

Protokół kontroli

I . Termin kontroli: **26-30 kwietnia 2013 r.**

II . Miejsce kontroli- **Publiczne Gimnazjum w Jastrzębiu**

III . Skład zespołu kontrolnego:

Teresa Rulko- Kierownik WOKiS (**nr upoważnienia 3/2013**)

Maria Kamińska – Księgową WOKiS (**nr upoważnienia 4/2013**)

IV. Przedmiot kontroli –

kontrola dokumentacji przebiegu nauczania oraz organizacji pracy szkoły w roku szkolnym 2012/2013 w zakresie zgodności wykazywanych do wypłaty godzin ponadwymiarowych nauczycieli, ewidencji i realizacji zajęć dodatkowych.

V. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o:

- dokumentację finansową WOKiS,
- arkusz organizacji pracy szkoły za rok 2012/2013 oraz aneksy do tych dokumentów,
- Zestawienia zbiorcze godzin ponadwymiarowych przekazanych do wypłaty przez dyrektora szkoły,
- Karty indywidualne godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
- Dzienniki lekcyjne gimnazjum (tylko dla potrzeb ustalenia ewidencji czasu pracy n-li , obecności uczniów i planów lekcji)
- Dzienniki zajęć dodatkowych (tylko dla potrzeb ustalenia ewidencji czasu pracy n-li obecności uczniów i planów zajęć)
- Plan lekcji nauczycieli oraz uczniów –rok szkolny 2012/2013
- Rejestr zastępstw
- Statut Publicznego Gimnazjum w Jastrzębiu

VI. Organ prowadzący szkołę przeprowadził kontrolę na podstawie niżej wymienionych przepisów:

- art.34a ust.1,2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 z późn. zm.)
- Ustawę z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny

finansów publicznych(Dz.U. z 2005 r. Nr 14,poz.114 z późn. zm.)

- Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych(Dz. Urz. MF Nr 15,poz 84)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6,poz 69)
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z dnia 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

VII. Wyniki kontroli

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

1. Zestawienia godzin ponadwymiarowych są zgodne z arkuszem organizacji pracy szkoły. Opis zestawienia jest czytelny, z opisem szczegółowym przydziału godzin doraźnych. Zbiorcze zestawienie godzin ponadwymiarowych nauczycieli są zgodne z kartami indywidualnymi oraz dziennikami lekcyjnymi, w których nauczyciele potwierdzają realizację zajęć. Poddano kontroli frekwencję uczniów na zajęciach dodatkowych. Frekwencja odnotowywana jest na bieżąco i nie budzi zastrzeżeń.

Przydział doraźnych godzin ponadwymiarowych jest odnotowany w rejestrze zastępstw, który znajduje się w pokoju nauczycielskim. Drugi rejestr znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły i służy do weryfikacji kart indywidualnych nauczycieli. Karty indywidualne godzin ponadwymiarowych są systematycznie sprawdzane, korygowane i opieczętowane przez dyrektora szkoły.

W kilku przypadkach stwierdzono nieprawidłowy sposób zaokrąglenia godzin ponadwymiarowych do pełnej godziny w rozliczeniu tygodniowym. Przy obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne pamiętać należy, że do obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe należy przyjąć faktyczną (rzeczywistą) liczbę przepracowanych godzin ponadwymiarowych, co oznacza, że liczba ta może być tylko liczbą całkowitą. Ustalone przez RG w *regulaminie wynagradzania nauczycieli* zasady zaokrąglenia dotyczą tylko obliczenia miesięcznej liczby godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela. Nie stwierdzono przypadków dublowania zajęć przez

nauczycieli, którzy realizowali doraźne zastępstwa.

2. Zgodnie z §23 Rozporządzenie MEN 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 dyrektor odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej. Dyrektor szkoły wydał na mocy Zarządzenia „Instrukcję wypełnienia dziennika” Niniejszym dokument szczegółowo reguluje zasady wypełniania dziennika i dokumentowania procesu dydaktycznego. Instrukcja w znaczny sposób uporządkowała pracę szkoły, czyniąc sprawowany nadzór pedagogiczny bardziej efektywnym.

3. Dzienniki zajęć lekcyjnych oraz zajęć dodatkowych po zakończeniu roku szkolnego są przekazane dyrektorowi, który je zabezpiecza. Dokumentacja jest ewidencjonowana w formie wykazu na każdy rok szkolny. Dzienniki lekcyjne są właściwie przechowywane i zabezpieczone przed osobami niepowołanymi. Dzięki staraniom dyrektora w szkole zainstalowano elektroniczne kody dostępu do pokoju nauczycielskiego oraz gabinetu dyrektora. W szkole zainstalowano również monitoring, który zwiększa nie tylko bezpieczeństwo uczniów, ale chroni mienie szkoły, uczniów i nauczycieli. Monitoring stanowi również formę zabezpieczenia dokumentacji przed zniszczeniem lub kradzieżą.

4. W jednym przypadku ustalono, że realizowane zajęcia w ramach tzw. godzin art. 42 ust. 2 pkt. 2 Karty Nauczyciela przez p. [redacted] nie są efektywnie planowane i spożytkowane. Z oferty gry na instrumencie skorzystało tylko dwoje uczniów, którzy realizowali zajęcia w toku indywidualnym. Przyjęty system „jeden na jeden” jest nie do zaakceptowania. W opinii organu prowadzącego jest to niekorzystne dla finansów gminy. Należy tak dobrać ofertę edukacyjną, by skorzystało z niej jak najwięcej uczniów. Można było kilkoro uczniów połączyć w jedną grupę w ramach jednej godziny, natomiast drugą przeznaczyć np. na chór. Zarówno uczniowie grający na instrumencie jak i chórzysci powinni mieć okazję do

zaprezentowania swoich umiejętności nie tylko na forum szkoły, ale również w trakcie organizowanych uroczystości gminnych, wzbogacając ich formułę.

Plan zajęć uczniów zgodny z higieną pracy, nie narusza przepisów Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz 69). Godziny świetlicy zostały skoordynowane z dowozem szkolnym. Nie stwierdzono przypadków „okienek” dla uczniów.

Wnioski i zalecenia do realizacji:

1. Planowane zajęcia z art.42 ust.2 pkt 2 KN, które są realizowane przez nauczycieli w ramach pobieranego wynagrodzenia miesięcznego powinny być racjonalnie spożytkowane poprzez objęcie ofertą edukacyjną jak najszerszą liczbę uczniów.
2. Przy miesięcznym rozliczaniu godzin ponadwymiarowych należy podawać tylko liczbę całkowitą.

W terminie 14 dni od otrzymania niniejszego protokołu należy przekazać informację o realizacji w/w zaleceń.

WÓJT
Gminy Bartniczka

Wójt
.....
Wiesław Biegański

Księgowa
Łamimbu
mgr Maria Kamińska

.....
KIEROWNIK
WYDZIAŁU OŚWIATY, KULTURY I SPORTU
Tyrosa
mgr Teresa Rulko

Dyrektor
Publicznego Gimnazjum
w Jastrzębiu
Grybowska
mgr Iwona Grybowska

.....
Podpis i data dyrektora szkoły