

KURATORIUM OŚWIATY W LUBLINIE

ul. 3 Maja 6; 20-950 Lublin, skrytka pocztowa 146,
Centrala KO: 81-53-85-200, Sekretariat: 81-53-85-222, Fax Centrala: 81-53-85-265
www.kuratorium.lublin.pl e-mail: kurator@kuratorium.lublin.pl

Znak sprawy - WKO.5533.456.2018.JR

Numer upoważnienia - WKO.5533.456.2018.JR

Data wydania upoważnienia: 22 czerwca 2018 r.

Nr kontroli w rejestrze szkoły – 97

Podmiot wnioskujący o kontrolę – Lubelski Kurator Oświaty

Data i forma powiadomienia o kontroli – dyrektora szkoły telefonicznie, dnia 21 czerwca 2018r.

Numer skargi w CRS – nie dotyczy

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

1. Nazwa i adres szkoły/placówki: Szkoła Podstawowa w Nowodworze, Nowodwór 60, 21 – 100 Lubartów
2. Imię i nazwisko dyrektora szkoły/placówki: Magdalena Jezior
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli ze wskazaniem dni, w których odbyły się czynności kontroli w szkole lub placówce: 28 czerwca 2018 r.
4. Imię i nazwisko kontrolującego: Jan Rećko
5. Nazwa i siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny: Kuratorium Oświaty w Lublinie, ul. 3 Maja 6, 20-950 Lublin
6. Tematyka kontroli: prawidłowość zabezpieczenia dokumentacji przebiegu procesu nauczania w szkole przed dostępem osób nieuprawnionych.
7. **Podstawa prawna:**
 - art. 55 oraz art. 68 ust. 1 pkt 1, 2 6, 7 oraz ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
 - § 2 pkt 9 i § 3 ust.1 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658),
 - ustawa z dnia 14 czerwca - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 935, z późn. zm.),

 ¹ 

8. Opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości:

W dniu 28 czerwca 2018 r. z inicjatywy Lubelskiego Kuratora Oświaty w Szkole Podstawowej w Nowodworze odbyła się kontrola doraźna, której celem było zbadanie prawidłowości zabezpieczenia dokumentacji przebiegu procesu nauczania w szkole przed dostępem osób nieuprawnionych. Kontrola miała związek z treścią wniosku rodzica ucznia tej szkoły o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do [REDAKTOWANO] skierowanego do Lubelskiego Kuratora Oświaty. We wniosku znajdował się zapis mówiący o pomówieniu tegoż rodzica przez [REDAKTOWANO] o nieuprawnionym dostępie do danych osobowych zwartych w dziennikach lekcyjnych klas [REDAKTOWANO]

W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę z Panią Magdaleną Jezior dyrektorem Szkoły Podstawowej w Nowodworze. Zapoznano się z dokumentacją zgromadzoną w przedmiotowej sprawie, w tym z wynikami wewnątrzszkolnego postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez dyrektora szkoły. Dokonano oglądu obiektu szkolnego, rozkładu pomieszczeń w budynku i prawidłowości zabezpieczenia dokumentacji przebiegu procesu nauczania w szkole przed dostępem osób nieuprawnionych.

W wyniku kontroli ustalono co następuje:

1. Dzienniki lekcyjne w Szkole Podstawowej w Nowodworze przechowywane są w wyznaczonych szafkach w pokoju nauczycielskim położonym na II piętrze budynku. Drzwi wejściowe do pokoju nauczycielskiego w czasie gdy, nie przebywają w nim nauczyciele zamykane są na klucz. Kluczem dysponuje dyrektor szkoły, sekretarka i woźna. W trakcie trwania lekcji dzienniki lekcyjne są w dyspozycji nauczycieli i znajdują się w salach lekcyjnych. W czasie przerw międzylekcyjnych w pokoju nauczycielskim przebywają nauczyciele, którzy nie wykonują w tym czasie zadań w innych miejscach w szkole.
2. W dniu [REDAKTOWANO] r. do dyrektora szkoły wpłynęła skarga złożona przez rodzica na niewłaściwe postępowanie [REDAKTOWANO]. Dyrektor podjął postępowanie wyjaśniające w tej sprawie.
3. W dniu [REDAKTOWANO] r. dyrektor szkoły został poinformowany przez pracownika niepedagogicznego o rzekomym korzystaniu przez wyżej wymienionego rodzica z dzienników lekcyjnych klas [REDAKTOWANO] w pomieszczeniu Gminnej Biblioteki Publicznej w Nowodworze. Celem miało być pozyskanie danych osobowych innych rodziców. Informację tą pracownik niepedagogiczny usłyszał od [REDAKTOWANO]
4. W związku z powyższym dyrektor Szkoły Podstawowej w Nowodworze przeprowadził

postępowanie wyjaśniające. [REDAKTOWANO] stwierdzi, że informację uzyskał od jednego z uczniów. Pozostali nauczyciele oświadczyli, że nie posiadają żadnych informacji o takim zdarzeniu. W toku dalszego postępowania okazało się, że ów uczeń miał tę informację usłyszeć podczas gry na boisku szkolnym, ale nie był w stanie wskazać od kogo. Zarówno nauczyciel, jak i uczeń nie potrafili określić czasu, kiedy zdarzenie miało mieć miejsce. Informacje obu były rozbieżne, co do treści ich wzajemnej rozmowy.

5. Rzekome zdarzenie miało mieć miejsce w pomieszczeniu Gminnej Biblioteki Publicznej, która znajduje się na parterze budynku szkoły. Pracownik tej biblioteki złożył pisemne oświadczenie, twierdząc, że takie zdarzenie nie miało miejsca. Także oskarżony rodzic zaprzeczył na piśmie jakoby zdarzenie miało miejsce.
6. Dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania, na podstawie odbytych rozmów i zgromadzonej dokumentacji (oświadczenia zainteresowanych osób, notatki służbowe z przeprowadzonych rozmów i konfrontacji), nie znalazł żadnych dowodów, na potwierdzenie rzekomego zdarzenia. Biorąc pod uwagę rozkład pomieszczeń w budynku szkoły, wydaje się mało prawdopodobne, aby osoba postronna mogła niezauważana przez personel placówki wejść do szkoły, wziąć dzienniki lekcyjne z pokoju nauczycielskiego znajdującego się na II piętrze budynku, przenieść je do pomieszczenia biblioteki na parterze, gdzie korytarz objęty jest monitoringiem wizyjnym i przenieść je z powrotem do pokoju nauczycielskiego. Od zgłoszenia rzekomego zdarzenia upłynęło zbyt dużo czasu, aby dyrektor mógł skorzystać z zapisów monitoringu. Gminna Biblioteka Publiczna w Nowodworze pracuje codziennie do godziny 14,00. Przez większość dni w tygodniu uczniowie klas [REDAKTOWANO] mają w tym czasie lekcje, a dzienniki lekcyjne tych klas są w dyspozycji nauczycieli w salach lekcyjnych, a nie w pokoju nauczycielskim. Wątpliwe wydaje się również, aby oskarżony rodzic, który [REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO]

7. W związku z opisaną wyżej sytuacją w dniu [REDAKTOWANO] r. dyrektor wprowadził zarządzeniem „Procedurę zabezpieczenia dokumentacji przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej im. Kard. S. Wyszyńskiego w Nowodworze”, która ma być narzędziem pomocnym w zabezpieczeniu dokumentacji przebiegu procesu nauczania w szkole przed dostępem osób nieuprawnionych.
8. Dyrektor szkoły udzielił w dniu [REDAKTOWANO] r. odpowiedzi na skargę rodzica, wymienioną w pkt. 2 protokołu, nie informując go wcześniej o przyczynach niezłatwienia sprawy w terminie określonym w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 935, z późn. zm.).



9. Zalecenia, termin realizacji:

1. Zaleca się przestrzegać przepisów art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 935, z późn. zm.) w zakresie przestrzegania terminów załatwiania spraw.

Termin realizacji zalecenia: 1 września 2018 r.

Dyrektor szkoły/placówki w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest zobowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę o otrzymaniu zaleceń oraz o sposobie ich realizacji.

DYREKTOR SZKOŁY
Lublin, 06.07.18^{re}
(miejscowość, data i podpis
dyrektora szkoły/placówki)
mgr Magdalena Jezior

Lublin 6 VII 2018 r.
(miejscowość, data i podpis wizytatora)
mgr Jan Rećko

Poświadczam odbiór protokołu kontroli:

Magdalena Jezior 06.07.18^{re}
Data i podpis dyrektora szkoły

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.

JW