

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ 5533.5.2018.MG.JS



Informacje o kontrolowanej jednostce:

Nazwa i adres jednostki: Technikum Zawodowe w Zespole Szkół Budowlanych im. Kazimierza Wielkiego w Szczecinie, ul. Unisławy 32/33, 71-402 Szczecin
Telefon: 91422-03-43 **E-mail:** szkola@zsb.szczecin.pl

Imię i nazwisko dyrektora: Agnieszka Jaksim

Informacje o organie kontrolującym:

Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
Kuratorium Oświaty w Szczecinie, ul. 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 Gucz	2.07.2018 r.	WKB.5533.24.2018.MG
2.	Jolanta Smagalska	2.07.2018 r.	WKB.5533.24.2018.JS

Termin rozpoczęcia kontroli: 6 lipca 2018 r.
Termin zakończenia kontroli: 6 lipca 2018 r.
Numer wpisu do rejestru kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny:
5533.24.2018.MG.JS
Numer wpisu do rejestru kontroli jednostki kontrolowanej: 116

Kontrola w związku ze zgłoszeniem przez pracowników internatu nieprawidłowości w działaniach kierownika tej placówki.

W trakcie kontroli:

1. Przeprowadzono rozmowę z: panią Agnieszką Jaksim – dyrektorem szkoły, panią Aleksandrą Kajkowską - kierownikiem internatu.
2. Analizowano następującą dokumentację:
 - a. Statut szkoły;
 - b. Regulamin Internatu ZSB im. Kazimierza Wielkiego w Szczecinie;
 - c. Zakres czynności wychowawcy internatu;
 - d. Przydział czynności dodatkowych na rok szkolny 2017/2018 w Internacie Zespołu Szkół Budowlanych im. Kazimierza Wielkiego w Szczecinie;
 - e. Pismo wyjaśniające kierownika internatu z dnia 20 czerwca 2018 r. do dyrektora szkoły.
 - f. Pismo pani [imię] - wychowawcy internatu z dnia 21 czerwca 2018 r. do dyrektora szkoły;

- g. Zeszyt raportów;
- h. Dzienniki zajęć internatu;
- i. Zeszyt obserwacji wychowanków;
- j. Plan wychowawczy w internacie rok szkolny 2017/2018;
- k. Inną dokumentację udostępnioną przez dyrektora szkoły.

Ustalenie stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości:

Pani Aleksandra Kajkowska została zatrudniona początkowo na stanowisku wychowawcy internatu ZSB w Szczecinie, natomiast od 1 września 2016 r. decyzją dyrektora szkoły pełni funkcję kierownika internatu. Informację o powołaniu jej na stanowisko kierownicze dyrektor szkoły przekazał radzie pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2016 r. Pani Aleksandra Kajkowska w momencie podejmowania pracy w szkole miała 4,5 letni staż pracy jako wychowawca internatu w innym mieście. Jak przyznała nie znała zarówno szkoły jak i żadnego z pracowników. Dyrektor szkoły określił panią Kajkowską jako osobę przestrzegającą regulaminu, co nie spodobało się niektórym wychowawcom internatu. We wrześniu 2017 r. doszło do spotkania dyrektora z wychowawcami internatu i kierownikiem w celu próby porozumienia. Według dyrektora w roku szkolnym 2017/2018 wychowawcy internatu nie uczestniczyli w posiedzeniach rady pedagogicznej, a z dyrektorem porozumiewali się za pomocą pism.

Pani Kajkowska opracowała regulamin internatu, uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 16 listopada 2016 r., ustaliła obowiązki wychowawców. Ponadto wprowadziła tygodniowe plany pracy, zeszyty wyjść wychowanków w niedzielę oraz wyjść w tygodniu, regulamin planu wycieczek. W dniu 26.10.2017 r. przydzieliła wychowawcom czynności dodatkowe w internacie na rok szkolny 2017/2018 (dokument podpisany przez 9 osób).

1. Odnosząc się do zarzutu braku właściwej komunikacji kierownika internatu z wychowawcami - pani Kajkowska wyjaśniła, że w roku 2017/2018 odbyły się 4 zebrania kierownika internatu z wychowawcami. Ponadto wymiana informacji pomiędzy wychowawcami, a kierownikiem odbywa się codziennie podczas bieżącej pracy. Podstawowe informacje o wychowankach znajdują się w ich teczkach osobowych, które przechowywane są w pokoju wychowawców. Osoba będąca na dyżurze ma dostęp do całej dokumentacji internatu.

W § 121 pkt 2 statutu szkoły zapisano, iż (...) „pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku”(…). Jak wynika z r. IV, pkt 6 *Zakresu czynności wychowawcy* (...) „systematyczne prowadzenie zeszytów wyjazdów oraz podczas dyżuru sprawdzanie stanu wyjść i wejść”(…) należy do obowiązków wychowawcy. Większość informacji o wychowankach pozyskują wychowawcy, którzy są zobowiązani do przekazywania ich innym wychowawcom i zamieszczania w teczkach wychowanków. Zgodnie z zapisami *Regulaminu internatu* wychowanek ma prawo do opuszczenia placówki w trakcie tygodnia jedynie za zgodą wychowawcy dyżurnego po wcześniejszym pisemnym lub telefonicznym zwolnieniu od rodzica lub prawnego opiekuna.

2. Wobec zarzutu braku wsparcia merytorycznego kierownika wobec wychowawców - zdaniem kierownika podejmuje on działania wychowawcze w sytuacji, gdy rozwiązanie określonego problemu wychowawczego przekracza możliwości i kompetencje wychowawcy. Natomiast udokumentowanie przebiegu procesu wychowawczego, w tym trudności i sposobu ich rozwiązania, należy do zadań wychowawców.
3. Pani Kajkowska zaprzeczyła zarzutowi blokowania działań wychowawców. Stwierdziła, że o realizacji imprez z udziałem wychowanków niejednokrotnie dowiadywała się za późno tj. w dniu zaplanowanego wydarzenia lub w dniu poprzedzającym. Niektóre imprezy okolicznościowe np. pożegnanie maturzystów wychowawcy zgłaszali jej bez scenariusza oraz wskazania działań mających na celu zabezpieczenie bezpieczeństwa wychowankom. Dodała, iż na niektórych imprezach było obecnych zaledwie 3-4 wychowanków. Pani Kajkowska w roku szkolnym 2017/2018 zorganizowała dla młodzieży spotkanie z policją, na którym odnotowano 100% obecność wychowanków.
4. Odnosząc się do zarzutu podważania autorytetu wychowawców - według kierownika internatu wychowawcę obowiązuje zasada jednolitości oddziaływań wychowawczych w stosunku do wszystkich wychowanków. W związku z tym wychowawca nie powinien podważać autorytetu i komentować decyzji zarówno innego wychowawcy jak i kierownika internatu w obecności innych wychowawców i młodzieży. Jak wyjaśniła pani Kajkowska o sporządzanie notatek służbowych zwrócił się do niej dyrektor szkoły.
5. Pani Kajkowska zaprzeczyła podejmowaniu działań mających na celu „poróżnienie” wychowawców z nowo zatrudnionymi pracownikami.
6. Jak wyjaśniła pani Kajkowska bony żywnościowe dla wychowanków wydaje wychowawcom na tydzień przed końcem miesiąca. Jak wynika z *Przydziału czynności dodatkowych na rok szkolny 2017/2018 w Internacie ZSB w Szczecinie* (...) „za wydanie kart posiłków raz w miesiącu”(…) odpowiada Pani
7. Odnosnie przydzielania zastępstw wychowawcom - pani Kajkowska wyjaśniła, iż decyzję o przydzieleniu zastępstw podejmuje w momencie pozyskania informacji o nieobecności wychowawcy. Często ma to miejsce w dniu nieobecności pracownika lub poprzedzającym go. Proponując zastępstwo każdorazowo pyta wychowawcę o zgodę na nie. Ponadto przy ustalaniu zastępstw zobowiązana jest do przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności dotyczących czasu pracy wychowawcy w internacie.
8. Odnosząc się do wpisów w zeszycie raportów kierownik wyjaśnił, że ww. zeszyt służy do wpisywania zdarzeń zaistniałych podczas dyżuru przez wychowawcę dyżurującego lub przejmującego dyżur. Natomiast zdarzały się przypadki prowadzenia w zeszycie raportów korespondencji pomiędzy wychowawcami.
9. Kierownik internatu zapewnił, że uczestniczy we wszystkich imprezach o których został poinformowany.
10. Wobec zarzutu dodatkowego obciążania finansowego wychowawców - pani Kajkowska stwierdziła, że to do obowiązków wychowawcy należy przyjęcie od wychowanków informacji o czasowej rezygnacji z posiłków i odnotowanie tego w zeszycie oraz powiadomienie kierownika. Przyznała, iż zdarzyła się sytuacja, że

wychowawca nie przekazał informacji o wyprowadzce wychowanka i w związku z tym został obciążony kosztami zaprowiantowania ucznia.

Ponadto dyrektor poinformował, że w dniu 18 czerwca 2018 r. odbyło się spotkanie wychowawców internatu z dyrektorem, na którym ustalono, iż wychowawcy przedstawiają własne propozycje organizacji pracy internatu w roku szkolnym 2018/2019.

Wniosek:

Zarzuty wychowawców internatu wobec kierownika internatu dotyczące nieprawidłowości w organizacji pracy nie potwierdziły się.

Zgodnie z § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2017.1658), dyrektor szkoły w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne umotywowane zastrzeżenia do ustaleń w nim zawartych.

Protokół podpisali:

p.o. DYREKTOR
mgr inż. Wiesław Jakśim
.....
(dyrektor szkoły)
ZESPÓŁ SZKÓŁ RUDOWLANYCH
im. Kazimierza Wielkiego
71-402 Szczecin, ul. Unisławy 32/33
REGON 000220581, NIP 851-10-73-406

STARSZY WIZYTATOR
M Guz
Małgorzata Guz

.....
(przeprowadzający kontrolę)

Protokół sporządzono dnia 10 lipca 2018 r. w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolowany dyrektor szkoły, a drugi włącza się do akt kontroli.

Poświadczam odbiór protokołu kontroli.....

17 lipca 2018
(data, podpis i imienna pieczęć dyrektora szkoły)

....., dnia *17 lipca* 2018 r.

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