

PROTOKÓŁ KONTROLI 5533.57.2015.MD,EJ

*Op*



**Informacje o kontrolowanej szkole/placówce:**

Nazwa i adres placówki: Technikum Delta, pl. Żołnierza Polskiego 5, 70-551 Szczecin.  
Telefon: 91 488 36 66  
Imię i nazwisko dyrektora: Kazimierz Pachciarek

**Informacje o kontroli:**

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:  
Kuratorium Oświaty w Szczecinie, Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin  
Telefon: 91 4427500 E-mail: kuratorium@kuratorium.szczecin.pl

	Imię i nazwisko kontrolującego	Data wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	Numer upoważnienia do przeprowadzenia kontroli
1.	Małgorzata Domżańska	2015-02-24	KO.I.5533.57.2015.MD
2.	Ewa Jamiołkowska	2015-02-24	KO.I.5533.57.2015.EJ

Termin rozpoczęcia kontroli: 26.02.2015 r.  
Termin zakończenia kontroli: 26.02.2015 r.  
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny: 5533.57.2014  
Numer wpisu do rejestru kontroli szkoły lub placówki: 37

Kontrolę doraźną przeprowadzono w związku z pismem rodziców uczniów kl. ~~VIII~~ Technikum Delta w związku z nieprawidłowościami w odbywających się praktyk zawodowych w nie wyposażonych salach szkoły.

**Podczas kontroli:**

- W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z panem Jarosławem Jaśkiewiczem – osobą prowadzącą Technikum Delta i panią Edytą Górecką – Pawlak – wicedyrektorem szkoły ds. wychowawczych.
- Dokonano analizy następującej dokumentacji:
  - szkolny plan nauczania,
  - dziennik praktyk zawodowych,

*Op*

KOPIA  
MD, EJ

- regulamin praktyk,
- kwalifikacje zawodowe nauczyciela odpowiedzialnego za praktyki,
- innej dokumentacji udostępnionej przez dyrektora.

**Ustalenie stanu faktycznego, w tym stwierdzone ewentualne nieprawidłowości:**

W rozmowie z wicedyrektorem i osobą prowadzącą szkołę oraz na podstawie szkolnego planu nauczania ustalono, że praktyka zawodowa zaplanowana została w terminie od 2.02.-13.03. 2015 r. (6 tygodni). Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację i przebieg praktyki został pan Krystian Czekaj nauczyciel przedmiotów turystycznych. Nauczyciel ten odbył szkolenie w zakresie obsługi systemów rezerwacyjnych, które zostało sfinansowane przez szkołę. Jak wynika z wyjaśnień pani Edyty Góreckiej – Pawlak oraz z udostępnionego harmonogramu praktyki zajęcia odbywały się w budynku szkoły przy ulicy Nadodrzańskiej 3 w Szczecinie. Do dyspozycji uczniów przeznaczona została pracownia informatyczna wyposażona w 22 stanowiska komputerowe oraz programy rezerwacyjne: Galileo, KWhotel, Chart. Klasa ~~III~~ została podzielona na 2 grupy. Zajęcia odbyły się w dniach ~~20.02.2015 r.~~ w godzinach ~~14.00-17.00~~. Ponadto uczniowie uczestniczyli w wycieczce na Targi Turystyczne w Poznaniu. W ramach praktyk zaplanowane zostały także całonocne wycieczki do portów lotniczych w Goleniowie i Poznaniu oraz szlakiem turystycznym po Szczecinie.

Jak poinformował pan Jarosław Jaśkiewicz w dniu 16 lutego 2015 r. pan Krystian Czekaj złożył wypowiedzenie z pracy i od tej pory nie ma z nim kontaktu. Nie przekazał on również dokumentacji z przeprowadzonych zajęć. Ponadto pani Górecka – Pawlak powiedziała, że nauczyciel nie przestrzegał obowiązku właściwego i terminowego prowadzenia dokumentacji szkolnej (nie wypełniał kart wycieczek i dziennika praktyk). Podczas kontroli stwierdzono, że harmonogram i miejsca prowadzenia zajęć praktyki zawodowej były inne niż te, które wskazał wicedyrektor.

Z wyjaśnień wicedyrektora i osoby prowadzącej szkołę wynika, że nie ustalono jeszcze terminu, w którym realizowane będą przewidziane podstawą programową praktyki zawodowe w klasie IIe oraz nie wskazano opiekuna praktyk (szkoła prowadzi rozmowy w tym zakresie).

W zalecanym podstawą programową wyposażeniu bazy dydaktycznej dla zawodu technik obsługi turystycznej stwierdzono brak czytnika kart płatniczych. Osoba prowadząca szkołę zobowiązała się do niezwłocznego zakupienia ww. pomocy dydaktycznej.

Ponadto podczas kontroli nie udostępniono do wglądu dziennika elektronicznego klasy IIe.

**Uwagi:**

- harmonogram praktyk oraz miejsce ich prowadzenia powinny być zgodne ze stanem faktycznym,
- niezwłocznie zatrudnić nauczyciela – opiekuna praktyki zawodowej w klasie IIe,
- zakupić czytnik kart płatniczych.

*Op*

**Zalecenia:**

W związku z nieudostępniem podczas kontroli dziennika elektronicznego klasy IIe oraz brakiem pełnej dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej

**polecam**

- umożliwić wgląd do prowadzonej przez szkołę dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z zapisami art. 33 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zmianami),
- wzmocnić nadzór nad pracą nauczycieli zgodnie z § 20 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324, z późn. zm.),
- kontrolować prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z zapisami § 27 rozporządzenia z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).

**Termin wykonania zaleceń:** niezwłocznie od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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

W przypadku braku zastrzeżeń, o sposobie realizacji zaleceń i uwag należy powiadomić Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 30 dni od jego otrzymania.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

*Edyta Gorocha-Półtek*

Szczecin, 11.03.2015

Miejscowość, data i podpis  
dyrektora kontrolowanej jednostki\*

STARSZY WIZYTOR

*Maja*

Maja Gorzela-Adamczak

Szczecin, 11.03.2015

WIZYTOR

*Ewa Janiakowska*

Miejscowość, data i podpis  
kontrolującego\*

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

WICEDYREKTOR SZKOŁY

*Edyta Gorocha-Półtek*

Szczecin, 11.03.2015

(Data, podpis i imienna pieczęć dyrektora)

Szczecin, dnia 11.03.2015, 2015 r.

\* Zgodnie z §14 ust.2 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324, z późn. zm.), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.