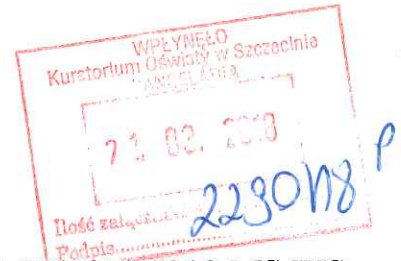


M. Sanocki
24.03.2018

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



PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU KONTROLI NR WKB.5533.10.2018.MS.WS
dotyczącej spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy Prawo oświatowe

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 Pocztą Poznań
3.	Nazwa szkoły	Technikum TEB Edukacja w Szczecinie		
4.	Numer i data wpisu do ewidencji	WOŚ-I-4320/523/2010 z 17 września 2010 r.		
5.	Data rozpoczęcia działalności	1 września 2017 r.		
6.	Typ szkoły	Technikum		
7.	Podbudowa	Gimnazjum		
8.	Rodzaj kształcenia	x szkoła młodzieżowa	szkoła dla dorosłych	
9.	Forma kształcenia		zaoczna	stacjonarna
10.	Cykl kształcenia	4 lata		
11.	Zawód i jego symbol cyfrowy	Technik fotografii i multimedków - 343105		
12.	Siedziba szkoły	ulica al. Wojska Polskiego	Nr 128	kod 70-001 Pocztą Szczecin
13.	Decyzja o nadaniu uprawnień szkoły publicznej	WOŚ/S/JCS/4423/3/11 z 28 września 2011 r.		
14.	Imię i nazwisko dyrektora	Bogumiła Nitkowska		
II. Informacje dotyczące kontroli:				
1.	Cel kontroli	Sprawdzenie spełniania przez szkołę wymagań określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy Prawo oświatowe.		
2.	Podstawa prawna	art. 176 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zmianami).		
3.	Czas trwania kontroli	28.02.2018 r. i 07.03.2018 r.		
5.	Miejsce prowadzenia kontroli	ulica al. Wojska Polskiego	Nr 128	kod 70-001 Pocztą Szczecin
6.	Osoby kontrolujące	Monika Sadowska, Władysław Sanocki		
7.	Termin telefonicznego powiadomienia o kontroli	10. 01. 2018 r.		

1

1. Osoby uczestniczące w przeprowadzonej kontroli: p. Bogumiła Nitkowska – dyrektor szkoły, p. Daria Kloc – przedstawiciel organu prowadzącego.
2. Wykaz analizowanej w trakcie kontroli dokumentacji:
 - programy nauczania dla zawodu – technik fotografii i multimedków,
 - szkolny plan nauczania,
 - księga uczniów,
 - arkusze ocen,
 - elektroniczny dziennik lekcyjny,
 - księga protokołów rady pedagogicznej,
 - dokumenty potwierdzające kwalifikacje nauczycieli,
 - plany pracy nauczycieli z przedmiotów: Chemia, Historia, „Teoria obrazu fotograficznego”, „Techniki fotografii”,
 - wykaz legitymacji szkolnych.
3. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia.

1) Realizacja programów nauczania uwzględniających podstawy programowe z uwzględnieniem bazy dydaktycznej szkoły:

Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego dopuszczony przez dyrektora szkoły do realizacji 1 września 2017 r.

Realizowane przez nauczycieli programy nauczania uwzględniają podstawę programową kształcenia w zawodzie technik fotografii i multimedków.

Standardy wyposażenia dydaktycznego pracowni zapewniają możliwości ich realizacji.

Baza do kształcenia w zawodzie obejmuje sale dydaktyczne oraz pracownię wyposażoną zgodnie z podstawą programową dla zawodu technik fotografii i multimedków w budynku, który jest wynajmowany.

Z przydzielonych przez organ prowadzący dodatkowych godzin organizowane są zajęcia z matematyki.

Szkoła podpisała umowę z klubem *Calypso Fitness Szczecin* na prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego. Uczniowie korzystają również z sali gimnastycznej przy ul. Jagiellońskiej 61 w Szczecinie.

2) 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.

Szkoła pracuje w oparciu o plan nauczania dla oddziału obejmujący rok szkolny, a także cykl kształcenia.

Z analizy dokumentacji szkolnej – elektronicznego dziennika lekcyjnego wynika, że zrealizowano wymagany wymiar godzin przedmiotów przewidzianych w pierwszym półroczu, w szkolnym planie nauczania. Zajęcia odbywają się w cyklu poniedziałek - piątek.

3) Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

Nauczyciele na początku każdego semestru informowali uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Na wniosek ucznia uzasadniali ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Dyrektor poinformował, że uczniowie nie składali skarg w tym zakresie.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali opisanej w rozporządzeniu, co potwierdzają zapisy statutu szkoły.

Przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informowali uczniów o przewidywanych dla nich semestralnych ocenach klasyfikacyjnych. Posiedzenie rady pedagogicznej dotyczącej klasyfikowania uczniów odbyło się 25 stycznia 2018 r.

W oddziale uczy się 21 uczniów.

4) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.

Dla oddziału prowadzony jest elektroniczny dziennik lekcyjny. Dziennik zawiera wpisy przewidziane przepisami prawa, a ponadto:

- zachowana jest selektywność dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
- dane stanowiące dziennik elektroniczny zabezpieczone są przed dostępem osób nieuprawnionych, zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
- historii zmian i ich autorów jest rejestrowana,
- dzieciom umożliwia się bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci,
- sposób zapisu danych zapewnia możliwość sprawdzenia integralności danych przez zastosowanie podpisu elektronicznego, weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących, odczytania danych w okresie przewidzianym dla przechowywania dziennika.

Arkusze ocen założono dla każdego słuchacza w wersji elektronicznej. Jest on wypełniany komputerowo i zgodny z symbolem MEN-I/44b/2. Wpisów do arkuszy ocen dokonano na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, elektronicznym dzienniku lekcyjnym i protokole rady pedagogicznej. W protokołach brak treści podejmowanych uchwał przez radę pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących.

Osoba wypełniająca arkusze ocen potwierdziła podpisem zgodność wpisów z dokumentami.

Księga uczniów zawiera wymagane przepisami prawa oświatowego wpisy. Odnotowuje się daty i przyczyny opuszczenia szkoły. Wpisy w księdze uczniów dokonywane są chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły.

Poprawki dokonywane są zgodnie z przepisami.

Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydawanych legitymacji szkolnych, które są zgodne z symbolem: MEN-I/50a/2.

5) Przebieg procesu kształcenia w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Szkoła kształci w zawodzie określonym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego tj. technik fotografii i multimedialnych - 343105.

Cykl kształcenia obejmuje, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego 4 lata i odbywa się we właściwym typie szkoły – wskazanym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie technik fotografii i multimedialnych – K1 - rejestracja, obróbka i publikacja obrazu, K2 – realizacja projektów multimedialnych są zgodne z zapisami w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Realizacja praktyk zawodowych odbywa się w Szczecinie w zakładach: Vertigo Studio Reklamy, Krzysztof Pietrusewicz oraz FOTO-ZDROJE Artur Juszczyński.



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

Wszyscy nauczyciele posiadają udokumentowane kwalifikacje zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie *szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1575) wymagane dla nauczycieli szkół publicznych.

Uwagi i wnioski:


W myśl art. 70 ust. 1 pkt 2 oraz art. 73 ust. 2 ww. ustawy treść uchwał podejmowanych przez radę pedagogiczną podczas zebrania, powinna stanowić integralną część protokołu.



Podsumowanie:

Przeprowadzona kontrola potwierdziła spełnianie przez **Technikum TEB Edukacja w Szczecinie** wymagań określonych w art. 14 ust. 3 Ustawy Prawo oświatowe.

Zgodnie z § 19 ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2017, poz. 1658) dyrektor w terminie 7 dni roboczych od otrzymania protokołu kontroli może zgłosić od organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Protokół podpisali:

DYREKTOR

Bogumiła Nitkowska
Szczecin, 19.03.2018
.....
(miejscowość, data, podpis dyrektora szkoły)

WIZYTATOR

Monika Sadowska
STARSZY WIZYTATOR

Władysław Sanocki
Szczecin, 16.03.2018
.....
(miejscowość, data i podpis przeprowadzającego kontrolę)

Protokół sporządzono w dniu 16 marca 2018 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Zgodnie z § 16 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658), protokół kontroli zawiera parafy kontrolującego i dyrektora szkoły lub placówki na każdej stronie protokołu.