arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <u>Zalecenie:</u> Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.			
Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.			
Data i podpis kontrolującego		 Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka	

- ☐ kwalifikacyjny kurs zawodowy
☐ kurs umiejętności zawodowych
☐ kurs kompetencji ogólnych
☐ turnus dokształcania 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 zakładki w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania												
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: <i>Kurs inny niż pkt 1-3</i>												
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: <i>Obrotowa kasa fiskalna</i>												
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:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tak</th> <th>Nie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>	Tak	Nie	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐
Tak	Nie											
☒	☐											
☒	☐											
☒	☐											
☒	☐											
1.	Program nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części II)											
2.	Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)											
3.	Protokół z przeprowadzonego zaliczenia											
4.	Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)											
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka												
I. B. Dziennik zajęć zawiera:		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tak</th> <th>Nie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>	Tak	Nie	☒	☐	☒	☐				
Tak	Nie											
☒	☐											
☒	☐											
1.	Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników											
2.	Liczbę godzin zajęć											

leg f

3.	Tematy zajęć	☒	☐
4.	Odnótowanie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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	☒	☐
2.	Datę wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
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)	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☐	☐ <i>Nie dotyczy</i>
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający:		
	a) nazwę zajęć	☒	☐
	b) wymiar zajęć	☒	☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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

Zalecenie:

Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.

Data i podpis kontrolującego

Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka

- ☐ kwalifikacyjny kurs zawodowy
☐ kurs umiejętności zawodowych
☐ kurs kompetencji ogólnych
☐ turnus dokształcania 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 zakładerek w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: Kurs inny o pkt 1-3		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: Przygotowujący do egzaminu maturalnego z języka polskiego		
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)	☒	☐
2. Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)	☒	☐
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒	☐
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B.		
Dziennik zajęć zawiera:	Tak	Nie
1. Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒	☐
2. Liczbę godzin zajęć	☒	☐

Wpisać ↓

3.	Tematy zajęć	☒	☐
4.	Odnoszenie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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	☒	☐
2.	Datę wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
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)	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☐	☐ Nie dotyczy
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający:		
	a) nazwę zajęć	☒	☐
	b) wymiar zajęć	☒	☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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

Zalecenie:

Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.

Data i podpis kontrolującego

Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka

☐ kwalifikacyjny kurs zawodowy
☐ kurs umiejętności zawodowych
☐ kurs kompetencji ogólnych
☐ turnus dokształcania 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 zakładerek w każdej z kontrolowanych form pozaszkolnych kształcenia ustawicznego.

Pytania		
Rodzaj kontrolowanej formy pozaszkolnej: Kurs inny niż pkt 1-3		
Nazwa kontrolowanego kursu/turnusu: Obsługa kas fiskalnych i terminala płatniczego		
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)	☒	☐
2. Dziennik zajęć (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. B)	☒	☐
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia	☒	☐
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia części I. C.)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka		
I. B.		
Dziennik zajęć zawiera:	Tak	Nie
1. Imiona i nazwiska słuchaczy/uczestników	☒	☐
2. Liczbę godzin zajęć	☒	☐

Wpisy

3.	Tematy zajęć	☒	☐
4.	Odnotowanie obecności słuchaczy/uczestników	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
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	☒	☐
2.	Data wydania każdego zaświadczenia	☒	☐
3.	Numer każdego wydanego zaświadczenia	☒	☐
4.	Potwierdzenie odbioru każdego zaświadczenia	☒	☐
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)	☒	☐
Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka			
<u>Uwaga:</u> Zaznaczenie co najmniej jednej odpowiedzi „Nie” w części I.A., I.B., lub I.C. arkusza skutkuje wydaniem poniższego zalecenia. <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.			

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	☒	☐
2.	Czas trwania kształcenia	☒	☐
3.	Liczbę godzin kształcenia	☒	☐
4.	Sposób organizacji kształcenia	☒	☐
5.	Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy	☒	☐
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 (należy wypełnić tylko w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych)	☐	☒ Nie dotyczy
6.	Cele kształcenia i sposoby ich osiągania	☒	☐
6.a	Cele kształcenia i sposoby ich osiągania uwzględniające możliwość indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości słuchaczy lub uczestników	☒	☐
7.	Plan nauczania (jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, kontrolujący nie wypełnia pkt 7.a)	☒	☐
7.a	Plan nauczania określający: a) nazwę zajęć b) wymiar zajęć	☒ ☒	☐ ☐
8.	Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć	☒	☐
9.	Opis efektów kształcenia	☒	☐
10.	Wykaz literatury	☒	☐
11.	Wykaz niezbędnych środków dydaktycznych	☒	☐

12.	Wykaz niezbędnych materiałów dydaktycznych	☒	☐
13.	Sposób zaliczenia	☒	☐
14.	Formę zaliczenia	☒	☐

Wyjaśnienia dyrektora placówki lub ośrodka

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

Zalecenie:

Zaleca się, aby program nauczania kontrolowanej formy kształcenia ustawicznego był zgodny z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Uwagi, wnioski i spostrzeżenia kontrolującego odnoszące się do nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli.

Brak

Data i podpis kontrolującego

STARSZY WILTYP
dr Stefan Moryń

Data i podpis dyrektora placówki lub ośrodka

DYREKTOR
mgr Wanda Gudałwicz

Nieroda 31.05.2016

Sieradz 31.05.2016

Centrum Kształcenia Ustawicznego
98-200 Sieradz, ul. Mickiewicza 4
tel. 043 822-10-12; fax 043 822-38-44
NIP 827-14-69-434
REGON 730019626

Sieradz, dn. 17 maja 2016 roku.

**ŁÓDZKI KURATOR
OŚWIATY**

LKO.DSI.5532.54u.2016.JW

UPOWAŻNIENIE NR 54 Kp

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.) i rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r. poz. 1270), upoważniam **Pana Stefana Morynia** starszego wizytatora w Delegaturze w Sieradzu do przeprowadzenia kontroli w **Centrum Kształcenia Ustawicznego w Sieradzu**.

Kontrola w zakresie realizacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz prowadzenia dokumentacji kształcenia zgodnie z przepisami prawa oświatowego zostanie przeprowadzona w dniu **31 maja 2016 roku**.

Z up. Łódzkiego Kuratora Oświaty



mgr Hanna Banach
p.o. Dyrektora Delegatury w Sieradzu