

KPM.SK.1711.0014.2019
Kalisz, dnia 20 listopada 2019 r.

Dokumentacja z przebiegu kontroli

Jednostka kontrolowana: II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Kaliszu

Rodzaj kontroli: kontrola doraźna

Temat kontroli: Kontrola doraźna w zakresie sprawdzenia zasadności zarzutu dotyczącego „otrzymywania w latach 2016 – 2018 przez niektóre nauczycielki pracujące w bibliotece podwójnego wynagrodzenia.”

Zakres kontroli:

Zakres kontroli wskazany w piśmie Prezydenta Miasta Kalisza nr KPM.SK.1711.0014.2019 D2019.06.01864 z dnia 17 czerwca 2019 r. w sprawie zlecenia kontroli w II Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Kaliszu obejmował analizę doraźnych zastępstw realizowanych przez pracowników biblioteki w czasie, w którym winni zgodnie z planem realizować godziny biblioteczne.

Okres objęty kontrolą: 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019

Termin przeprowadzenia kontroli:

- 1) w siedzibie jednostki kontrolowanej: od 23.08.2019 r. do 03.09.2019 r.
- 2) w siedzibie Urzędu Miasta Kalisza: od 04.09.2019 r. do 09.09.2019 r.

Data podpisania sprawozdania z kontroli: 11.09.2019 r.

Załączniki:

- 1) Wystąpienie pokontrolne
- 2) Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne

Sporządziła:
Izabela Banaszekwicz



KPM.SK.1711.0014.2019

D2019.09.01050

Kalisz, dnia 12 września 2019 r.

Wystąpienie pokontrolne

Pani
Maria Żubrowska - Gil
Dyrektor
II Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki
w Kaliszu

Działając na podstawie § 22 ust. 2 w zw. z § 21 ust. 1 pkt 6 Regulaminu kontroli instytucjonalnej Urzędu Miasta Kalisza wprowadzonego zarządzeniem Nr 438/2018 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 06 lipca 2018 r. w związku z przeprowadzoną przez Referat Kontroli Urzędu Miasta Kalisza kontrolą doraźną w zakresie sprawdzenia zasadności zarzutu otrzymywania w latach 2016-2018 przez niektóre nauczycielki pracujące w bibliotece podwójnego wynagrodzenia tj. za pracę w bibliotece oraz płatne zastępstwa **zobowiązują Panią do przydzielania nauczycielom biblioteki godzin doraźnych zastępstw, poza ich planem zajęć w bibliotece** gdyż zgodnie z wykładnią nr DPZN-WSW-1032/6/PG/2004 Departamentu Pragmatyki Zawodowej Nauczycieli w Ministerstwie Edukacji Narodowej i Sportu „*niedopuszczalna jest sytuacja, w której nauczyciel bibliotekarz nie może wykonywać swoich podstawowych obowiązków, gdyż w tym właśnie czasie prowadzi zajęcia w ramach doraźnych zastępstw*”. Powyższe oznacza, że bibliotekarz może realizować godziny doraźnych zastępstw wyłącznie po godzinach stanowiących obowiązkowy wymiar godzin.

Oczywiście mogą zdarzyć się sytuacje szczególne (art. 35 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela Dz. U. z 2018 poz. 967 ze zm.), w których dla zapewnienia uczniom opieki niezbędne jest wysłanie nauczyciela biblioteki na zastępstwo, w czasie, gdy powinien on (zgodnie z planem pracy szkoły) pracować w bibliotece, w takim jednak przypadku nauczyciel bibliotekarz czas przeznaczony na zastępstwo musi odpracować w bibliotece po godzinach pracy i fakt ten musi zostać prawidłowo udokumentowany.

W związku z tym, że podczas kontroli stwierdzono przypadki przydzielania pracownikom biblioteki godzin doraźnych zastępstw w czasie kiedy zobowiązani byli wykonywać godziny tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w bibliotece (zgodnie z obowiązującym ich planem) oraz uchybienia w prowadzeniu dokumentacji ewidencji czasu pracy i braki w dokumentacji potwierdzającej dokonanie odpracowania przez nauczycieli godzin bibliotecznych polecam:

- a) zobowiązać pracowników biblioteki do rzetelnego rejestrowania i rozliczania godzin pracy w bibliotece oraz bezwzględnego wskazywania w kartach ewidencji czasu pracy w jakich godzinach pracownik wykonywał pracę w bibliotece,
- b) zobowiązać pracowników biblioteki do każdorazowego pisemnego ustalania z przełożonym dnia i godzin odpracowania godzin bibliotecznych, oraz wymagać od pracowników pisemnych oświadczeń o dokonaniu odpracowania godzin bibliotecznych, w których należy wpisać datę i dokładne godziny odpracowania,



Kalisz

Dopisz swoją historię

Prezydent Miasta Kalisza

- c) zobowiązać pracowników biblioteki do rzetelnego i skrupulatnego wypełniania danymi wprowadzonej w marcu 2019 r. szczegółowej „Ewidencji doraźnych zastępstw” i potwierdzić dokonanie odpracowania godzin bibliotecznych przez pracowników biblioteki podpisem Dyrektora lub Wicedyrektora,
- d) zwiększyć nadzór nad rejestrowaniem i rozliczaniem przez pracowników biblioteki godzin pracy w bibliotece,
- e) dochować należytej staranności przy analizowaniu, weryfikacji i zatwierdzaniu kart ewidencji czasu pracy, aby nie były one obciążone błędami i zawierały wszystkie wymagane dane.

Ponadto zobowiązuję Panią do zobligowania pracowników biblioteki do logowania się do systemu komputerowego w momencie rozpoczęcia pracy w bibliotece i wylogowania się po jej zakończeniu oraz do wyciągnięcia konsekwencji wobec pracowników, którzy pracują w systemie i wypożyczają książki na loginie innego pracownika, gdyż taka praktyka jest niedopuszczalna i zabroniona.

Jednocześnie polecam dokładnie przeanalizować organizację pracy biblioteki szkolnej i przydzielone nauczycielom bibliotekarzom zadania, by doprowadzić do redukcji etatów nauczycieli bibliotekarzy do stanu sprzed 2016 r. tj. 2 etatów, gdyż obecna ilość funkcjonujących w bibliotece etatów nie jest adekwatna do faktycznego zapotrzebowania kadrowego oraz optymalnej realizacji celów i zadań biblioteki.

W sprawach wątpliwych należy zasięgać opinii radcy prawnego i konsultować się z pracownikami Urzędu Miasta Kalisza, a w szczególności Wydziału Edukacji.

O sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania należy powiadomić mnie w terminie nieprzekraczalnym **do dnia 15 października 2019 r.**

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Krystian Kinastowski

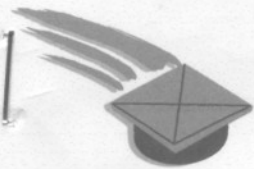


Kalisz
Dopisz swoją historię

Prezydent Miasta Kalisza

Do wiadomości:

1. Pan Grzegorz Kulawinek - Wiceprezydent Miasta Kalisza
2. Pan Mariusz Witczak – Naczelnik Wydziału Edukacji



II Liceum Ogólnokształcące
im. Tadeusza Kościuszki
62-800 Kalisz, ul. Szkolna 5
Polska

www.2lo.kalisz.pl
sekretariat@2lo.kalisz.pl
tel./fax 62 767 66 57
tel. dyrektor 62 757 33 61

URZĄD MIASTA KALISZA
SEKRETARIAT PREZYDENTA

Kalisz, dn. 15 października 2019 r.

LO2-S.081.5.2019

Dz.2019.09.1918

URZĄD MIASTA KALISZA
KANCELARIA OGÓLNA
WPL. DNIA 15. PAŹ. 2019
Nr kor. PP2019A0087M

WPL. DNIA 15. PAŹ. 2019

URZĄD MIASTA KALISZA
KANCELARIA PREZYDENTA

WPL. DNIA 16. PAŹ. 2019

Szanowny Pan Podpis.....

Krystian Kinastowski
Prezydent Miasta Kalisz

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne z dnia 12 września 2019 r. Nr KPM.SK.1711.0014.2019 Dyrektor II Liceum Ogólnopolskiego im. Tadeusza Kościuszki w Kaliszu, informuje, że:

Ad. a) Wydał zarządzenie Nr 8/2019 z dnia 18.09.2019 w sprawie procedury rejestracji pracy nauczycieli bibliotekarzy, zobowiązujące ich do rzetelnego rejestrowania i rozliczania godzin pracy w bibliotece oraz bezwzględnego wskazywania w kartach ewidencji czasu pracy, liczby godzin pracy, które nauczyciel wykonywał w bibliotece. W zarządzeniu tym ujęto także procedurę logowania i wylogowania się do i z systemu Biblioteka.

Ad. b) Zobowiązano pracowników biblioteki do każdorazowego pisemnego ustalania z dyrektorem lub wicedyrektorem dnia odpracowania godzin bibliotecznych ze wskazaniem dokładnej daty i godziny odpracowania.

Ad. c) Zobowiązano pracowników biblioteki do rzetelnego i skrupulatnego wypełniania ewidencji doraźnych zastępstw oraz obowiązku potwierdzenia faktu odpracowania godzin bibliotecznych podpisem dyrektora lub wicedyrektora.

Ad. d) Zwiększono nadzór nad rejestrowaniem i rozliczaniem przez pracowników biblioteki godzin pracy w bibliotece.

Ad. e) Podkreślić należy, że zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 grudnia 2018 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369) w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawcę dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, ze względu na specyficzny czas pracy nauczycieli, częściowo tylko rejestrowany w dziennikach szkolnych, prowadzenie kart ewidencji czasu pracy nauczycieli dotyczy jedynie czasu nieprzepracowanego z różnych powodów np. urlopy, choroby, opieki nad chorym członkiem

URZĄD MIASTA KALISZA
KANCELARIA PREZYDENTA
REFERAT KONTROLI
WPL. DNIA 21. 10. 2019
Nr kor.
Ilość zał. Podpis.....



rodziny itd. Karty ewidencji czasu pracy nauczycieli prowadzone są w szkole przez kierownika gospodarczego. Druk ewidencji czasu pracy, wypełniany przez nauczycieli, jest subsydiarną informacją, stworzoną na potrzeby ewidencjonowania przede wszystkim: zastępstw płatnych, godzin nauczania indywidualnego, zajęć przeprowadzonych w klasach dwujęzycznych oraz IB.

Zgodnie z art. 7 ust. 2 pkt. 6 Karty Nauczyciela dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Zgodnie z art. 6 podpunkt 1 Karty Nauczyciela każdy nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. W związku z powyższym przydzielanie nauczycielom bibliotekarzom opieki nad uczniami lub zalecanie doraźnych zastępstw z przedmiotów, do których nauczyciele posiadają kwalifikacje jest konieczne w przypadku nagłej nieobecności w pracy innego nauczyciela.

II Liceum Ogólnokształcące
im. Tadeusza Kościuszki
DYREKTOR
mgr Maria Zubrowska-Gil
mgr Maria Zubrowska-Gil

Do wiadomości:

1. Pan Grzegorz Kulawinek – Wiceprezydent Miasta Kalisza
2. Pan Mariusz Witczak – Naczelnik Wydziału Edukacji