

KOPIA

MK, GS

Kuratorium Oświaty w Szczecinie
ul. Wały Chrobrego 4
70 – 502 Szczecin



PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU KONTROLI NR KO.I.5533.55.2015.MK,GS
dotyczącej spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty

I. Dane dotyczące kontrolowanej szkoły:				
1. Osoba prowadząca szkołę	TEB Edukacja sp. z o.o.			
2. Adres osoby prowadzącej	Ulica Al. Niepodległości	Nr 2	Kod 61-874	Poczta Poznań
3. Nazwa szkoły	Policealna Szkoła TEB Edukacja			
4. Numer i data wpisu do ewidencji	WOS-I-4320/438/2007 z 25 czerwca 2007r.			
5. Data rozpoczęcia działalności	Kontynuacja działalności od 01 września 2007r.			
6. Typ szkoły	Szkoła ponadgimnazjalna – policealna o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku			
7. Podbudowa	Wszystkie szkoły dające wykształcenie średnie			
8. Rodzaj kształcenia	<input type="checkbox"/> szkoła młodzieżowa <input checked="" type="checkbox"/> szkoła dla dorosłych			
9. Forma kształcenia	<input checked="" type="checkbox"/> stacjonarna <input checked="" type="checkbox"/> zaoczna			
10. Cykl kształcenia	Technik weterynarii – okres kształcenia 2 lata Asystentka stomatologiczna – okres kształcenia 1 rok Higienistka stomatologiczna – okres kształcenia 2 lata			
11. Zawód i jego symbol cyfrowy	Technik weterynarii – 324002 Asystentka stomatologiczna – 325101 Higienistka stomatologiczna – 325102			
12. Siedziba szkoły	Ulica Wojska Polskiego	Nr 128	Kod 70-491	Poczta Szczecin
13. Miejsce prowadzenia zajęć	Ulica Wojska Polskiego	Nr 128	Kod 70-491	Poczta Szczecin
14. Decyzja o nadaniu uprawnień szkoły publicznej	WOS-IJCS/4321-2/2007 (20.09.2007)			
15. Nazwisko dyrektora	Daria Kloc, Milena Nalewaj			
II. Informacje dotyczące kontroli:				
1. Cel kontroli	Sprawdzenie spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty.			
2. Podstawa prawna	art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).			
3. Termin rozpoczęcia kontroli	24.02.2015r.			
4. Termin zakończenia kontroli	25.02.2015r.			
5. Miejsce prowadzenia kontroli	Ulica Wojska Polskiego	Nr 128	Kod 70-491	Poczta Szczecin
6. Osoby kontrolujące	Marlena Kościńska Grzegorz Szczepanik			
7. Termin telefonicznego powiadomienia o kontroli	20.02.2015r.			
8. Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny	55	9. Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły	41	

10. Liczba oddziałów	Technik weterynarii – 1 Asystentka stomatologiczna – 1 Higienistka stomatologiczna – 1	11. Liczba słuchaczy	Technik weterynarii – 24 Asystentka stomatologiczna – 13 Higienistka stomatologiczna – 17
----------------------	--	----------------------	---

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012, poz. 184).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 22 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012, poz. 204).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014, poz. 1170).
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014, poz. 893 i t.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2013, poz. 1207 i t. ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012, poz. 7 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. Nr 82, poz. 637 ze zmianami).

- Osoba uczestnicząca w kontroli: pani Daria Kloc – dyrektor oddziału TEB w Szczecinie i pani Milena Nalewaj – dyrektor szkoły.
- Wykaz analizowanej w trakcie kontroli dokumentacji:
 - programy nauczania,
 - szkolne plany nauczania,
 - prace kontrolne,
 - pisemne prace egzaminacyjne,
 - protokoły egzaminów semestralnych,
 - księga słuchaczy,
 - arkusze ocen,
 - dzienniki lekcyjne,
 - księga protokołów rady pedagogicznej,
 - imienna ewidencja wydanych legitymacji,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli,
 - statut szkoły wraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

Policealna Szkoła TEB Edukacja w Szczecinie rozszerzyła działalność o zawody technik weterynarii, asystentka stomatologiczna i higienistka stomatologiczna w dniu 27

sierpnia 2014r. otrzymując, w związku z tym, stosowne zaświadczenie o dokonaniu zmian we wpisie do ewidencji działalności oświatowej prowadzonej przez Gminę Miasto Szczecin. Zajęcia dydaktyczne w zawodach asystentka stomatologiczna i higienistka stomatologiczna szkoła rozpoczęła 19 września 2014r. nie stosując się, tym samym, do przepisu wynikającego z ustawy o systemie oświaty, a obowiązującego niepubliczne szkoły posiadające uprawnienia szkoły publicznej w zakresie realizacji zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

- a. Realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe z uwzględnieniem bazy dydaktycznej szkoły.
- 1) Szkoła posiada programy nauczania dla zawodów: technik weterynarii - 324002, higienistka stomatologiczna - 325102 i asystentka stomatologiczna - 325101. Są to programy opublikowane przez KOWEZIU jako wersje po recenzjach.
 - 2) Powyższe programy nauczania zostały przyjęte i zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31.08.2014r. i nadano im następujące numery:
 - higienistka stomatologiczna: nr 03/PSMT/2014,
 - asystentka stomatologiczna: nr 02/PSMT/2014,
 - technik weterynarii: nr 01/PSMT/2014.
 - 3) Realizowane w szkole programy nauczania uwzględniają podstawę programową.
 - 4) Standardy wyposażenia dydaktycznego pracowni zapewniają możliwość realizacji programów nauczania.

Informacja o warunkach lokalowych zapewniających możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych:

W budynku szkół TEB Edukacja usytuowanym przy al. Wojska Polskiego 128 znajduje się 30 sal dydaktycznych zwykłych wyposażonych w: suche tablice, pojedyncze ławki dostosowane do wysokości uczniów, krzesła z regulacją wysokości zarówno oparcia jak i podłokietników, podwieszony rzutnik multimedialny, system wentylacyjny mechaniczny, system monitoringu dający podgląd na całą szkołę. Szkoła jest przystosowana dla osób niepełnosprawnych, umożliwia im sprawne poruszanie się po budynku dzięki dostosowanemu podjazdowi, toaletom, szatni. Budynek posiada też windę.

Sluchacze zawodów stomatologicznych, tj. asystentka stomatologiczna oraz higienistka stomatologiczna realizują zajęcia edukacyjne w siedzibie szkoły z uwagi na wyposażenie sal oraz gabinetów stomatologicznych. Praktyki zawodowe zaś odbywają się w gabinecie stomatologicznym Praktyka Stomatologiczna „.....” na mocy porozumienia z dnia, dotyczącego organizacji kształcenia praktycznego i praktyk zawodowych.

Sluchacze technika weterynarii niektóre zajęcia, np. anatomia i fizjonomia zwierząt w praktyce, realizują w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie na podstawie porozumienia z dnia 05.06.2013r. z Wydziałem Biotechnologii i Hodowli Zwierząt Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (dotyczy wynajmu pracowni do prowadzenia zajęć edukacyjnych w pracowniach: anatomiczno-zootechnicznej, zabiegowej i laboratorium diagnostycznym oraz prosektoryjnej). Praktyki zawodowe odbywają się w gabinecie weterynaryjnym i również na mocy porozumienia.

Technik weterynarii

Szkoła dysponuje pracownią anatomiczno-zootechniczną (wyposażoną w: 19 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu, z drukarką, ze skanerem i z projektorem multimedialnym oraz oprogramowaniem do układania dawek pokarmowych dla zwierząt; stanowiska do inseminacji zwierząt; stanowisk, wyposażone w sprzęt do wykrywania rui, inseminacji zwierząt i przechowywania nasienia; szkielety zwierząt; modele anatomiczne narządów zwierząt; mikroskopy, preparaty mikroskopowe i makroskopowe tkanek i narządów; atlasy anatomiczne zwierząt; próbki pasz; tabele norm żywienia; przyrządy do pomiaru czynników mikroklimatycznych w pomieszczeniach inwentarskich), pracownię chemiczną (wyposażoną w: sprzęt do wykonywania jakościowych i ilościowych analiz substancji nieorganicznych i organicznych, taki jak: szkło laboratoryjne miarowe, wirówki, suszarki, piece do prażenia, łaźnie, mieszadła, urządzenia do ogrzewania i chłodzenia oraz wagi laboratoryjne techniczne i analityczne w wydzielonym pomieszczeniu), pracownię zabiegową (wyposażoną w: środki ochrony indywidualnej; sprzęt do poskramiania zwierząt; stół zabiegowy dla zwierząt małych i dużych; sprzęt diagnostyczny; sprzęt i narzędzia do pobierania materiału biologicznego; narzędzia chirurgiczne; materiały opatrunkowe i weterynaryjne produkty lecznicze; aparat ultrasonograficzny i lampę bakterioobójczą; narzędzia do pielęgnacji zwierząt), laboratorium diagnostycznym (wyposażonym w: aparaty i sprzęt do badania hematologicznego oraz do badania fizyko-chemicznego krwi i moczu, wirówkę, lodówkę, mikroskop, odczynniki laboratoryjne, autoklaw, cieplarkę, suszarkę, wagę laboratoryjną, agę analityczną, palniki, sprzęt do badania mięsa, trychinoskop projekcyjny, mikroskopy, dokumentację laboratoryjną zajęcia w laboratorium diagnostycznym może odbywać jednocześnie nie więcej niż sześciu uczniów), prosektorium (wyposażonym w: środki ochrony indywidualnej, stół sekcyjny i narzędzia sekcyjne, miejsce i urządzenia do przechowywania zwłok zwierzęcych, lodówkę i zamrażarkę, sprzęt do odkażania, produkty biobójcze), pracownię komputerową (wyposażoną w: 15 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu i aktualnym oprogramowaniem, skaner i drukarkę laserową i atramentowa w połączeniu sieciowym, oprogramowanie zgodne z podstawą programową, biurka dostosowane do obsługi komputera i krzesła obrotowe, rzutnik multimedialny), pracownię językową (wyposażoną w: telewizor i DVD; magnetofony; płyty CD z zagadnieniami językowymi dla 3 grup zaawansowania: podstawowy, średniozaawansowany, zaawansowany, podręczniki i słowniki językowe), ciągnikiem rolniczym z przyczepą do nauki jazdy; zasobami bibliotecznymi (podręczniki, czasopisma zawodowe oraz płyty DVD o tematyce zawodowej; zasoby biblioteczne aktualizowane są na bieżąco).

Asystentka stomatologiczna

W celu realizacji kształcenia w zawodzie asystentka stomatologiczna szkoła dysponuje dwiema pracowniami: do ćwiczeń przedklinicznych (wyposażoną w szafki na bieliznę, leki, zestaw pierwszej pomocy, krzeselko dla asysty i dla lekarza, umywalkę, zlewozmywak, pojemniki na odpady komunalne i medyczne, pojemnik na odpady niebezpieczne, dozowniki do mydła, szafkę na dokumentację medyczną, apteczkę pierwszej pomocy, sprzęt stomatologiczny: unit stomatologiczny ze standardowym wyposażeniem, fotel stomatologiczny, lupę, kamerę wewnątrzustną, monitor do unitu, kasę fiskalną, lampę do utwardzania wypełnień, asystor stomatologiczny, autoklaw klasy B, zgrzewarkę, destylarkę, myjkę ultradźwiękową, mikropiaskarkę profilaktyczną, endometr, prostnicę stomatologiczną, końcówki do skalera, wstrząsarkę do materiałów w

kapsułkach, pistolet do amalgamatu, zestawy do zarabiania materiałów stomatologicznych, negatoskop, fantom do ćwiczeń z modelami szczęki i żuchwy, koferdam, karpulę, endobox z linijką endodontyczną, ochraniacz metalowy na palec, retraktor do policzków, przyłbica, okulary ochronne, akcesoria jednorazowego użytku, watę, ligninę, gazę, zestaw procedur higienicznych); oraz **pracownią leczenia zachowawczego** (wyposażoną w narzędzia niezbędne do leczenia endodontycznego i periodontologicznego, narzędzia do leczenia oraz do stosowania w chirurgii stomatologicznej, do leczenia protetycznego, materiały stomatologiczne, materiały endodontyczne, materiały chemiczne do udrażniania i opracowania kanałów zębowych, kalkę zgrzyzową, uszczelniacze bruzd, materiały do impregnacji szkliwa i zębiny, piasek do piaskarki profilaktycznej, pasty czyszczące i polerujące, ćwieki gutaperkowe, sączki papierowe, masy wyciskowe alginatowe, masy wyciskowe silikonowe, materiały do wykonywania koron tymczasowych, materiały do tymczasowego i ostatecznego mocowania uzupełnień protetycznych, stanowisko do rejestracji – recepcja, techniczne środki kształcenia, stanowisko komputerowe dla nauczyciela z pakietem programów biurowych, projektor multimedialny, bibliotekę przedmiotową, plansze poglądowe, foliogramy i filmy dydaktyczne dotyczące leczenia zachowawczego, tablicę interaktywną z oprogramowaniem, stanowiska komputerowe (jedno dla dwóch uczniów), oprogramowanie do obsługi gabinetu stomatologicznego).
Kształcenie praktyczne jest realizowane w pracowniach szkolnych oraz w gabinetach stomatologicznych zgodnie z podpisanymi porozumieniami.

Higienistka stomatologiczna

W celu realizacji kształcenia w zawodzie higienistka stomatologiczna szkoła dysponuje dwiema pracowniami: **pracownią do ćwiczeń przedklinicznych** (wyposażoną w zorganizowane stanowisko dla lekarza dentysty, stanowisko dla asystentki stomatologicznej, stanowisko dla higienistki stomatologicznej: zestaw mebli, szafki na bieliznę, leki, szafkę szklaną na zestaw pierwszej pomocy, krzesło dla asysty i dla lekarza dentysty, umywalki, pojemnik na odpady komunalne, medyczne i niebezpieczne, dozowniki do mydła, komputer z drukarką i oprogramowaniem do obsługi gabinetu dentystycznego, szafkę na dokumentację medyczną, apteczkę pierwszej pomocy, gaśnicę, unit stomatologiczny ze standardowym wyposażeniem, fotel stomatologiczny, lampę do utwardzania wypełnień, wanienkę do dezynfekcji narzędzi, pojemnik do dezynfekcji drobnych narzędzi rotacyjnych, autoklaw klasy B, zgrzewarkę, destylarkę, myjkę ultradźwiękową, piaskarkę profilaktyczną, endometr zintegrowany, prostnicę stomatologiczną, końcówki do skalera, przyłbicę, okulary ochronne, wstrząsarkę do amalgamatu, pistolet do amalgamatu, zestawy do zarabiania materiałów stomatologicznych, negatoskop, koferdam, karpulę, endobox z linijką endodontyczną, ochraniacz metalowy na palec, retraktor do policzków, lupę, kamerę wewnętrzną, monitor do fotela, kasę fiskalną, zestaw kleszczy ortodontycznych; akcesoria jednorazowego użycia: zestaw procedur higienicznych, jednorazowe pokrowce na zagłówki; narzędzia niezbędne do ćwiczeń w pracowni: do leczenia zachowawczego, do leczenia endodontycznego, do leczenia periodontologicznego, stosowane w chirurgii stomatologicznej, do leczenia protetycznego materiały stomatologiczne stanowisko do rejestracji – recepcja; **Pracownią edukacji zdrowotnej** (wyposażoną w: szafki i gabloty na materiały dydaktyczne, szafki z ciągłym, dużym blatem na sprzęty, narzędzia, urządzenia i przedmioty profilaktyczne właściwe dla zawodu, ekran, komputer z oprogramowaniem, umywalkę, zestawy przyborów do nauki higieny jamy ustnej, fantomy symulacyjne i anatomiczne (głowy i szyi), modele szczęk i żuchw, zgłębniki

periodontologiczne, zestawy przyborów do nauki profilaktyki ortodontycznej, aparat ortodontyczny, kluczyki do rozkręcania płytek, lusterko kosmetyczne, poglądowe prace wykonywanych uzupełnień protetycznych, gipsowe modele diagnostyczne, mikroskopy, preparaty tkankowe, bibliotekę tematyczną z podręcznikami, literaturą zawodową, instrukcjami i procedurami dotyczącymi higieny jamy ustnej, plansze poglądowe, foliogramy, tablicę interaktywną, stanowisko komputerowe dla nauczyciela, stanowiska komputerowe jedno stanowisko dla dwóch uczniów) – 19 stanowisk, drukarki i skanery (po jednym urządzeniu na dwa stanowiska komputerowe) oraz pakietem programów biurowych.

Kształcenie praktyczne będzie realizowane w: pracowniach szkolnych,

Praktyka zawodowa realizowana będzie w I

W szkole do dyspozycji słuchaczy i nauczycieli są zasoby biblioteczne, wśród których znajdują się podręczniki, czasopisma zawodowe oraz płyty DVD o tematyce zawodowej. Zasoby biblioteczne aktualizowane są na bieżąco.

Baza dydaktyczna szkoły jest systematycznie doposażana. Szkoła jest ośrodkiem egzaminacyjnym dla zawodów: opiekun medyczny, technik administracji, technik bezpieczeństwa i higieny pracy, technik informatyk, technik usług fryzjerskich, technik weterynarii.

b. Realizacja zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

- 1) Szkoła posiada plany nauczania dla każdego oddziału obejmujące cykl kształcenia.
- 2) Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania policealnej szkoły publicznej, ale w krótszym cyklu, w związku z rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w zawodach asystentka stomatologiczna i higienistka stomatologiczna z dniem 19 września 2014r.
- 3) W I semestrze zrealizowano zajęcia edukacyjne wynikające ze szkolnego planu nauczania w następującej liczbie godzin:
 - w zawodzie technik weterynarii (forma zaoczna) – anatomia i fizjologia zwierząt – 30 godz., chów, hodowla i inseminacja zwierząt – 30 godz., anatomia i fizjologia zwierząt w praktyce – 60 godz., prowadzenie produkcji zwierzęcej i usług inseminacyjnych – 55 godz.
 - w zawodzie asystentka stomatologiczna (forma stacjonarna) – podstawy działalności gospodarczej - 1 godz. tyg., anatomia i pierwsza pomoc - 2 godz. tyg., komputerowe wspomaganie działalności w ochronie zdrowia - 1 godz. tyg., działalność zawodowa asystentki stomatologicznej - 4 godz. tyg., język angielski - 2 godz. tyg., język migowy - 2 godz. tyg., asystowanie lekarzowi dentysty - 3 godz. tyg., prowadzenie dokumentacji medycznej i finansowej - 2 godz. tyg., komunikacja w gabinecie stomatologicznym - 2 godz. tyg.
 - w zawodzie higienistka stomatologiczna (forma stacjonarna) – działalność gospodarcza w ochronie zdrowia - 2 godz. tyg., stany zagrożenia życia i zdrowia - 2 godz. tyg., komunikacja personalna i społeczna - 2 godz. tyg., propedeutika stomatologiczna - 4 godz. tyg., anatomia, fizjologia i patofizjologia narządu żucia - 3 godz. tyg., zasady i techniki pracy

w gabinecie stomatologicznym - 4 godz. tyg., działalność profilaktyczno-lecznicza higienistki stomatologicznej - 2 godz. tyg.
Realizację praktyk zawodowych zaplanowano: technik weterynarii - 4 tyg. (160 godz.) w III semestrze, asystentka stomatologiczna - 4 tyg. w II semestrze, higienistka stomatologiczna - 4 tyg. w III semestrze.

c. **Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.**

- 1) Księgę protokołów rady pedagogicznej stanowi segregator, w którym gromadzone są protokoły w formie luźnych kartek. Do protokołów dołączone są uchwały.
- 2) Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę nr 4/2014/2015 Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły TEB Edukacja w Szczecinie z dnia 31 sierpnia 2014r. w sprawie terminu sesji poprawkowej w semestrze zimowym – termin sesji poprawkowej wyznaczono na dni 22-28 Luty 2015r.
- 3) Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę nr 4/2014/2015 Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły TEB Edukacja w Szczecinie z dnia 31 sierpnia 2014r. w sprawie terminu sesji egzaminacyjnej w semestrze zimowym – termin sesji egzaminacyjnej wyznaczono na 24-25.01.2015r.
- 4) Egzamin semestralny w terminie dodatkowym odbył się w przypadku wszystkich zawodów; brakuje jednak dokumentacji.
- 5) Egzamin poprawkowy odbył się 14 lutego 2015r. W dniu kontroli nie było jednak w szkole dokumentacji dotyczącej tego egzaminu.
- 6) Podsumowujące posiedzenie Rady Pedagogicznej zaplanowane zostało na 28 lutego 2015r.

TECHNIK WETERYNARII forma zaoczna

- 1) Nauczyciele na początku semestru informują słuchacza o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy. Potwierdzenie stanowią zapisy w dzienniku lekcyjnym w tematach zajęć edukacyjnych: „zapoznanie z rozkładem materiału, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z przedmiotu”.
- 2) Nauczyciele posiadają jedynie rozpisane treści programowe na poszczególne oceny.
- 3) Uchwałą nr 3/2014/2015 Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły TEB Edukacja w Szczecinie z dnia 31 sierpnia 2014 r. zdecydowano, że forma pisemna egzaminów semestralnych obowiązywać będzie w I semestrze z dwóch przedmiotów: chów, hodowla i inseminacja zwierząt oraz anatomia i fizjologia zwierząt.
- 4) W trakcie kontroli udostępniono następujące prace kontrolne:
 - anatomia i fizjologia zwierząt w praktyce – 25 prac i 25 ocen w dzienniku lekcyjnym;
 - prowadzenie produkcji zwierzęcej i usług inseminacyjnych – 25 prac i 25 ocen w dzienniku lekcyjnym;
 - anatomia i fizjologia zwierząt – 26 ocen w dzienniku lekcyjnym, jedna osoba nieklasyfikowana;
 - chów, hodowla i inseminacja zwierząt – 25 ocen w dzienniku lekcyjnym (24 osoby mają po 3 oceny, jedna ma jedną).
- 5) Do protokołów z przebiegu semestralnych egzaminów pisemnych załączono prace egzaminacyjne:

- anatomia i fizjologia zwierząt – 24 oceny w dzienniku (25 prac) – brakuje jednego wpisu w dzienniku, jedna osoba skierowana na egzamin semestralny w terminie dodatkowym;
 - chów, hodowla i inseminacja zwierząt – 24 oceny w dzienniku (25 prac) – brakuje jednego wpisu w dzienniku, jedna osoba skierowana na egzamin semestralny w terminie dodatkowym;
 - anatomia i fizjologia zwierząt w praktyce – w formie pisemnej 25 oceny w dzienniku (25 prac) – egzamin powinien być w formie ustnej, jedna osoba została skierowana na egzamin w terminie dodatkowym.
- 6) Z żadnego przedmiotu nie przedłożono zestawu pytań na egzaminy semestralne ustne, co jest niezgodne z zapisami w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

ASYSTENTKA STOMATOLOGICZNA forma stacjonarna

- 1) Nauczyciele na początku semestru informują słuchacza o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Potwierdzenie stanowią zapisy w dzienniku lekcyjnym w tematach zajęć edukacyjnych: „zapoznanie z rozkładem materiału, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z przedmiotu”. W niektórych przypadkach poświęca się na to aż 3-4 godziny lekcyjne (np. zajęcia: działalność zawodowa asystentki stomatologicznej, asystowanie lekarzowi dentyście)
- 2) Nauczyciele posiadają głównie rozkłady materiału, tj. tematy zajęć i liczbę godzin przeznaczonych na te tematy, bądź kryteria oceniania obejmujące treści programowe. Wśród dokumentów jest rozkład materiału dla przedmiotu: trening umiejętności społecznych, który nie jest uwzględniony w szkolnym planie nauczania.
- 3) Brak sformułowanych przez nauczycieli wymagań z podstaw działalności gospodarczej; w przypadku języka angielskiego jest opracowanie pt. „Język angielski zawodowy” i „Język angielski w stomatologii” – dla technikum (nie są to wymagania dla szkoły policealnej kształcącej asystentkę stomatologiczną; jest zarys anatomii, patofizjologii i pierwsza pomoc zamiast anatomia i pierwsza pomoc).
- 4) W dzienniku lekcyjnym wpisane oceny osiągnięć edukacyjnych słuchaczy nie są do końca opisane (nie wiadomo za co słuchacze je otrzymali) i nie zawsze zgadzają się z tym co wpisali nauczyciele w wymaganiach (ci, którzy je opracowali).
- 5) Uchwałą nr 3/2014/2015 Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły TEB Edukacja w Szczecinie z dnia 31 sierpnia 2014 r. zdecydowano, że forma pisemna egzaminów semestralnych obowiązywać będzie w I semestrze z dwóch przedmiotów: działalność zawodowa asystentki stomatologicznej oraz prowadzenie dokumentacji medycznej.
- 6) Egzaminy semestralne – pisemne prace egzaminacyjne nie są opisane (brak informacji jakiego przedmiotu dotyczą); po telefonicznej konsultacji z nauczycielem okazało się, że są to prace pisemne z przedmiotów: działalność zawodowa asystentki stomatologicznej i prowadzenie dokumentacji medycznej i finansowej:
 - a) działalność zawodowa asystentki stomatologicznej – 13 prac pisemnych (wszystkie); 3 osoby mają wpisaną w dzienniku nieobecność na części pisemnej, a później dopisaną ocenę (są prace) – nie wyznaczono im egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym;
 - b) prowadzenie dokumentacji medycznej i finansowej – 13 prac pisemnych, z tym, że pisane były na innych drukach 5/8; jedna osoba pisała dwie prace na tym samym druku i otrzymała dwie różne oceny;

- c) prace pisemne nie są opatrzone komentarzami, nie podano kryteriów oceniania, np. prace z oceną dobrą (2) są różnie wypełniane – w jednej pracy wypełniono tabelę, w drugiej nie, a obydwie mają tę samą ocenę (dotyczy przedmiotu: prowadzenie dokumentacji medycznej i finansowej); prace pisemne nie są opisane i uporządkowane, nie wiadomo, które są pracami egzaminacyjnymi, które kontrolnymi, a które jakimiś innymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- d) z żadnego przedmiotu nie przedłożono zestawu pytań na egzaminy semestralne ustne, co jest niezgodne z zapisami w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- e) w kilku przypadkach nie wystawiono w dzienniku klasyfikacyjnej oceny semestralnej (pozostało puste miejsce), np.
- komputerowe wspomaganie działalności w ochronie zdrowia – nr 6, 14 i 18,
 - anatomia i pierwsza pomoc – nr 2 i 7,
 - język angielski – nr 16 i 18,
 - język migowy – nr 18,
 - asystowanie lekarzowi dentyście – nr 1.

Z informacji uzyskanej od dyrektora wynika, że osobom tym wyznaczono egzamin semestralny w terminie dodatkowym. W protokole RP z 31 stycznia 2015r. uchwałą RP nr 14/2014/2015 z dnia 31 stycznia wyznaczono tym słuchaczom termin dodatkowy określony na 5-27 lutego 2015r. po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym przedmiot. Słuchacze nie składają wniosków, nie jest ważna przyczyna nieobecności na egzaminie semestralnym – wszyscy mogą podejść do egzaminu w dodatkowym terminie.

HIGIENISTKA STOMATOLOGICZNA forma stacjonarna

- 1) Nauczyciele na początku semestru informują słuchacza o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Potwierdzenie stanowią zapisy w dzienniku lekcyjnym w tematach zajęć edukacyjnych: „zapoznanie z rozkładem materiału, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania z przedmiotu”. W niektórych przypadkach poświęca się na to aż 3-4 godziny lekcyjne (np. przedmioty: zasady i techniki pracy w gabinecie stomatologicznym oraz propedeutyka stomatologiczna).
- 2) Nauczyciele posiadają głównie rozkłady materiału, tj. tematy zajęć i liczbę godzin przeznaczonych na te tematy, bądź kryteria oceniania obejmujące treści programowe.
- 3) Brak wymagań z zasad techniki i pracy w gabinecie stomatologicznym, działalność profilaktyczno-lecznicza higienistki stomatologicznej; wymagania są z przedmiotu propedeutyka zdrowia zamiast propedeutyka stomatologiczna.
- 4) Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów są niedopracowane i niedoprecyzowane – mylenie pojęć, stosowanie zasad obowiązujących w innej formie kształcenia bądź zapisy niemożliwe do zastosowania.
- 5) W dzienniku lekcyjnym wpisane oceny osiągnięć edukacyjnych słuchaczy nie są do końca opisane (nie wiadomo za co słuchacze je otrzymali) i nie zawsze zgadzają się z tym co wpisali nauczyciele w wymaganiach (ci, którzy je opracowali).
- 6) Uchwałą nr 3/2014/2015 Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły TEB Edukacja w Szczecinie z dnia 31 sierpnia 2014 r. zdecydowano, że forma pisemna egzaminów semestralnych obowiązywać będzie w I semestrze z dwóch przedmiotów: anatomia,

fizjologia i patofizjologia narządu żucia oraz zasady i techniki pracy w gabinecie stomatologicznym.

- 7) W trakcie kontroli udostępniono prace kontrolne:
 - anatomia, fizjologia i patofizjologia narządu żucia – 7 słuchaczy ma po 3 oceny, 7 po 4 oceny, 3 po 5 ocen w dzienniku lekcyjnym; z powodu braku opisu nie można policzyć prac kontrolnych;
 - zasady i techniki pracy w gabinecie stomatologicznym – 17 osób ma po 3 oceny w dzienniku jedna z nich jest nieklasyfikowana; z powodu braku opisu nie można policzyć prac kontrolnych;
 - działalność gospodarza w ochronie zdrowia – 13 osób ma po 4 oceny, 3 osoby po 5 ocen (brakuje prac kontrolnych);
 - stany zagrożenia życia i zdrowia 17 osób ma po 3 oceny w dzienniku lekcyjnym (brakuje prac kontrolnych);
 - komunikacja personalna i społeczna 17 osób ma po 3 oceny w dzienniku lekcyjnym (brakuje prac kontrolnych);
 - propedeutyka stomatologiczna 14 osób ma po 3 oceny, 3 osoby mają 3 oceny w dzienniku lekcyjnym (brakuje prac kontrolnych);
 - działalność profilaktyczno-lecznicza higienistki stomatologicznej 17 osób ma po 3 oceny w dzienniku (brakuje prac kontrolnych).
- 8) Do protokołów z przebiegu semestralnych egzaminów pisemnych załączono prace egzaminacyjne:
 - anatomia, fizjologia i patofizjologia narządu żucia – 17 ocen w dzienniku lekcyjnym (nie można rozróżnić, które to prace kontrolne, a które egzaminacyjne);
 - zasady i techniki pracy w gabinecie stomatologicznym – 17 ocen w dzienniku lekcyjnym (nie można rozróżnić, które to prace kontrolne, a które egzaminacyjne).
- 9) Z żadnego przedmiotu nie przedłożono zestawu pytań na egzaminy semestralne ustne, co jest niezgodne z zapisami w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

d. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.

- 1) Arkusz ocen założono dla każdego słuchacza, jest on zgodny z symbolem MEN-I/46b/2. Wpisy do arkuszy ocen dokonywane są na podstawie danych zawartych w księdze słuchaczy i dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdził podpisem zgodność wpisów z dokumentami. W arkuszu ocen wpisano datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez słuchacza.
- 2) Podstawą wpisu dotyczącego klasyfikowania i promowania jest uchwała rady pedagogicznej z dnia 31.01.2015 r., której datę wpisano do arkusza ocen słuchacza.
- 3) Dziennik założono dla każdego oddziału. Dzienniki zawierają wszystkie przewidziane przepisami prawa oświatowego wpisy. Dzienniki zawierają właściwie wykonane skreślenia.
- 4) Księga słuchaczy zawiera wymagane w przepisach prawa oświatowego wpisy. Dla zawodu technik weterynarii w księdze są zapisane daty i przyczyny opuszczenia szkoły (1 osoba zrezygnowała z powodów osobistych, 6 osób zostało skreślonych na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej). Księga zawiera pozycje od 2184 do 3285. W drugiej księdze zawierającej pozycje od 3286 do 3575 została skreślona 1 osoba na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.
- 5) Dla zawodu asystentka stomatologiczna w księdze są zapisane daty i przyczyny opuszczenia szkoły (2 osoby zrezygnowały z powodów osobistych, 3 osoby zostały skreślone na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej). Księga zawiera pozycje od

- 2184 do 3285. W drugiej księdze zawierającej pozycje od 3286 do 3575 zostały skreślone 2 osoby na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.
- 6) Dla zawodu higienistka stomatologiczna w księdze są zapisane daty i przyczyny opuszczenia szkoły (2 osoby zrezygnowały z powodów osobistych, 2 osoby zostały skreślone na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej). Księga zawiera pozycje od 2184 do 3285. W drugiej księdze zawierającej pozycje od 3286 do 3575 zostały skreślone 2 osoby na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 7) Wpisy w księdze słuchaczy dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia do szkoły. Księga zawiera właściwie wykonane skreślenia.
 - 8) Legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania i oznaczone są symbolem: MEN-I/50/2. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, zawierającą imię (imiona) i nazwiska słuchaczy, ich numer PESEL, datę odbioru dokumentu oraz podpis słuchacza.
 - 9) Szkoła nie wydaje indeksów.

e. Przebieg procesu kształcenia w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

- 1) Szkoła kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, tj. technik weterynarii – 324002, asystentka stomatologiczna – 325101, higienistka stomatologiczna – 325102.
- 2) Cykl kształcenia jest zgodny z cyklem określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- 3) Kształcenie w zawodzie odbywa się we właściwym typie szkoły – wskazanym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.
- 4) Kwalifikacje wyodrębnione w poszczególnych zawodach są zgodnie z zapisami w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

f. Zgodność posiadanych kwalifikacji nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych z kwalifikacjami określonymi dla nauczycieli szkół publicznych.

Osoba prowadząca szkołę w kilku przypadkach wyraziła zgodę na zatrudnienie osób posiadających przygotowanie zawodowe uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia zajęć z zakresu kształcenia zawodowego.

4. Uwagi i wnioski.

- 1) W związku z rozpoczęciem zajęć dydaktycznych z dniem 19 września 2014r. w zawodzie asystentka stomatologiczna i higienistka stomatologiczna (forma stacjonarna) cykl kształcenia nie jest zachowany (skrótowo o 11 dni).
- 2) Nie wszyscy nauczyciele formułują wymagania edukacyjne.
- 3) Zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej odbywa się na kilku godzinach lekcyjnych, co ogranicza możliwość pełnej realizacji podstawy programowej z przedmiotu.
- 4) Wymagania edukacyjne przygotowane przez nauczycieli wymagają doprecyzowania i uzupełnienia, ponieważ w większości przypadków stanowią rozkłady materiałów bądź zawierają jedynie treści programowe bez podziału na

- poszczególne oceny i bez określenia sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy.
- 5) Brak nadzoru ze strony dyrektora szkoły w kwestii gromadzenia i przechowywania prac kontrolnych oraz pisemnych prac egzaminacyjnych, zgodności ocen wpisywanych do dzienników lekcyjnych, a także wskazywania kryteriów oceniania tych prac i opatrywania ich komentarzami.
 - 6) Brak nadzoru dyrektora szkoły w zakresie oceniania słuchaczy i odnotowywania osiągnięć słuchaczy w dzienniku lekcyjnym, a także ich sytuacji w związku z brakiem semestralnych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku lekcyjnym.
 - 7) Po przeprowadzonych egzaminach poprawkowych oraz semestralnych w terminie dodatkowym nauczyciele nie składają dokumentacji dotyczącej egzaminów w szkole lecz wynoszą ją poza siedzibę szkoły.
 - 8) Organizacja egzaminów semestralnych w formie ustnej jest niezgodna z zapisami w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - 9) Nie wszystkie osoby zatrudnione w szkole nauczyciele posiadają kwalifikacje w myśl rozporządzenia w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli. Zatrudniania osób na podstawie art. 7 ust. 1d ustawy o systemie oświaty powinno się dokonywać, zgodnie z zapisem, w uzasadnionych przypadkach. Należy zatem dokładać starań, by osoby te uzupełniły kwalifikacje w zakresie przygotowania pedagogicznego lub zatrudnić nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami

5. Zalecenia.

- realizować zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej szkoły policealnej zgodnie z art. 7 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012, poz. 184);
- stosować zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zgodnie z art. 7 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 ze zmianami), w szczególności w zakresie wymienionym w punktach 2-8 uwag i wniosków.

Dyrektor szkoły ma prawo zgłosić umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole Zachodniopomorskiemu Kuratorowi Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

W przypadku niewniesienia zastrzeżeń informację o sposobie i terminie realizacji zalecenia należy przesłać do Kuratorium Oświaty w Szczecinie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu.

Protokół podpisali:

Świdnica, 16.03.2015r.
(data, miejsce, podpis dyrektora szkoły)

DYREKTOR
Daria Kłoc
Daria Kłoc

DYREKTOR
[Signature]

STARSZY WIZYTA
[Signature]
Małgorzata Kocirńska

Świdnica, 16.03.2015r.
(data, miejsce i podpis przeprowadzającego kontrolę)

WIZYTA
[Signature]
Dorota Kocirńska

Protokół sporządzono w dniu 6 marca 2015r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.