

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)

przeprowadziła: **Beata Sobańska – Zając, wizytator Delegatury w Słupsku Kuratorium Oświaty w Gdańsku** na podstawie upoważnienia z dnia **13 lutego 2014 r. nr 316/2014** wydanego 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: **20 lutego 2014 r.**

Termin zakończenia kontroli doraźnej: **20 lutego 2014 r.**

Dni, w których odbyła się kontrola: **20 lutego 2014 r.**

W dniu 10 lutego 2014 r. do Kuratorium Oświaty w Gdańsku Delegatury w Słupsku wpłynęło pismo Rzecznika Praw Dziecka zawierające prośbę o udzielenie informacji w sprawie kontrolowanej w ww. szkole w dniu 13 września 2013 r. sytuacji dotyczącej przebiegu oceniania i klasyfikowania.

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

- 1) dzienników lekcyjnych wszystkich tj. 13 oddziałów gimnazjum - rok szkolny 2013/2014;
- 2) korespondencji mailowej dyrektora szkoły z firmą Wolters Kluwer ProgMan, świadcząca usługi w zakresie dziennika elektronicznego z dni 8 i 10 listopada 2013 r.,
- 3) protokołów z posiedzeń Rady Pedagogicznej z dni 24 października 2013 r., 28 listopada 2013 r., 16 grudnia 2013 r. oraz 16 stycznia 2014 r.;
- 4) trzech pism dyrektora szkoły z dnia 2 grudnia 2013 r. adresowanych do nauczycieli niedokonujących na bieżąco wpisów w e- dzienniku;

- 5) wpisów w e – dzienniku dotyczących dokonanych przez dyrektora i wicedyrektora kontroli prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji w dzienniku elektronicznym.

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

IV. Opis stanu faktycznego

Z dniem 1 września 2010 r. w Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dębnicy 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 13 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 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 wówczas 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 wówczas, że system traktuje *brakujące tematy* jako *brak realizacji podstawy programowej*, a w zakładce *nauczyciele* pojawiają się osoby, które w obecnym roku szkolnym nie są na tych stanowiskach zatrudnione w Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dębnicy Kaszubskiej.



są na tych stanowiskach zatrudnione w Gimnazjum im. Czesława Miłosza w Dębnicy Kaszubskiej.

Z wyjaśnień dyrektora szkoły oraz analizy przedstawionej dokumentacji wynikało, że przyczyną tego stanu rzeczy jest zarówno brak obowiązkowości nauczycieli w zakresie prowadzenia dokumentacji szkolnej na bieżąco oraz 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. wskazywała, że usługa ta jest możliwa po uiszczeniu przez szkołę stosownej opłaty tj. 500 zł.(minął okres promocyjny).

W związku z powyżej wymienionymi nieprawidłowościami ponownie 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 i prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami ww. rozporządzenia.

W wyniku rekontroli przeprowadzonej w dniu 20 lutego 2014 r. stwierdzono, że problem braku wpisów tematów zajęć w dzienniku elektronicznym wciąż jest zauważalny. Przeglądając ww. wpisy we wszystkich tj. trzynastu dziennikach gimnazjalnych od początku roku szkolnego 2013/2014 do dnia kontroli stwierdzono 46 braków wpisów tematów zajęć, z czego najstarsza zaległość utrzymuje się od dnia 19 listopada 2013 roku. Z wyjaśnień dyrektora szkoły oraz z przedstawionej do wglądu dokumentacji wynika, że kontrole dyrekcji szkoły w zakresie prawidłowości i systematyczności wpisów dokonywanych w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli mają miejsce raz w tygodniu. Nauczyciele, którzy nie dokonali wpisów otrzymują pisemną informację zwrotną, w której wskazywany jest ostateczny termin dokonania wpisów. Wiele z nich jest dokonywanych pod okiem i z pomocą dyrekcji szkoły. Na każdym z przeprowadzonych w obecnym roku szkolnym zebrań rady pedagogicznej dyrektor szkoły przypominała o obowiązku uzupełniania dziennika na bieżąco.

Okazana do wglądu dokumentacja wskazuje, że problem braku wpisów dotyczy trzech nauczycieli szkoły, którzy pismami z dnia 2 grudnia 2013 r. zostali poinformowani, że w przypadku dalszego zaniedbywania swoich obowiązków w zakresie prowadzenia dokumentacji na bieżąco zostaną ukarani karami porządkowymi.

Ponadto, z wyjaśnień dyrektora szkoły wynika, że wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu dziennika elektronicznego są na bieżąco zgłaszane firmie

świadczącej usługi w zakresie tego dziennika i naprawiane przez tę firmę, o czym świadczy także dołączona do protokołu korespondencja dyrektora szkoły z przedstawicielami firmy Wolters Kluwer ProgMan.

V. Wnioski i uwagi:

Dyrektor szkoły podjął czynności mające na celu usunięcie nieprawidłowości w systemowej obsłudze dziennika elektronicznego. Ponadto, działając w zakresie nadzoru pedagogicznego dyrekcja szkoły cotygodniowo przeprowadza kontrole dokumentacji w zakresie e - dziennika, w przypadku pojawiających się trudności technicznych służy pomocą we właściwym uzupełnieniu tej dokumentacji, sukcesywne i systematyczne przypomina o tym obowiązku w czasie posiedzeń rad pedagogicznych. 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. z 2002 r., Nr 23, poz. 225, z późn.zm.), 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 46 tematów zajęć stanowi więc naruszenie ww. przepisu prawa oświatowego.

Pomimo zmniejszenia liczby brakujących tematów, problem z ich bieżącym uzupełnianiem wciąż się utrzymuje. Powyższe zdaje się świadczyć o nieskuteczności działań podejmowanych przez dyrekcję szkoły w przedmiotowym zakresie. Należy podkreślić, że dyrektor szkoły dysponuje przewidzianymi przepisami prawa narzędziami, które może zastosować w przypadkach niewywiązywania się nauczycieli z powierzonych im zadań. Zgodnie z art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 697, z późn. zm.) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków, o których mowa w art. 6 ww. ustawy. Ponadto, przed pracodawcą tj. dyrektorem szkoły nauczyciele ponoszą odpowiedzialność porządkową, o której mowa w art. 108 Kodeksu pracy tj. m.in. za łamanie przepisów tej ustawy dotyczących ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Należy także zauważyć, że zgodnie z § 23 ww. rozporządzenia za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły.

VI. Zalecenia

Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania na bieżąco, 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, w tym uzupełnienie brakujących zapisów w dziennikach lekcyjnych.

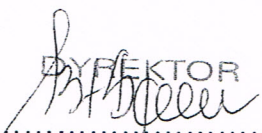
VII. Termin realizacji zaleceń – 7 dni od daty podpisania protokołu.

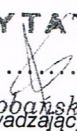
Dyrektor szkoły został poinformowany o przysługującym mu zgodnie z art. 33 ust 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) prawie zgłoszenia do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli umotywowanych zastrzeżeń 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 24 lutego 2014 r.

Protokół podpisali:

DYREKTOR

.....
mgr Beata Spierowka-Turkinheim
(dyrektor szkoły/placówki)

WIZYTATOR

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

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:

28.02.14
DYREKTOR

.....
mgr Beata Spierowka-Turkinheim
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły/placówki)