

DEPARTAMENT OBSŁUGI I ADMINISTRACJI UMŁ
BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI

Łódź, dnia 29 stycznia 2018 r.

DOA-BAK-I.1711.6.2018



1269961 2018-01-30 02 POLECONA

Anna Wróblewska
Szkoła Podstawowa Nr 12 Dyrektor
Jurczyńskiego 1/3
92-306 Łódź

Pani
Anna Wróblewska
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 12
w Łodzi.

380889

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Łodzi działając na podstawie przepisów 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.1711.6.2018 podpisanym w dniu 26 stycznia 2018 r., przekazuje Pani Annie Wróblewskiej Dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 12 w Łodzi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE KONTROLI

Tytuł kontroli:

Wewnętrzne akty prawne regulujące funkcjonowanie jednostki.

Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu przeprowadzającej kontrolę:

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ.

Kontroler:

Ewa Firaza, główny specjalista, upoważnienie do kontroli nr DOA-BAK-III.077.10.2018 z dnia 8.01.2018 r.

Jednostka kontrolowana:

Szkoła Podstawowa nr 12 w Łodzi im. Mariana Batki, zwana dalej szkołą lub jednostką.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Anna Wróblewska powołana na stanowisko dyrektora, zgodnie z zarządzeniem Nr 4369/V/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 w Łodzi przy ul. Juliusza Jurczyńskiego 1/3, na okres od dnia 1.09.2010 r. do dnia 31.08.2015 r.

Kolejne powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 Pani Annie Wróblewskiej nastąpiło w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi Nr 1077/VII/15 z dnia 20 maja 2015 r. na okres od 1 września 2015 r. do 31 sierpnia 2020 r.

Termin kontroli:

16.01.2018 r. – 26.01.2018 r.

Okres objęty kontrolą:

01.01.2017 r. – 26.01.2018 r.

II. OCENA KONTROLOWANEJ DZIAŁALNOŚCI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ *ocenia pozytywnie* wewnętrzne regulacje prawne określające organizację i sposób funkcjonowania kontrolowanej jednostki.

W uzasadnieniu pozytywnej oceny należy podać:

- w jednostce opracowano i wdrożono podstawowe wewnętrzne akty prawne, określające cele działalności jednostki i sposoby ich realizacji;

- wewnętrzne akty prawne funkcjonujące w jednostce są na bieżąco aktualizowane i dostosowywane do bieżących celów i zadań jednostki.

III. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO

1. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi jest publiczną szkołą, działającą w oparciu o ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59 ze zm.) oraz ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tj. Dz. U z 2017 r. poz. 2198, 2203, 2361 ze zm.).

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi jest Miasto Łódź.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr w12 im. Mariana Batki Łodzi sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. Ustalony stan faktyczny.

2.1 Dokumenty założycielskie, statut, regulamin organizacyjny.

2.1.1 Ustalenia pozytywne:

1. Szkoła Podstawowa nr 12 w Łodzi posiada w dokumentacji jednostki zarządzenie Naczelnika Dzielnicy Łódź-Widzew Nr 5/85 z dnia 21 maja 1985 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej nr 12 na terenie dzielnicy Łódź – Widzew.

Zgodnie z powyższym zarządzeniem z dniem 1 września 1985 r. na terenie dzielnicy Łódź – Widzew przy ulicy Jurczyńskiego 1/3 utworzono Szkołę Podstawową nr 12.

W dniu 16 lipca 1985 r. Urząd Dzielnicowy Łódź – Widzew wydał orzeczenie o organizacji Szkoły Podstawowej nr 12 w Łodzi zgodnie, z którym siedzibą Szkoły Podstawowej nr 12 jest budynek w Łodzi przy ulicy Jurczyńskiego 1/3, a do obwodu szkoły zostały włączone ulice: Jurczyńskiego, Służbowa i Szafera.

2. W dniu 28 lipca 1986 r. Naczelnik Dzielnicy Łódź – Widzew wydał zarządzenie Nr 5/86, na podstawie, którego utworzony został Zespół Przedszkolno – Szkolny nr 12 na terenie dzielnicy Łódź – Widzew przy ulicy Jurczyńskiego 1/3.

Zgodnie z powyższym zarządzeniem w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 12 weszły Szkoła Podstawowa nr 12 i Państwowe Przedszkole nr 218.

Zespół Przedszkolno - Szkolny nr 12 utworzono z dniem 1 września 1986 r.

3. Zarządzeniem Kuratora Oświaty i Wychowania Nr 38/91 z dnia 28 czerwca 1991 r. zlikwidowano z dniem 31 sierpnia 1991 r. Zespół Przedszkolno – Szkolny nr 12 w Łodzi.

Na mocy powyższego zarządzenia Państwowe Przedszkole nr 218 w Łodzi z mocy prawa przejęte zostało przez zarząd gminy Łódź a Szkoła Podstawowa nr 12 w Łodzi pozostała jako samodzielnie bilansująca się jednostka budżetowa w nadzorze Kuratorium Oświaty w Łodzi.

4. Szkoła Podstawowa nr 12 w Łodzi od dnia 01.09.1996 r. jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Miasto Łódź.

5. W Szkole Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi obowiązuje statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 listopada 2017 r., uchwałą nr 4/2017/2018 w sprawie uchwalenia statutu Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki w Łodzi.

6. Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mariana Batki zwany dalej również statutem szkoły, opracowany został na podstawie art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i uchwalony na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2 w/w ustawy.

7. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, statut Szkoły Podstawowej nr 12 zawiera wszystkie określone w nim postanowienia.

2.2 Regulaminy pracownicze.

2.2.1 Ustalenia pozytywne:

1. W Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi obowiązuje Regulamin Pracy, wdrożony z dniem 14 marca 2014 r., zarządzeniem dyrektora nr 73a/2014 z dnia 28 lutego 2014 r. Regulamin Pracy zawiera w swoich zapisach zasady i ochronę wynagradzania pracowników.

Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 12, zgodnie z art. 104² ustawy Kodeks Pracy został uzgodniony z organizacją związkową działającą na terenie szkoły.

Zgodnie z art. 104 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r., (Dz. U z 2018 poz. 108 ze zm.), Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 12 ustala organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

2. Szkoła Podstawowa nr 12 w Łodzi posiada aktualny Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze. Regulamin został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Nr 83a/2014 z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi”.

Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 12 opracowany został na podstawie art. 11, 12 oraz art. 13 przepisów ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, ze zm.).

3. Regulamin służby przygotowawczej w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi jest aktualny i został wdrożony zarządzeniem dyrektora Nr 83a/2014 z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi”.

Regulamin służby przygotowawczej szkoły został opracowany na podstawie art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. 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.

4. W Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi obowiązują również inne regulaminy pracownicze, w szczególności:

1) Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi od dnia 1 maja 2004 r.

2) Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi obowiązujący od dnia 12 marca 2013 r.

3) Regulamin przyznawania i wypłacania dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 12 w Łodzi obowiązujący od dnia 12 marca 2013 r.

- 4) Regulamin przyznawania nagród za wieloletnią pracę w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi obowiązujący od dnia 12 marca 2013 r.
- 5) Regulamin Gospodarowania Zakładowym funduszem Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 2 w Łodzi od dnia 2 stycznia 2012 r.
- 6) Procedura naboru pracowników na stanowiska pedagogiczne, administracyjne i obsługi obowiązująca od dnia 4 marca 2014 r.
- 7) Procedura w sprawie systemu organizowania zastępstw doraźnych w przypadku nieobecności pracownika niepedagogicznego w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi obowiązująca od dnia 7 marca 2014 r.

2.3. Inne dokumenty organizacyjne.

1. W Szkole Podstawowej nr 12 opracowano Kodeks Etyki Nauczycielskiej, który wprowadzono zarządzeniem dyrektora Nr 25a/2019 z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Nauczycielskiej.

Kodeks Etyki Nauczycielskiej obowiązujący w szkole zawiera zachowania nieakceptowalne. Wszyscy nauczyciele zostali zapoznani i przyjęli do wiadomości obowiązujący Kodeks Etyki Nauczycielskiej w szkole uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 5 lutego 2013 r.

2. Delegowanie uprawnień dla pracowników odbywa się poprzez zakresy czynności oraz pisemne upoważnienia do wykonywania określonych zadań.

W wybranych losowo do kontroli spośród 55 - 6 teczek akt osobowych znajdują się upoważnienia pracowników do przetwarzania ich własnych danych osobowych, w związku z zatrudnieniem w szkole.

Upoważnienia do dostępu i przetwarzania odpowiednich danych osobowych posiadają pracownicy administracji i obsługi oraz nauczyciele.

Zadania i obowiązki bieżące przekazywane są ustnie, na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń dyrektora.

Delegowanie uprawnień potwierdzone jest podpisem delegującego i przyjmującego określone uprawnienia.

3. Kontrole wewnętrzne i zewnętrzne przeprowadzone w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 26 stycznia 2018 r.

W okresie od 01.09.2017 r. do chwili zakończenia kontroli w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi przeprowadzono 11 kontroli, w tym 9 kontroli zewnętrznych.

IV. UWAGI I WNIOSKI W SPRAWI

Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi odstępuje od wydania zaleceń i wniosków.

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 12 w Łodzi ul. Jurczyńskiego 1/3 a drugi zostaje włączony do akt kontroli.

GLÓWNY SPECJALISTA

.....
(pieczęć i podpis)

Ewa Brza

p.o. **GLÓWNY SPECJALISTA**
Oddziału Kontroli

Małgorzata Switaj

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Audytu Wewnętrznego
i Kontroli

Tomasz Głuszczyk

Zastępca Dyrektora.....

(pieczęć i podpis dyrektora BAWiK)