

**REGULAMIN WEWNĘTRZNEGO NADZORU
NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SZKOLENIOWĄ
PROWADZONĄ PRZEZ NIEPUBLICZNE
PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO,
DLA KTÓRYCH OSOBĄ PROWADZĄCĄ JEST
STOWARZYSZENIE KSIĘGOWYCH W POLSCE
ODDZIAŁ OKRĘGOWY W WARSZAWIE**

Zatwierdzony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 147/2017
z dnia 26 września 2017 roku.

Obowiązuje od dnia 1 października 2017 roku.

**Wiceprezes Zarządu
Oddziału Okręgowego w Warszawie
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce**

(-) Agnieszka Cicha

**Prezes Zarządu
Oddziału Okręgowego w Warszawie
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce**

(-) Jerzy Koniecki

**Regulamin wewnętrznego nadzoru nad działalnością szkoleniową
prowadzoną przez niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego,
dla których zgodnie osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych
w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie jest osobą prowadzącą niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego zgodnie z art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku poz. 59 z późn. zm.), które wpisane są do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez: Miasto st. Warszawa, Miasto Ostrołęka, Miasto Płock, Miasto Siedlce, Powiat Ciechanowski.
2. Podstawa prawna organizacji i wykonywania nadzoru wewnętrznego:
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku poz. 59 ze zm.), zwana dalej „ustawą”,
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. poz. 1658),
 - rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz.1632).

§ 2

Regulamin niniejszy określa zasady organizacji nadzoru wewnętrznego w niepublicznych placówkach kształcenia ustawicznego, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie.

§ 3

Ilekoć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:

- a) Zarządzie – rozumie się Zarząd Oddziału Okręgowego w Warszawie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce,
- b) Prezydium – rozumie się Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce,

- c) Biurze – rozumie się Biuro Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce,
- d) Oddziale – rozumie się Oddział Okręgowy w Warszawie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce,
- e) Placówce – rozumie się przez to niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego dla której osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie.

Cele i formy nadzoru wewnętrznego

§ 4

1. Celem nadzoru wewnętrznego nad działalnością szkoleniową realizowaną przez placówki jest doskonalenie tej działalności wyrażające się w podnoszeniu jakości świadczonych usług poprzez:
 - a) zapewnienie warunków do stałego doskonalenia programów nauczania, przebiegu procesu dydaktycznego oraz osiągniętych efektów działalności dydaktycznej,
 - b) dokonywanie oceny pracy wykładowców w zakresie poprawności merytorycznej i metodycznej prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz pracowników Biura w zakresie poprawności organizacyjnej i dokumentacyjnej procesu dydaktycznego,
 - c) zapewnienie właściwej bazy dydaktycznej i wyposażenia techno-dydaktycznego do prowadzenia przedsięwzięć edukacyjnych oraz twórczej i przyjaznej atmosfery podczas zajęć dydaktycznych,
 - d) wykorzystywanie stałej i zorganizowanej obserwacji wszystkich aspektów prowadzonej działalności edukacyjnej do doskonalenia poszczególnych obszarów tej działalności, w tym w szczególności: przydatności programów nauczania w powiązaniu z potrzebami zawodowymi uczestników (słuchaczy), jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych, zarówno treści nauczania jak i form przekazu wiedzy, kompletności przekazywanej wiedzy w powiązaniu z oczekiwaniami uczestników (słuchaczy) i atmosfery podczas zajęć,
 - e) wykorzystywanie wyników nadzoru wewnętrznego do podejmowania działań mających na celu doskonalenie wiedzy pedagogiczno-dydaktycznej wykładowców i organizatorów przedsięwzięć edukacyjnych.

2. Nadzór wewnętrzny spełnia następujące funkcje:
 - funkcję merytoryczną, obejmującą diagnozę i ocenę przekazywanych treści zajęć z punktu widzenia zgodności z celem przedsięwzięcia edukacyjnego, programem nauczania, oczekiwaniami słuchaczy oraz stanem wiedzy teoretycznej,
 - funkcję metodyczną, obejmującą diagnozę i ocenę strony metodycznej procesu dydaktycznego z punktu widzenia atrakcyjności zajęć, ich przystępności, aktywizowania słuchaczy oraz stosowania pomocy naukowych i środków technologicznych – dydaktycznych,
 - funkcję organizacyjną, obejmującą diagnozę i ocenę strony organizacyjnej procesu dydaktycznego, bazy dydaktycznej, zaplecza socjalnego oraz dokumentacji realizowanych przedsięwzięć edukacyjnych.
3. Nadzór wewnętrzny może być realizowany przez wykonywanie zadań w trybie działań planowych lub doraźnych.
4. Nadzór wewnętrzny jest sprawowany z uwzględnieniem:
 - jawności wymagań i sposobu kontroli ich realizacji,
 - współdziałania osób sprawujących nadzór wewnętrzny z dyrektorem placówki oraz z wykładowcami,
 - obiektywizmu w ocenie,
 - zasady pozyskiwania informacji o placówkach z różnych źródeł.

§ 5

Do podstawowych form nadzoru wewnętrznego nad prowadzoną działalnością szkoleniową zalicza się:

- ewaluację kursów realizowanych przez placówki;
- obserwację zajęć dydaktycznych;
- kontrolę prowadzonej przez placówki dokumentacji kursów;
- monitoring działalności placówek;
- wspomaganie pracy placówek oraz wykładowców w zakresie ich działalności dydaktycznej.

Osoby sprawujące nadzór wewnętrzny

§ 6

1. Za nadzór wewnętrzny nad działalnością szkoleniową prowadzoną przez Placówkę odpowiada dyrektor placówki.
2. Dyrektor placówki w zakresie nadzoru wewnętrznego współpracuje z przedstawicielem osoby prowadzącej – wiceprezesem zarządu ds. szkolenia.
3. W zakresie nadzoru wewnętrznego z dyrektorem placówki współpracują jego zastępcy.

§ 7

1. Nadzór wewnętrzny nad prowadzonymi przedsięwzięciami edukacyjnymi mogą sprawować w imieniu dyrektora placówki osoby powołane na rok szkolny na jego wniosek przez Prezydium po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Szkoleń i Wydawnictw.
2. Osobami sprawującymi nadzór wewnętrzny w imieniu dyrektora placówki mogą być osoby posiadające wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje pedagogiczne.
3. Osoby sprawujące nadzór wewnętrzny zobowiązane są do dostarczenia kserokopii dokumentów, o których mowa w § 7 Regulaminu dotyczącego zatrudniania wykładowców przez niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie oraz wypełnienia ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 1 do tego regulaminu.
4. Osoby sprawujące nadzór wewnętrzny oceniane są zgodnie z kryteriami określonymi w dokumentacji opisującej system zarządzania jakością zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009.

Ewaluacja kursów realizowanych przez placówki

§ 8

1. Ewaluacja kursów realizowanych w placówkach realizowana jest na podstawie badań ankietowych.
2. Opis prowadzenia badań ankietowych oraz ich podsumowania zawarty został w dokumentacji opisującej system zarządzania jakością zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009.
3. Badania ewaluacyjne przeprowadzają wyznaczeni przez dyrektora placówki pracownicy Biura.

4. Z badania ewaluacyjnego sporządzane jest sprawozdanie.
5. Wyniki badań przekazywane są w stosownym zakresie poszczególnym wykładowcom.

Obserwacja zajęć dydaktycznych

§ 9

1. Obserwacji zajęć dydaktycznych dokonują wyłącznie osoby, o których mowa w § 6 i § 7, upoważnione przez dyrektora placówki.
2. Obserwacja zajęć dydaktycznych musi trwać nie krócej niż 2 godziny dydaktyczne (90 min.).
3. Obserwacji podlegają zajęcia dydaktyczne wszystkich wykładowców, którzy je prowadzą. W przypadku, gdy wykładowca prowadzi zajęcia sporadycznie tzn. liczba godzin dydaktycznych przeprowadzonych przez wykładowcę w roku szkolnym jest mniejsza niż 40 można odstąpić od przeprowadzenia obserwacji tych zajęć dydaktycznych.
4. Obserwacja zajęć dydaktycznych poszczególnych wykładowców dokonywana jest nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
5. Podczas obserwacji zajęć dydaktycznych oceniane są, co najmniej następujące obszary:
 - zgodność tematu zajęć z zatwierdzonym programem szkolenia,
 - przygotowanie merytoryczne prowadzącego zajęcia,
 - wykorzystanie właściwych metod dydaktycznych,
 - wykorzystanie odpowiednich środków technodydaktycznych,
 - wykorzystanie materiałów dydaktycznych,
 - sprawność organizacyjna prowadzącego zajęcia,
 - aktywizowanie uczestników (słuchaczy) przez wykładowcę,
 - wiązanie teorii z praktyką,
 - dostosowanie tempa zajęć do percepcji uczestników (słuchaczy),
 - organizacja procesu dydaktycznego.
6. Wnioski służące dalszemu doskonaleniu wynikające z obserwacji zajęć dydaktycznych przedstawiane są wykładowcy w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia obserwacji.
7. Zajęcia dydaktyczne, podczas których przeprowadzana jest obserwacja podlegają ocenie w skali od 0 do 6 punktów (gdzie 0 to minimalna liczba punktów a 6 maksymalna liczba punktów).

8. Ocena, o której mowa w ust 7 wystawiana jest przez osobę przeprowadzającą obserwację i jest ona elementem oceny wykładowcy wykonywanej zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji opisującej system zarządzania jakością zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009.
9. Z obserwacji sporządzane jest sprawozdanie na odpowiednim formularzu, którego wzór jest elementem dokumentacji opisującej system zarządzania jakością zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009.

Monitoring działalności placówek

§ 10

1. Monitoring działalności placówek jest działaniem prowadzonym w celu zbierania i analizy informacji o działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej placówki.
2. Monitoring działalności placówek prowadzony jest nie rzadziej niż jeden raz w roku w formie auditów wewnętrznych opisanych w dokumentacji opisującej system zarządzania jakością zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009.
3. Obszarami monitoringu są w szczególności:
 - dokumentacja pracy placówki (m.in. programy nauczania, dzienniki zajęć, protokoły egzaminacyjne, przygotowywanie i przechowywanie zadań egzaminacyjnych, rejestr wydanych zaświadczeń);
 - przestrzeganie przepisów tworzących wewnętrzny system prawny;
 - dostosowanie bazy szkoleniowej do potrzeb placówek.
4. Z prowadzonego monitoringu sporządzana jest odpowiednia dokumentacja.

§ 11

1. Monitoringiem działalności placówek objęte jest również przestrzeganie przez placówki zasad bhp i ppoż.
2. Monitoring działalności placówek w tym zakresie przeprowadzany jest nie rzadziej niż jeden raz w roku podczas auditu wewnętrznego.

Kontrola dokumentacji dydaktycznej

§ 12

1. Kontrola dokumentacji dydaktycznej prowadzona jest w celu sprawdzenia prawidłowości dokumentowania realizowanych kursów.
2. Kontrolę dokumentacji dydaktycznej przeprowadzają wyłącznie osoby o których mowa w § 6 i § 7, wyznaczone przez dyrektora placówki.
3. Po zakończeniu kontroli dokumentacji dydaktycznej osoba przeprowadzająca kontrolę wewnętrzną sporządza protokół, którego wzór jest elementem dokumentacji opisującej system zarządzania jakością zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO 9001:2009.

§ 13

Protokół kontroli, o którym mowa w § 12 ust. 3 zawiera co najmniej:

- nazwę i symbol szkolenia, którego dotyczy dokumentacja,
- datę przeprowadzenia kontroli,
- ocenę kompletności prawidłowości i staranności dokumentacji określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz.1632),
- ocenę realizacji programu nauczania przez wykładowców,
- wnioski i zalecenia końcowe.

Wspomaganie wykładowców w realizacji ich zadań

§ 14

1. Wspomaganie prowadzone jest przez dyrektora placówki oraz wiceprezesa zarządu ds. szkolenia. Ma ono na celu doskonalenie pracy placówki poprzez zapewnienie sprawnego i skutecznego obiegu informacji związanych z:
 - działalnością placówki,
 - efektami i wynikami pracy,
 - wnioskami wynikającymi z przeprowadzonej ewaluacji i kontroli wewnętrznej,
 - zmianami w przepisach.
2. Wspomaganie powinno być realizowane zwłaszcza wobec wykładowców poprzez:
 - przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru,
 - organizowanie szkoleń i porad.

Zadania osób odpowiedzialnych za nadzór wewnętrzny

§ 15

1. Dyrektor placówki w ramach sprawowanego nadzoru wewnętrznego:
 - kontroluje przestrzeganie przez wykładowców przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej placówki,
 - wspomaga wykładowców w realizacji ich zadań przez przedstawianie wniosków wynikających z nadzoru wewnętrznego, organizowanie szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - organizuje ewaluację i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki,
 - organizuje obserwację zajęć dydaktycznych, kontrolę dokumentacji oraz monitoring działalności placówek,
 - przed zakończeniem każdego roku szkolnego sporządza informacje o wynikach nadzoru wewnętrznego wraz z wnioskami i przedkłada je: Komisji ds. Szkoleń i Wydawnictw, wykładowcom oraz osobie prowadzącej.
2. Wiceprezes zarządu ds. szkolenia w ramach nadzoru wewnętrznego współpracuje z dyrektorem placówki w zakresie:
 - kontroli przestrzegania przez wykładowców przepisów prawa dotyczących działalności statutowej placówki,
 - wspomaganie wykładowców w realizacji ich zadań przez przedstawianie wniosków wynikających z nadzoru wewnętrznego, organizowanie szkoleń i porad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego.

Planowanie nadzoru wewnętrznego

§ 16

1. Dyrektor placówki przygotowuje plan do 15 września każdego roku szkolnego.
2. Plan nadzoru podlega zatwierdzeniu przez Prezydium w drodze uchwały nie później niż do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Zadania dyrektora placówki związane z nadzorem wewnętrznym zapisane są również w statucie placówki.
2. Wynagrodzenie za zadania wykonywane przez osoby sprawujące nadzór określa w drodze uchwały Prezydium.

ZATWIERDZAM DO REALIZACJI

26.09.2017
Dyrektor Placówki
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Okręgowy w Warszawie
Centrum Edukacji Zawodowej

(-) Paweł Przedpełski