

Material powstał w projekcie *Przywództwo i zarządzanie w oświacie – opracowanie i wdrożenie systemu kształcenia i doskonalenia dyrektorów szkół/placówek* współfinansowanym ze środków EFS

**Tekst pierwotny:** Dz. U. z 2003 r. Nr 227, poz. 2247

**Zmiany:** Dz. U. z 2005 r. Nr 88, poz. 746

**Rozporządzenie**  
**Ministra Edukacji Narodowej i Sportu<sup>1)</sup>**  
**z dnia 20 grudnia 2003 r.**  
**w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne**  
**w formach pozaszkolnych**

(Dz. U. z dnia 30 grudnia 2003 r.)

Na podstawie art. 68b ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb przyznawania i cofania akredytacji placówkom kształcenia ustawicznego, placówkom kształcenia praktycznego oraz ośrodkom dokształcania i doskonalenia zawodowego, prowadzącym kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, a także działalności oświatowej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) skład i sposób działania zespołu powoływanego przez kuratora oświaty w celu przeprowadzenia oceny działalności placówki, ośrodka lub działalności oświatowej, o których mowa w pkt 1;
- 3) warunki wynagradzania członków zespołu, o którym mowa w pkt 2;
- 4) wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu o uzyskanie akredytacji;
- 5) wysokość i tryb wnoszenia opłat przez podmioty ubiegające się o akredytację.

§ 2. Ileć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) placówce - należy przez to rozumieć publiczne i niepubliczne: placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, a także odpowiednio działalność oświatową, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy, obejmującą prowadzenie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;
- 3) zespole akredytacyjnym - należy przez to rozumieć zespół powołany przez kuratora oświaty w celu przeprowadzenia oceny działalności placówki ubiegającej się o akredytację.

**§ 3.** O przyznanie akredytacji może ubiegać się placówka prowadząca co najmniej rok kształcenie w zakresie objętym wnioskiem o przyznanie akredytacji, w formach pozaszkolnych wymienionych we wniosku, których czas trwania obejmował nie mniej niż 30 godzin zajęć edukacyjnych, wdrażająca i upowszechniająca nowatorskie rozwiązania programowo-metodyczne i organizacyjne służące podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

§ 4. Placówka może uzyskać akredytację, jeżeli:

- 1) zapewnia bazę wyposażoną w środki dydaktyczne, w tym:
  - a) pomieszczenia dydaktyczne zapewniają prawidłowy przebieg procesu kształcenia,
  - b) w procesie kształcenia są wykorzystywane środki dydaktyczne umożliwiające prowadzenie zajęć zgodnie z założonymi celami programowymi, w szczególności z zastosowaniem techniki komputerowej i sieci teleinformatycznej,

c) baza i wyposażenie dydaktyczne są systematycznie dostosowywane do potrzeb prowadzonego kształcenia,

d) baza spełnia warunki bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy;

2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, w tym:

a) kadra posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiednie do prowadzonego kształcenia,

b) praca kadry jest systematycznie oceniana,

c) tworzone są warunki dla stałego doskonalenia zawodowego kadry;

3) opracowuje i udostępnia materiały metodyczno-dydaktyczne, w tym:

a) programy nauczania dla prowadzonego kształcenia uwzględniają rozwiązania w zakresie nowych technik i technologii,

b) dokonywana jest ewaluacja prowadzonego kształcenia, a jej wyniki są wykorzystywane do modyfikacji programów nauczania i organizacji kształcenia.

§ 5.1. Wniosek o przyznanie placówce akredytacji składa do kuratora oświaty właściwego ze względu na siedzibę placówki osoba kierująca placówką, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, a w przypadku działalności oświatowej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy - osoba prowadząca tę działalność. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

2. Do wniosku dołącza się:

1) akt założycielski placówki publicznej albo zaświadczenie o wpisie placówki niepublicznej do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, a w przypadku działalności oświatowej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy - zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z rejestru przedsiębiorców;

2) statut placówki, a w przypadku działalności oświatowej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy - informację o organizacji i zakresie tej działalności;

3) własną ocenę działalności placówki w ostatnim roku, w zakresie kształcenia zgłoszonego do akredytacji, opracowaną przez osobę kierującą placówką, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia;

4) dowód wniesienia opłaty, o której mowa w § 6 ust. 1, albo oświadczenie, że placówka całość kształcenia prowadzi nieodpłatnie.

§ 6.1. Placówka ubiegająca się o przyznanie akredytacji, z wyjątkiem placówki, która całość kształcenia prowadzi nieodpłatnie, wnosi na rachunek bankowy ~~dochodów budżetu państwa~~ wskazany przez kuratora oświaty opłatę w wysokości 760 zł. *(obowiązuje od 19 maja 2005 r.)*<sup>1</sup>

2. Opłata, od chwili złożenia wniosku o przyznanie akredytacji, nie podlega zwrotowi.

3. Kurator oświaty, do dnia 31 grudnia każdego roku, podaje do publicznej wiadomości wysokość opłaty w następnym roku kalendarzowym, z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 68b ust. 10 ustawy.

§ 7.1. Oceny działalności placówki w zakresie określonym w § 4 dokonuje zespół akredytacyjny powołany przez kuratora oświaty.

2. W skład zespołu akredytacyjnego wchodzi:

1) dwaj przedstawiciele kuratora oświaty wyznaczeni spośród pracowników kuratorium oświaty, z których jeden jest przewodniczącym zespołu;

2) przedstawiciel wojewódzkiego urzędu pracy, w przypadku ubiegania się o przyznanie akredytacji przez placówkę publiczną prowadzoną przez powiat;

3) przedstawiciel powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę placówki, w przypadku ubiegania się o przyznanie akredytacji przez inną placówkę niż wymieniona w pkt 2;

4) przedstawiciel organizacji pracodawców wyłoniony spośród kandydatów zgłoszonych przez organizację pracodawców.

3. Kurator oświaty, na wniosek przewodniczącego zespołu akredytacyjnego, może powołać w skład zespołu akredytacyjnego specjalistę w zakresie określonej dziedziny wiedzy.

---

<sup>1</sup> § 6 ust. 1 zmieniony przez § 1 rozporządzenia z dnia 9 maja 2005 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 88, poz. 746) zmieniającego rozporządzenie z dniem 19 maja 2005 r.

§ 8. Do zadań przewodniczącego zespołu akredytacyjnego należy kierowanie pracą zespołu akredytacyjnego, a w szczególności:

- 1) zwoływanie jego posiedzeń;
- 2) ustalanie programu i terminu wizyty akredytacyjnej, o której mowa w § 9 pkt 2, oraz powiadamianie o tym osoby kierującej placówką, a w przypadku działalności oświatowej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy - osoby prowadzącej tę działalność, organu prowadzącego placówkę, a także członków zespołu akredytacyjnego;
- 3) wnioskowanie do kuratora oświaty o powołanie specjalisty, o którym mowa w § 7 ust. 3;
- 4) przedstawianie kuratorowi oświaty oceny działalności placówki ustalonej przez zespół akredytacyjny.

§ 9. Zespół akredytacyjny ocenia spełnianie przez placówkę warunków, o których mowa w § 4, na podstawie:

- 1) wniosku oraz dołączonych do niego dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1-3;
- 2) oceny stanu faktycznego dokonanej w trakcie wizyty akredytacyjnej w miejscach prowadzenia kształcenia zgłoszonego do akredytacji.

§ 10. Przewodniczący zespołu akredytacyjnego powiadamia na piśmie osobę kierującą placówką, a w przypadku działalności oświatowej, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy - osobę prowadzącą tę działalność, a także organ prowadzący placówkę, o programie i terminie wizyty akredytacyjnej co najmniej na 7 dni przed terminem wizyty.

§ 11. Zespół akredytacyjny może zwracać się do osoby kierującej placówką o udzielenie dodatkowych informacji dotyczących działalności placówki w zakresie zgłoszonym do akredytacji.

§ 12.1. Zespół akredytacyjny ustala ocenę działalności placówki w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3/4 składu zespołu.

2. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu decyduje głos przewodniczącego zespołu akredytacyjnego.

3.2. Prac zespołu akredytacyjnego sporządzany jest protokół. Wzór protokołu określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

4. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.

§ 13.1. Po zakończeniu prac zespołu akredytacyjnego, przewodniczący zespołu przekazuje niezwłocznie kuratorowi oświaty protokół oraz dokumenty, o których mowa w § 5.

2. Protokół jest przechowywany w kuratorium oświaty.

§ 14. Obsługę administracyjną prac zespołu akredytacyjnego zapewnia kurator oświaty.

§ 15.1. Członkom zespołu akredytacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 2, przysługuje wynagrodzenie za udział w jego pracach.

2. Członkom zespołu akredytacyjnego, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1, wynagrodzenie przysługuje tylko w przypadku udziału w pracach zespołu akredytacyjnego poza godzinami pracy w kuratorium oświaty.

3. Wysokość wynagrodzenia członków zespołu akredytacyjnego ustala kurator oświaty, z tym że wysokość wynagrodzenia jednego członka zespołu nie może przekroczyć 25 % kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1.

4. W roku kalendarzowym suma wynagrodzeń członków zespołu akredytacyjnego, wraz z pochodnymi, nie może przekroczyć sumy opłat wniesionych przez placówki ubiegające się o akredytację.

§ 16. Kurator oświaty wydaje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania placówce akredytacji, uwzględniając ocenę, o której mowa w § 12 ust. 1, oraz wyniki nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad placówką.

§ 17.1. Jeżeli kurator oświaty ustali, że placówka, która posiada akredytację, przestała spełniać którykolwiek z warunków wymienionych w § 4, powiadamia o tym organ prowadzący oraz wyznacza placówce termin usunięcia uchybień nie krótszy niż 14 dni. Kurator oświaty może także zobowiązać placówkę do przedstawienia w tym terminie własnej oceny działalności placówki opracowanej przez osobę kierującą placówką zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

2. Jeżeli placówka w terminie wyznaczonym przez kuratora oświaty nie usunie uchybień, kurator oświaty może cofnąć akredytację.

3. Przed cofnięciem akredytacji kurator oświaty może zasięgnąć opinii zespołu akredytacyjnego.

4. O cofnięciu akredytacji kurator oświaty niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Placówka, której kurator oświaty cofnął akredytację, może ubiegać się ponownie o jej przyznanie nie wcześniej niż po upływie roku od dnia cofnięcia akredytacji.

§ 18.1. Kurator oświaty prowadzi i udostępnia wykaz placówek posiadających akredytację.

2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, oraz wszystkie zmiany w wykazie, kurator oświaty niezwłocznie przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania.

§ 19. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r.

---

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej i Sportu kieruje działem administracji rządowej - oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej i Sportu (Dz. U. Nr 97, poz. 866).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683 oraz z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304 i Nr 203, poz. 1966.

## ZAŁĄCZNIKI

### ZAŁĄCZNIK Nr 1

#### WZÓR

.....  
(pieczęć placówki)

..... Kurator Oświaty

W .....

#### WNIOSEK O PRYZNANIE AKREDYTACJI

.....  
(nazwa placówki)

Adres:

.....  
.....

telefon/fax, e-mail .....

w uzgodnieniu z organem prowadzącym wnoszę o przyznanie akredytacji dla całości /części<sup>\*)</sup> prowadzonego kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

| Lp. | Zakres kształcenia | Forma kształcenia | Data rozpoczęcia kształcenia w danej formie | Czas trwania danej formy w godzinach | Miejsce prowadzenia kształcenia |
|-----|--------------------|-------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
|     |                    |                   |                                             |                                      |                                 |

Do wniosku dołącza się <sup>\*\*) :</sup>

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby kierującej placówką)

Organ prowadzący placówkę (nazwa, adres, telefon/fax, e-mail)

.....  
.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis przedstawiciela organu prowadzącego placówkę)

<sup>\*)</sup> Zakreślić odpowiednie.

.....  
(pieczęć placówki)

**WŁASNA OCENA  
DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI  
w zakresie kształcenia zgłoszonego do akredytacji**

**I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Nazwa placówki:

.....  
.....  
.....

2. Adres:

.....  
.....

3. Telefon/fax, e-mail:

.....  
.....

4. Organ prowadzący placówkę /nazwa, adres, telefon/fax, e-mail/:

.....  
.....  
.....

5. Osoba kierująca placówką /imię i nazwisko/:

.....  
.....

6. Certyfikaty, nagrody, wyróżnienia i rekomendacje:

.....  
.....  
.....

## II. ARKUSZ OCENY

| Obszary oceny                       | Kryteria oceny                                                                                                                                        | Ocena <sup>1)</sup> |     | Opis <sup>2)</sup> |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----|--------------------|
|                                     |                                                                                                                                                       | TAK                 | NIE |                    |
| 1                                   | 2                                                                                                                                                     | 3                   | 4   | 5                  |
| 1. BAZA DYDAKTYCZNO-LOKALOWA        |                                                                                                                                                       |                     |     |                    |
| 1.1. Pomieszczenia dydaktyczne      | Liczba pomieszczeń dydaktycznych adekwatna do liczby słuchaczy                                                                                        |                     |     |                    |
|                                     | Pomieszczenia dydaktyczne pozwalają na realizację zajęć zgodnie z założonymi celami programowymi                                                      |                     |     |                    |
|                                     | Pomieszczenia dydaktyczne spełniają wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy                                                                             |                     |     |                    |
| 1.2. Wyposażenie dydaktyczne        | Placówka wykorzystuje w procesie prowadzonego kształcenia środki dydaktyczne:                                                                         |                     |     |                    |
|                                     | - tablice i/lub plansze do pisania                                                                                                                    |                     |     |                    |
|                                     | - grafoskopy                                                                                                                                          |                     |     |                    |
|                                     | - magnetowidy                                                                                                                                         |                     |     |                    |
|                                     | - rzutniki multimedialne, rzutniki slajdów                                                                                                            |                     |     |                    |
|                                     | - kamery video, internetowe                                                                                                                           |                     |     |                    |
|                                     | - inne środki dydaktyczne                                                                                                                             |                     |     |                    |
|                                     | Placówka zapewnia słuchaczom dostęp do:                                                                                                               |                     |     |                    |
|                                     | - komputerów                                                                                                                                          |                     |     |                    |
|                                     | - sieci internetowej                                                                                                                                  |                     |     |                    |
|                                     | - kserokopiarek                                                                                                                                       |                     |     |                    |
|                                     | - skanerów                                                                                                                                            |                     |     |                    |
|                                     | - drukarek                                                                                                                                            |                     |     |                    |
|                                     | Placówka dokonuje systematycznie przeglądu bazy i wyposażenia dydaktycznego oraz dostosowuje bazę i wyposażenie do potrzeb prowadzonego kształcenia   |                     |     |                    |
| 1.3. Biblioteka (medioteka)         | Placówka zapewnia słuchaczom dostęp do literatury, materiałów, w tym multimedialnych, czasopism oraz innych wydawnictw zgodnie z zakresem kształcenia |                     |     |                    |
| 1.4. Zaplecze socjalne              | Placówka zapewnia zaplecze socjalne w zakresie:                                                                                                       |                     |     |                    |
|                                     | - bazy noclegowej (w miarę potrzeby)                                                                                                                  |                     |     |                    |
|                                     | - stołówki lub bufetu (w miarę potrzeby)                                                                                                              |                     |     |                    |
| 2. KADRA DYDAKTYCZNA                |                                                                                                                                                       |                     |     |                    |
| 2.1. Kwalifikacje kadry             | Kadra zatrudniona w placówce posiada kwalifikacje i doświadczenie zawodowe odpowiednie do prowadzonego kształcenia                                    |                     |     |                    |
| 2.2. Ocena kadry                    | Placówka posiada narzędzia do oceny pracy zatrudnionej kadry                                                                                          |                     |     |                    |
|                                     | Placówka prowadzi systematyczną ocenę pracy zatrudnionej kadry                                                                                        |                     |     |                    |
| 2.3. Doskonalenie kadry             | Placówka rozpoznaje potrzeby i tworzy warunki do doskonalenia zawodowego zatrudnionej kadry                                                           |                     |     |                    |
| 3. MATERIAŁY METODYCZNO-DYDAKTYCZNE |                                                                                                                                                       |                     |     |                    |
| 3.1. Programy nauczania             | Placówka opracowuje i wdraża własne programy nauczania dla prowadzonego kształcenia                                                                   |                     |     |                    |
|                                     | Placówka dla prowadzonego kształcenia korzysta z innvch programów nauczania                                                                           |                     |     |                    |

|                                                           |                                                                                                          |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                                                           | Programy nauczania uwzględniają rozwiązania w zakresie nowych technik i technologii                      |  |  |  |
| 3.2. Elementy programu nauczania                          | Program nauczania zawiera:<br>1) Założenia organizacyjno-programowe, w tym:<br>- nazwę formy kształcenia |  |  |  |
|                                                           | - cele kształcenia                                                                                       |  |  |  |
|                                                           | - zakres tematyczny                                                                                      |  |  |  |
|                                                           | - zasady rekrutacji uczestników                                                                          |  |  |  |
|                                                           | - czas trwania i sposób organizacji                                                                      |  |  |  |
|                                                           | - sposób sprawdzania efektów nauczania                                                                   |  |  |  |
|                                                           | 2) Plan nauczania określający:<br>- zajęcia edukacyjne i ich wymiar                                      |  |  |  |
|                                                           | - rozkład zajęć                                                                                          |  |  |  |
|                                                           | 3) Program nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, w tym:<br>- treści nauczania                     |  |  |  |
|                                                           | - wskazówki metodyczne do realizacji zajęć                                                               |  |  |  |
|                                                           | - wykaz literatury                                                                                       |  |  |  |
|                                                           | - wykaz niezbędnych środków dydaktycznych                                                                |  |  |  |
| 3.3 Materiały metodyczno-dydaktyczne                      | Placówka opracowuje i udostępnia wykładowcom i słuchaczom własne materiały metodyczno-dydaktyczne        |  |  |  |
|                                                           | Placówka udostępnia wykładowcom i słuchaczom pozyskane materiały metodyczno-dydaktyczne                  |  |  |  |
| 3.4. Ewaluacja                                            | Placówka posiada i wykorzystuje narzędzia do ewaluacji prowadzonego kształcenia                          |  |  |  |
|                                                           | Placówka modyfikuje programy nauczania i organizację kształcenia, wykorzystując wyniki ewaluacji         |  |  |  |
| 4. REALIZACJA I ZAPEWNIANIE JAKOŚCI KSZTAŁCENIA           |                                                                                                          |  |  |  |
| 4.1. Działania w zakresie zapewniania jakości kształcenia | Placówka stosuje i upowszechnia nowatorskie rozwiązania programowo-metodyczne i organizacyjne            |  |  |  |
|                                                           | Placówka posiada narzędzia monitorowania jakości prowadzonego kształcenia                                |  |  |  |
|                                                           | Placówka opracowuje i wdraża programy służące podnoszeniu jakości kształcenia                            |  |  |  |
| 5. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA                     |                                                                                                          |  |  |  |
| 5.1. Dokumentacja                                         | Placówka opracowała system dokumentowania prowadzonego kształcenia                                       |  |  |  |
|                                                           | Dokumentacja kształcenia jest prowadzona w sposób systematyczny i uporządkowany                          |  |  |  |
|                                                           | Placówka zapewnia odpowiednie warunki przechowywania dokumentacji                                        |  |  |  |

<sup>1)</sup> Wpisać odpowiednio w kolumnie nr 3 - „TAK” lub nr 4 - „NIE”.

<sup>2)</sup> W kolumnie nr 5 - „Opis” - podać numer załącznika zawierającego opis głównych „Obszarów oceny” wskazanych w pozycjach 1 - 5. W przypadku braku własnej bazy lokalowej (Obszar 1.1) do Arkusza Oceny należy dołączyć kserokopię umowy, na podstawie której placówka korzysta z pomieszczeń.

**Uwaga:** nie należy dołączać oryginałów certyfikatów, wyróżnień oraz innych dokumentów potwierdzających stan faktyczny - pozostają one do wglądu w placówce

**III. PODSUMOWANIE**

Obszary działalności najlepiej oceniane:

1.

.....  
.....  
.....

Obszary działalności wymagające doskonalenia:

2.

.....  
.....  
.....

**IV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

|  |  |    |       |
|--|--|----|-------|
|  |  | 1. | ..... |
|  |  | 2. | ..... |
|  |  | 3. | ..... |

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby kierującej placówką)

## **ZAŁĄCZNIK Nr 3**

### **WZÓR PROTOKÓŁ z prac zespołu akredytacyjnego**

powołanego przez .....

w dniu .....

w składzie:

Przewodniczący zespołu akredytacyjnego

.....  
(imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe)

Członkowie:

1. ....  
(imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe)

2. ....  
(imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe)

3. ....  
(imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe)

4. ....  
(imię i nazwisko, miejsce zatrudnienia, stanowisko służbowe)

### **INFORMACJE O PLACÓWCE**

1. Nazwa placówki .....

2. Adres .....

3. Organ prowadzący placówkę .....

4. Osoba kierująca placówką .....  
(imię i nazwisko)

5. Data złożenia wniosku o przyznanie akredytacji .....

### **OCENA DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA ZGŁOSZONEGO DO AKREDYTACJI**

1. Zespół akredytacyjny zapoznał się z wnioskiem i dołączonymi do niego dokumentami<sup>1)</sup>:

- a) aktem założycielskim placówki publicznej lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych,
- b) zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisem z rejestru przedsiębiorców, w przypadku działalności, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy,
- c) statutem placówki,
- d) informacją o organizacji i zakresie działania, w przypadku działalności, o której mowa w art. 83a ust. 2 ustawy,
- e) własną oceną działalności placówki w ostatnim roku w zakresie kształcenia zgłoszonego do akredytacji.

2. Przewodniczący zespołu akredytacyjnego powiadomił placówkę i organ prowadzący pismem z dnia ..... nr ..... o terminie i programie wizyty akredytacyjnej.

3. Zespół akredytacyjny przeprowadził wizytę akredytacyjną w miejscach prowadzenia kształcenia zgłoszonego do akredytacji:

.....  
(data i miejsce przeprowadzenia wizyty akredytacyjnej)

.....  
(data i miejsce przeprowadzenia wizyty akredytacyjnej)

i stwierdził, co następuje<sup>2)</sup>:

## 1. Baza dydaktyczno-lokalowa

1.1. Pomieszczenia dydaktyczne .....

1.2. Wyposażenie dydaktyczne .....

1.3. Biblioteka (medioteka) .....

1.4. Zaplecze socjalne .....

## 2. Kadra dydaktyczna

2.1. Kwalifikacje kadry .....

2.2. Ocena kadry .....

2.3. Doskonalenie kadry .....

## 3. Materiały metodyczno-dydaktyczne

3.1. Programy nauczania .....

3.2. Elementy programu nauczania .....

3.3. Materiały metodyczno-dydaktyczne .....

3.4. Ewaluacja .....

#### 4. Realizacja i zapewnianie jakości kształcenia

4.1. Działania w zakresie zapewniania jakości kształcenia .....

#### 5. Dokumentacja przebiegu kształcenia

5.1. Dokumentacja .....

Na podstawie wniosku i dołączonych do niego dokumentów oraz oceny stanu faktycznego dokonanej w trakcie wizyty akredytacyjnej zespół akredytacyjny dokonał oceny działalności placówki.

Zespół akredytacyjny przeprowadził głosowanie w obecności ..... członków zespołu, w sprawie oceny placówki.

Wyniki głosowania:

liczba głosów za .....

liczba głosów przeciw .....

liczba wstrzymujących się .....

**Zespół akredytacyjny stwierdza, że placówka:**

.....  
(nazwa i adres placówki)

1) Spełnia warunki określone w § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 227, poz. 2247), wymagane do uzyskania akredytacji.<sup>3)</sup>

2) Nie spełnia warunków określonych w § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 227, poz. 2247) wymaganych do uzyskania akredytacji.<sup>3)</sup>

Podpis przewodniczącego zespołu akredytacyjnego

.....  
(imię i nazwisko)

Podpisy członków zespołu akredytacyjnego:

1. ....  
(imię i nazwisko)

2. ....

(imię i nazwisko)

3. ....

(imię i nazwisko)

4. ....

(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość i data)

---

<sup>1)</sup> Zakreślić odpowiednio.

<sup>2)</sup> Oceny obszarów wymienionych w pkt 1-5 należy dokonać w formie opisowej.

<sup>3)</sup> Skreślić odpowiednio.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Material powstał w projekcie *Przywództwo i zarządzanie w oświacie – opracowanie i wdrożenie systemu kształcenia i doskonalenia dyrektorów szkół/placówek* współfinansowanym ze środków EFS