

DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UMŁ
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

Łódź, dnia 7 lutego 2019 r.

DOA-BAK-I.1711.94.2018



1810404 02 POLECONA

Małgorzata Zwolińska
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 45
ul. Bojowników Getta Warszawskiego 3
91-431 Łódź

Pani
Małgorzata Zwolińska
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 45
w Łodzi

823648
WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi, działając na podstawie § 36 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli, w związku z zakończeniem czynności kontrolnych, udokumentowanych w protokole kontroli Nr DOA-BAK-I.1711.94.2018 podpisanym w dniu 4 stycznia 2018 r., przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Temat kontroli:

Wewnętrzne akty prawne regulujące funkcjonowanie jednostki.

Kontrolerzy:

Ewa Firaza, główny specjalista, Beata Rogalska-Jarosz, główny specjalista - upoważnienie do kontroli nr DOA-BAK-III.077.111.2018 z dnia 5.12.2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 45 im. Jana Matejki
ul. Bojowników Getta Warszawskiego 3
91-431 Łódź

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Małgorzata Zwolińska powołana została na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej nr 45 im. Jana Matejki w Łodzi ul. Bojowników Getta Warszawskiego 3 na podstawie zarządzenia Nr 6298/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 16.06.2017 r. na okres od dnia 1.09.2017 r. do dnia 31.08.2022 r. (wcześniej również dyrektor od dnia 1.09.2012 do dnia 31.08.2017 r.).

Termin kontroli:

6.12.2018 r. – 20.12.2018 r.

Okres objęty kontrolą:

1.01.2018 r. – 20.12.2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ *ocenia pozytywnie* pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, działalność jednostki w zakresie opracowania i wdrożenia wewnętrznych regulacji prawnych określających organizację i sposób funkcjonowania szkoły.

OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO**1. Ustalony stan faktyczny.****1.1 Dokumenty założycielskie, statut, regulamin organizacyjny.***1.1.1 Ustalenia pozytywne:*

1. Szkoła Podstawowa nr 45 im. Jana Matejki w Łodzi przy ulicy Bojowników Getta Warszawskiego 3 (zwana dalej szkołą lub jednostką) jest publiczną szkołą, działającą w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe¹, zwanej dalej Prawem oświatowym oraz ustawy o systemie oświaty².
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Dokumentem założycielskim, przedłożonym do kontroli jest pismo Kuratorium Oświaty w Łodzi z dnia 29.12.1995 r., zgodnie, z którym Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, założoną na podstawie orzeczenia organizacyjnego „nr 0 VI – 11- 10/57 z dnia 13.VI.1957 r. wydanego przez Wydział Oświaty PRN m. Łodzi” (brak w/w orzeczenia w dokumentacji szkoły).

W załączniku do ww. pisma Kuratorium Oświaty w Łodzi z dnia 29.12.1995 r. wymienione zostały ulice, które wchodziły w skład obwodu Szkoły Podstawowej nr 45 w Łodzi.

1.1.2 Ustalenia negatywne:

1. Statut szkoły nie spełniał wszystkich wymagań zawartych w art. 98 ustawy Prawo oświatowe tj. nie zawierał zapisów dotyczących organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
2. Ponadto doprecyzowania w statucie wymagają zbyt ogólnikowe zapisy, dotyczące:
 - form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie - art. 98 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,

¹ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

² Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198).

- zadań określających zasady promocji i ochrony zdrowia – art. 98 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
- zakresu zadań pracowników niepedagogicznych szkoły, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań, dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły – art. 98 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
- sposobu organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu – art. 98 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,

1.2 Regulaminy pracownicze.

1.2.1. Ustalenia pozytywne:

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły nr 13/2018 z dnia 15.10.2018 r. z mocą obowiązywania po 14 dniach od jego publikacji, tj. od dnia 29.10. 2018 r.
2. Regulamin Pracy zawiera w swoich zapisach zasady i ochronę wynagradzania pracowników.
3. Zgodnie z art. 104 § 1 ustawy Kodeks Pracy³, zwanej dalej kodeksem pracy, Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 45 ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.
4. Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 45, zgodnie z art. 104² § 1 kodeksu pracy został uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły – Zarządem Oddziału ZNP Łódź Bałuty oraz Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym „Solidarność” Komisją Międzyzakładową Pracowników Oświaty Łódź-Bałuty.
5. Regulamin Pracy Szkoły zawiera wszystkie ustalenia zawarte w art. 104¹ § 1-2 kodeksu pracy.
5. Szkoła posiada aktualną Procedurę naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 45 w Łodzi. Procedura została wprowadzona załącznikiem nr 1 do zarządzenia dyrektora szkoły nr 2/2018 z dnia 23 lutego 2018 r.
Procedura naboru pracowników samorządowych na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 45 opracowana została na podstawie art. 11, 12 oraz art. 13 przepisów ustawy o pracownikach samorządowych⁴, zwanej dalej ustawą o pracownikach samorządowych.
6. Regulamin służby przygotowawczej w Szkole Podstawowej nr 45 w Łodzi jest aktualny i został wdrożony załącznikiem nr 2 do zarządzenia dyrektora szkoły nr 2/2018 z dnia 23 lutego 2018 r.
Regulamin służby przygotowawczej szkoły został opracowany na podstawie art. 19 ustawy o pracownikach samorządowych i określa szczegółowy sposób jej przeprowadzania, organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w szkole.

³ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608, 1629, 2215, 2243, 2244, 2245, 2432)

⁴ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, 1669).

7. W Szkole obowiązują również inne regulaminy pracownicze, w tym, w szczególności:
- Regulamin kontroli zarządczej Szkoły Podstawowej nr 45 w Łodzi wprowadzony załącznikiem do zarządzenia dyrektora nr 1/KZ/2010 z dnia 15 października 2010 r.,
 - Regulamin przyznawania nagród dyrektora szkoły dla pracowników administracji i obsługi w Szkole Podstawowej nr 45 w Łodzi wprowadzony załącznikiem nr 4 do zarządzenia dyrektora szkoły nr 13/2018 z dnia 15.10.2018 r.,
 - Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego pracownikom pedagogicznym w Szkole Podstawowej nr 45 w Łodzi obowiązujący od dnia 1.06.2018 r.,
 - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 45 w Łodzi wprowadzony załącznikiem nr 3 do zarządzenia dyrektora szkoły nr 13/18 z dnia 15.10.2018 r.,
 - Regulamin przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracownikom zatrudnionym w Szkole Podstawowej Nr 45 w Łodzi wprowadzony załącznikiem nr 2 do zarządzenia dyrektora szkoły nr 13/2018 z dnia 15.10.2018 r.,
 - Regulamin organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 45 w Łodzi wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły nr 1/2012/2013 z dnia 1.10.2012 r.

1.3. Inne dokumenty organizacyjne.

1.3.1 Ustalenia pozytywne

W Szkole opracowano Zasady Etyki Zawodowej pracowników Szkoły Podstawowej nr 45 w Łodzi, które wprowadzono załącznikiem do zarządzenia dyrektora szkoły nr 3/KZ/2010 z dnia 15 października 2010 r. w sprawie wprowadzenia Zasad Etyki Zawodowej pracowników Szkoły Podstawowej nr 45 w Łodzi.

1.4. Doskonalenie zawodowe nauczycieli.

1.4.1 Ustalenia pozytywne

1. W Szkole zasady gospodarowania środkami przeznaczonymi na doskonalenie zawodowe dla nauczycieli realizowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli. Uchwała w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w Szkole Podstawowej nr 45 w Łodzi określa cele doskonalenia zawodowego nauczycieli, sposoby realizacji celów oraz formy doskonalenia zawodowego.

Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły ustala ponadto potrzeby szkoły i obszary w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli. Rada Pedagogiczna wytypowała nauczyciela, do którego wszyscy zainteresowani składają indywidualne zapotrzebowania w zakresie doskonalenia zawodowego na podstawie, których opracowany zostaje wewnętrzny plan doskonalenia zawodowego.

Wewnętrzny Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli zawiera cele szczegółowe doskonalenia zawodowego, tematykę priorytetową doskonalenia nauczycieli, rekomendowane formy doskonalenia i zasady finansowania.

Rada Pedagogiczna zatwierdziła uchwałą 100% dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli dla form zgodnych z priorytetami zawartymi w rocznym Planie Wewnętrzny Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli.

Zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 45 w Łodzi jedynie studia podyplomowe na kierunkach innych niż wymienione w priorytetach Planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli mogą być dofinansowane w wysokości 50% kosztów całkowitych.

Zgodnie z Planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli wzór wniosku, który składają nauczyciele na dofinansowanie doskonalenia stanowi załącznik do Planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.

2. Faktury dotyczące doskonalenia zawodowego zostały opisane. Faktury za indywidualne formy doskonalenia zawodowego realizowane była w postaci refundacji za opłacone wcześniej przez nauczycieli faktury z własnych środków i realizowane były w terminie.

1.4.1 Ustalenia negatywne

1. W Szkole nie wprowadzono szczegółowych zasad gospodarowania środkami finansowymi na doskonalenie zawodowe dla nauczycieli, w tym nie określono: terminu składania wniosków przez nauczycieli, sposobu i czasu ich rozpatrywania, sposobu i formy zapłaty za daną formę szkolenia, kto może wniosek złożyć, kiedy nauczyciel musi zwrócić przyznane dofinansowanie, przypadki i zasady ewentualnych refundacji za odbyte szkolenie, wzoru i warunków umowy z nauczycielem o przyznanie środków finansowych na doskonalenie.

1.5 Kontrole jednostki.

W okresie od 1.01.2018 r. do chwili zakończenia kontroli w Szkole przeprowadzono 8 kontroli, w tym 5 kontroli zewnętrznych. Wszystkie wydane zalecenia zostały przez szkołę zrealizowane.

IV. UWAGI I WNIOSKI

Na podstawie § 36 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu kontroli stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.05.2015 r., Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli, biorąc pod uwagę wnioski wynikające z ustaleń kontroli, wnosi o:

1. dostosowanie zapisów statutu Szkoły do wymagań zawartych w art. 98 Prawa oświatowego,
2. Opracowanie szczegółowych procedur gospodarowania środkami finansowymi na doskonalenie zawodowe dla nauczycieli, zapewniających zgodne z prawem, efektywne, oszczędne i terminowe ich rozdysponowywanie, wypełniając wymagania zawarte w art. 68 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).

V. INFORMACJE I POUCZENIA.

Zgodnie z § 37 zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informuje zarządzającego kontrolę

o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 45, a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

GLÓWNY SPECJALISTA

.....
Ewa Fijała
(pieczęćka i podpis)

**ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli**

.....
Tomasz Głuszcak
(pieczęćka i podpis dyrektora BAWiK)

GLÓWNY SPECJALISTA

.....
Beata Rogalska-Jarosz

KIEROWNIK

.....
Małgorzata Świtaj