

DS.5533.85.2013.BK.BSZ.

## Protokół kontroli doraźnej

I. Kontrolę doraźną w **Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dębnicy Kaszubskiej, ul. Sobieskiego 3, 76 – 248 Dębica Kaszubska**  
*(nazwa i adres szkoły/placówki)*

którego dyrektorem jest **Pani Beata Spierewka - Tyrkinhejm**  
*(imię, nazwisko dyrektora szkoły)*

przeprowadzili: **Beata Sobańska – Zajac i Bronisław Kisiel, wizytatorzy Delegatury w Słupsku Kuratorium Oświaty w Gdańsku** na podstawie upoważnień z dnia **31 października 2013 r. nr 1138/2013 oraz nr 1137/2013** wydanych przez **Pomorskiego Kuratora Oświaty**

II. **Tematyka kontroli:** przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów, a także przestrzegania przepisów dotyczących obowiązku szkolnego.

Termin rozpoczęcia kontroli doraźnej: **6 listopada 2013 r.**

Termin zakończenia kontroli doraźnej: **6 listopada 2013 r.**

Dni, w których odbyła się kontrola: **6 listopada 2013 r.**

III. **W trakcie kontroli dokonano analizy następującej dokumentacji:**

- 1) **dzienników lekcyjnych** wybranych oddziałów gimnazjum - rok szkolny 2013/2014,
- 2) **korrespondencji mailowej** dyrektora szkoły z firmą **Wolters Kluwer ProgMan**, świadcząca usługi w zakresie **dziennika elektronicznego** z dni 8 i 18 października 2013 r. oraz 4 listopada 2013 r.

Ponadto, przeprowadzono rozmowę z Panią Beatą Spierewką - Tyrkinhejm, dyrektorem Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dębicy Kaszubskiej.

IV. **Opis stanu faktycznego**

Z dniem 1 września 2010 r. w Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dębicy Kaszubskiej, za zgodą organu prowadzącego wprowadzono **dziennik elektroniczny**, jako jedyną, obowiązującą w szkole formę prowadzenia dokumentacji w zakresie przebiegu nauczania oraz zarządzania danymi ucznia.

W dniu 18 września 2013 r. w ww. gimnazjum przeprowadzono kontrolę w zakresie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli tej szkoły. Stwierdzono **liczne nieprawidłowości**, w tym m.in. **brak potwierdzenia przeprowadzenia zajęć**, o czym świadczyło **41 braków wpisów tematów zajęć** i **brak informacji, kto prowadził**

zajęcia w zastępstwie nieobecnego nauczyciela. Z związku z powyższym wydano zalecenie uzupełnienia zapisów w dziennikach lekcyjnych zgodnie z § 20 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z późn. zm.) i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami ww. rozporządzenia.

W wyniku ponownej kontroli, przeprowadzonej w dniu 6 listopada 2013 r., dyrektor szkoły wyjaśniła, że obecnie listy zastępstw tworzy się zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej, co pozwala na bardziej rzetelny nadzór nad prawidłowością przebiegu nauczania.

Natomiast po zapoznaniu się z wydrukami z dziennika elektronicznego (po jednym oddziale z klasy pierwszej, drugiej i trzeciej gimnazjum) i ich analizie stwierdzono utrzymujące się nieprawidłowości w prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania tj. brak wpisów 64 tematów zajęć od początku roku szkolnego 2013/2014. Tym samym stwierdzono naruszenie przepisu § 20 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Ponadto, przy próbie obsługi dziennika elektronicznego stwierdzono, że system traktuje *brakujące tematy* jako *brak realizacji podstawy programowej*, a w zakładce *nauczyciele* pojawiają się osoby, które w tym roku szkolnym nie są na tych stanowiskach zatrudnione w Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dębnicy Kaszubskiej.

Z wyjaśnień dyrektora szkoły oraz analizy przedstawionej dokumentacji wynika, że przyczyną tego stanu rzeczy są utrzymujące się nieprawidłowości w funkcjonowaniu dziennika elektronicznego, o czym drogą poczty elektronicznej w dniach 8 i 18 października 2013 r. dyrektor informowała firmę świadczącą usługi w zakresie dziennika elektronicznego, prosząc jednocześnie o uzupełnienie wpisów tematów zajęć przeprowadzonych w roku szkolnym 2012/2013. Odpowiedź firmy Wolters Kluwer ProgMan z dnia 4 listopada 2013 r. zdaje się wskazywać, że usługa ta jest możliwa po uiszczeniu przez szkołę stosownej opłaty (minął okres promocyjny).

## **V. Wnioski i uwagi:**

Dyrektor szkoły podjął czynności mające na celu usunięcie nieprawidłowości w systemowej obsłudze dziennika elektronicznego. Jednakże, zgodnie z przepisem § 20 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, w przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w tym dzienniku tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć. Wykazane w czasie ponownej kontroli braki wpisów przez nauczycieli 66 tematów zajęć stanowi więc naruszenie ww. przepisu prawa oświatowego.

## VI. Zalecenia

Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisem § 20 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji tj. uzupełnienie brakujących zapisów w dziennikach lekcyjnych.

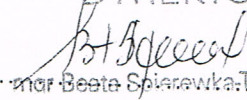
## VII. Termin realizacji zaleceń – 7 dni od daty podpisania protokołu.

Dyrektor szkoły został poinformowany o przysługującym mu zgodnie z art. 33 ust 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) prawie zgłoszenia do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, dyrektor szkoły lub placówki jest obowiązany powiadomić ten organ o realizacji zaleceń, uwag i wniosków w terminie 30 dni (art. 35 ust. 6 w/w ustawy).

Protokół sporządzono: Słupsk, dnia 7 listopada 2013 r.

Protokół podpisali:

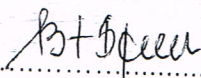
DYREKTOR  
  
.....  
Beata Spierawka-Turkinheim  
(dyrektor szkoły/placówki)

WIZYTATOR  
  
Beata Sobanska-Zajac.....  
(przeprowadzający kontrolę)

WIZYTATOR  
  
Bronisław Kisiel

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

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

18.11.2013   
.....  
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)