

PROTOKÓŁ KOŃCOWY

AUDYT

Agencja Bezpieczeństwa Komunikacji Kryptos Sp. z o.o z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 23 w Grybowie 33-330, NIP 7343520524,
KRS 468827, NCAGE 2484

KOŁAKI KOŚCIELNE

24 lutego 2017

PROTOKÓŁ KOŃCOWY

AUDYT

INSTYTUCJA ZLECAJACA AUDYT:

Urząd Gminy Kołaki Kościelne, ul. Kościelna 11, 18-315 Kołaki Kościelne

ZAKRES AUDYTU

1. Gospodarka finansowa w Zespole Szkół im. abp. Romualda Jałbrzykowskiego w Kołakach Kościelnych - stan za 2016r i bieżący ze szczególnym uwzględnieniem wydatków w zakresie wynagrodzeń.
2. Realizacja ustawy o ochronie danych osobowych wraz z obowiązującymi aktami wykonawczymi do tejże ustawy, weryfikacja dokumentów źródłowych wraz z załącznikami jakich jak Polityka Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym
3. Realizacja efektywności wdrożenia i realizacji Kontroli Zarządczej
4. Realizacja zaleceń pokontrolnych, na podstawie protokołu kontroli z Kuratorium Oświaty

CEL AUDYTU:

Analiza prawidłowości

SPIS TREŚCI

Spis treści

I. INFORMACJE PODSTAWOWE.....	3
1. INFORMACJE TELEADRESOWE JEDNOSTKI OŚWIATOWEJ:.....	3
2. DYREKTOR SZKOŁY:.....	3
3. ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ:.....	3
4. ORGAN NADZORUJĄCY SZKOŁĘ:.....	3
II. STAN JEDNOSTKI OŚWIATOWEJ.....	4
1. UCZNIOWIE, ODDZIAŁY I GODZINY LEKCYJNE.....	4
2. PRACOWNICY PEDAGOGICZNI.....	5
3. PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI.....	5
4. UMOWY – ZLECENIA.....	5
5. WYDATKI NA OŚWIATĘ.....	6
III. ANALIZA PRAWIDŁOWOŚCI.....	10
1. GOSPODARKA FINANSOWA W ZESPOLE SZKÓŁ IM. ABP. ROMUALDA JAŁBRZYKOWSKIEGO W KOŁAKACH KOŚCIELNYCH - STAN ZA 2016R I BIEŻĄCY ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYDATKÓW W ZAKRESIE WYNAGRODZEŃ.	10
A. ZAJĘCIA KOREKCYJNO-KOMPENSACYJNE.....	10
B. ZAJĘCIA REWALIDACYJNE.....	12
C. ZAJĘCIA INDYWIDUALNE.....	13
D. ZAJĘCIA ŚWIETLICOWE.....	14
E. ARKUSZ ORGANIZACYJNY.....	16
F. SYSTEM INFORMACJI OŚWIATOWEJ.....	18
G. DODATKOWE WYNAGRODZENIE UZUPEŁNIAJĄCE - ART. 30.....	19
H. MEDIA.....	21
I. UMOWY, UMOWY-ZLECENIA.....	21
2. REALIZACJA USTAWY O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH WRAZ Z OBOWIĄZUJĄCYMI AKTAMI WYKONAWCZYMI DO TEŻE USTAWY, WERYFIKACJA DOKUMENTÓW ŹRÓDŁOWYCH WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI JAKICH JAK POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI ORAZ INSTRUKCJI ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM.....	21
3. REALIZACJA EFEKTYWNOŚCI WDROŻENIA I REALIZACJI KONTROLI ZARZĄDCZEJ.....	22
4. REALIZACJA ZALECEŃ POKONTROLNYCH, NA PODSTAWIE PROTOKOŁU KONTROLI Z KURATORIUM OŚWIATY.....	22
A. KONTROLA DORAŻNA – 16 CZERWIEC 2016 ROKU.....	22
B. KONTROLA DORAŻNA – 26-27 WRZEŚNIA 2016 ROKU.....	23
IV. ANALIZA UZUPEŁNIAJĄCA.....	25
1. ANALIZA DOKUMENTACJI SZKOLNEJ.....	25
A. DZIENNIKI ZAJĘĆ LEKCYJNYCH.....	25
B. KSIĘGA ZARZĄDZEŃ.....	26
C. REGULAMINY.....	26
D. EWIDENCJA ZWOLNIEŃ LEKARSKICH.....	27
E. EWIDENCJA ZASTĘPSTW.....	27
F. ZNP.....	27
2. STAN BUDYNKU I BEZPIECZEŃSTWA.....	28
V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	29

I. Informacje podstawowe.

1. Informacje teleadresowe jednostki oświatowej:



***Zespół Szkół im. Abp. Romualda Jałbrzykowskiego
w Kołakach Kościelnych
ul. Kościelna 26
18-315 Kołaki Kościelne
NIP 723-15-90-991***

***Powiat: Zambrowski
Województwo: Podlaskie***

Tel. (86) 270-34-81

Adres e-mail: zskkl@wp.pl

Adres www: <http://zskolaki.superszkolna.pl>

2. Dyrektor Szkoły:

mgr Janusz Grodzki

3. Organ prowadzący szkołę:

***Urząd Gminy Kołaki Kościelne
ul. Kościelna 11
18-315 Kołaki Kościelne***

4. Organ nadzorujący szkołę:

***Kuratorium Oświaty w Białymstoku
Rynek Kościuszki 9
15-950 Białystok***

Informacje umieszczone w poniższych zestawieniach pochodzą z przedstawionego do kontroli arkusza organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2016/2017 Zespołu Szkół im. Abp. Romualda Jalbrzykowskiego w Kolakach Kościelnych, dokumentacji w której uzgadniano kolejne zmiany w arkuszu oraz dokumentacji przekazanej w drodze AUDYTU przez Dyrektora Szkoły.

II. Stan jednostki oświatowej

1. Uczniowie, oddziały i godziny lekcyjne

		OP	SP	GIM	RAZEM		
1.	Liczba uczniów	27	89+1*	54	143+1*		
2.	Liczba oddziałów	1	7	3	11		
3.	Liczba godzin lekcyjnych ogółem	40	183	102	325		
4.	Liczba godzin dodatkowych		1		1		
5.	Liczba godzin przyznanych przez organ prowadzący w arkuszu na rok szkolny 2016/2017	Liczba godzin - język obcy nowożytny	4		4		
6.		Liczba godzin podział na grupy		+6	6	6	
7.		Liczba godzin dla ucznia kl. III SP		+3		3	3
8.		Liczba godzin nauczania indywidualnego			10	10	
9.		Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych			6	6	
10.		Liczba godzin zajęć korekcyjno-kompensacyjnych		+10		10	10
11.		Liczba godzin świetlicy		26 + 9		35	9
SUMA					400	28	

* (19.09.2016) przyjęta uczennica do klasy III SP

Liczba godzin przyznanych przez organ prowadzący:

- (28.07.2016) – podział na grupy z języków obcych w klasie I Gimnazjum – **zwiększenie o 2 godziny tygodniowo**
- (13.09.2016) – podział na 2 grupy (dziewczeta i chłopcy) na zajęciach z wychowania fizycznego w klasie I Gimnazjum – **zwiększenie o 4 godziny tygodniowo**
- (13.09.2016) – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (indywidualne) w klasie III Gimnazjum – **zwiększenie o 2 godziny tygodniowo**
- (13.09.2016) – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (grupowe) w klasie I SP – **zwiększenie o 2 godziny tygodniowo**
- (13.09.2016) – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (indywidualne) w klasie II SP – **zwiększenie o 2 godziny tygodniowo**
- (13.09.2016) – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (grupowe) w klasie III-IV SP – **zwiększenie o 2 godziny tygodniowo**
- (13.09.2016) – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (indywidualne) w klasie VI SP – **zwiększenie o 2 godziny tygodniowo**
- (13.09.2016) – zwiększenie godzin pracy świetlicy szkolnej – **zwiększenie o 9 godzin tygodniowo**

- (22.09.2016) – dodatkowa nauka języka polskiego dla ucznia z klasy III SP – *zwiększenie o 2 godziny tygodniowo*
- (22.09.2016) – dodatkowe zajęcia wyrównawcze z matematyki dla ucznia z klasy III SP – *zwiększenie o 1 godzinę tygodniowo*
- (09.11.2016) – zajęcia rewalidacyjne dla ucznia klasy IV SP (orzeczenie Nr 4/16/17 z dnia 11.10.2016r.) – *zwiększenie o 2 godziny tygodniowo*

SUMA ZWIEKSZEŃ: 28 godzin tygodniowo → średnio 112 godzin miesięcznie

2. Pracownicy pedagogiczni

		RAZEM
1.	Liczba nauczycieli	22
	w tym stażystów	0
	kontraktowych	1
	mianowanych	2
	dyplomowanych	19

3. Pracownicy niepedagogiczni

		RAZEM
1.	Pracownicy administracji	3
2.	Pracownicy obsługi	6
3.	Pomoc nauczyciela	1
	RAZEM	10

4. Umowy – zlecenia

		RAZEM
1.	Obsługa BHP - outsourcing	1
2.	Obsługa kotłowni olejowej oraz sieci CO	1
3.	Trener kolarstwa szosowego	1
	RAZEM	3

5. Wydatki na oświatę

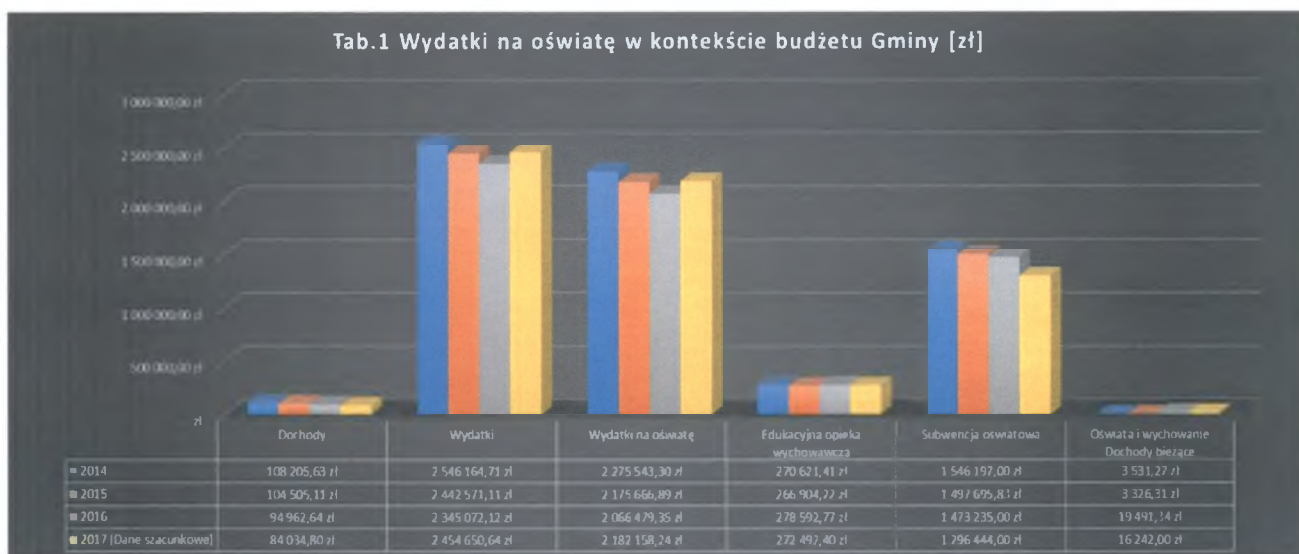
Przeszło 93 proc. samorządów wydaje na szkoły i opiekę wychowawczą więcej, niż pozwala na to ich budżet. W efekcie brakuje pieniędzy na drogi, oświetlenie ulic czy usługi zdrowotne.

Oświata to najdroższa pozycja na liście wydatków gmin. Koszty generowane są przede wszystkim przez pensje nauczycieli, których wysokość ściśle określa Ministerstwo Edukacji oraz regulowane Kartą Nauczyciela przywileje, czyli pensum w wymiarze 18 godzin lekcyjnych czy roczne płatne urlopy zdrowotne. Rząd nakłada na gminy nowe obowiązki oświatowe, ale bez zapewnienia środków na ich realizację.

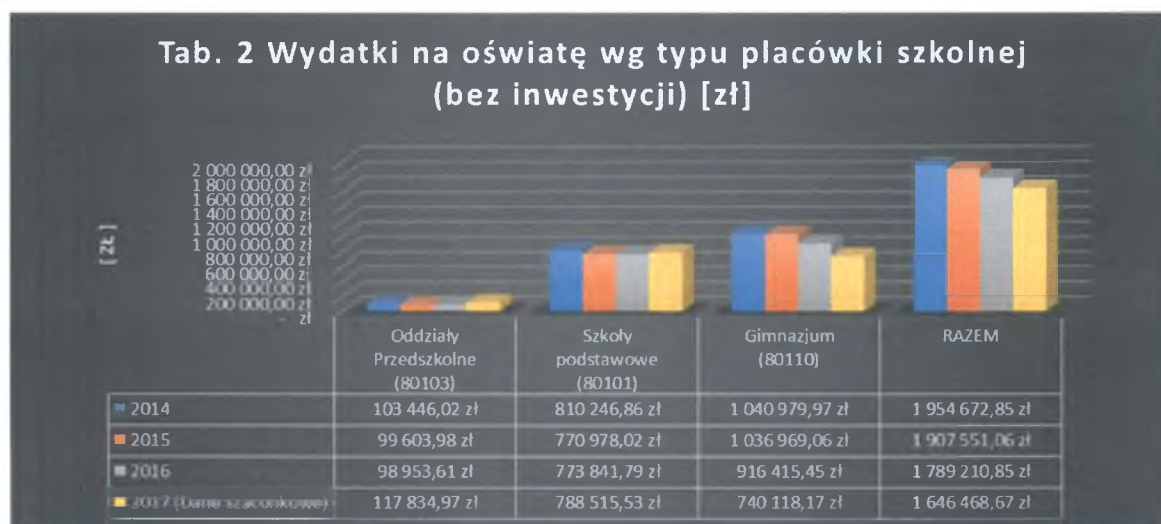
Poniżej przedstawione zostały wydatki na oświatę w rozbiciu na typ placówki jak również rodzaj wydatku.

Dane przedstawiają wydatki za 2014, 2015, 2016 oraz szacunkowo z 2017 roku.

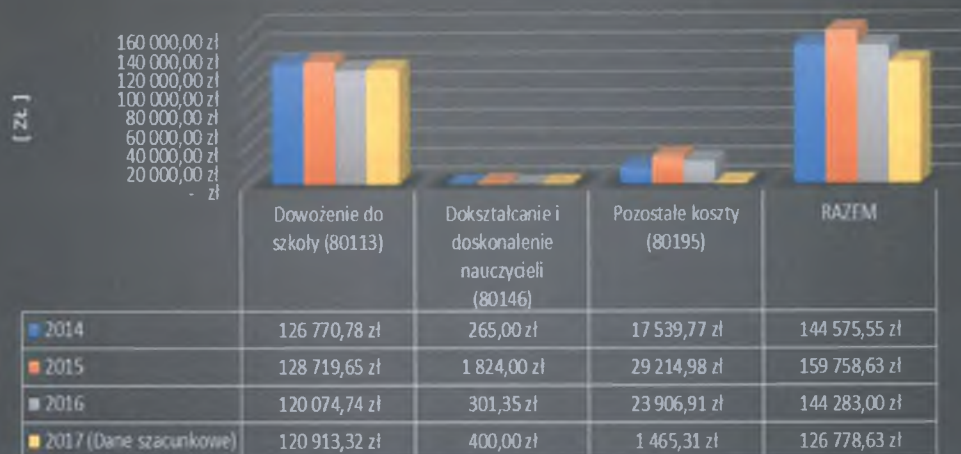
Tab.1 Wydatki na oświatę w kontekście budżetu Gminy [zł]



Tab. 2 Wydatki na oświatę wg typu placówki szkolnej (bez inwestycji) [zł]



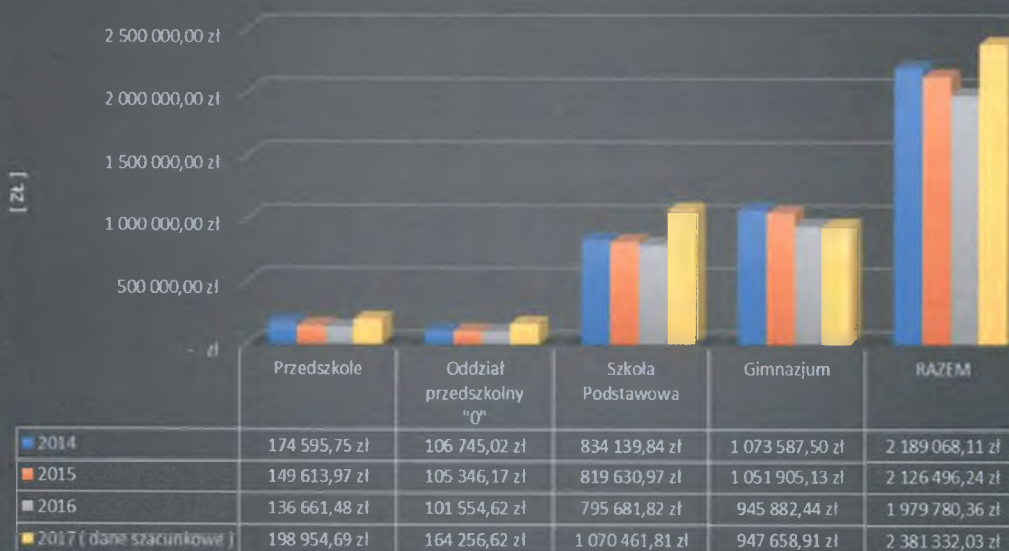
Tab. 3 Wydatki na oświatę - Pozostałe wg rodzaju



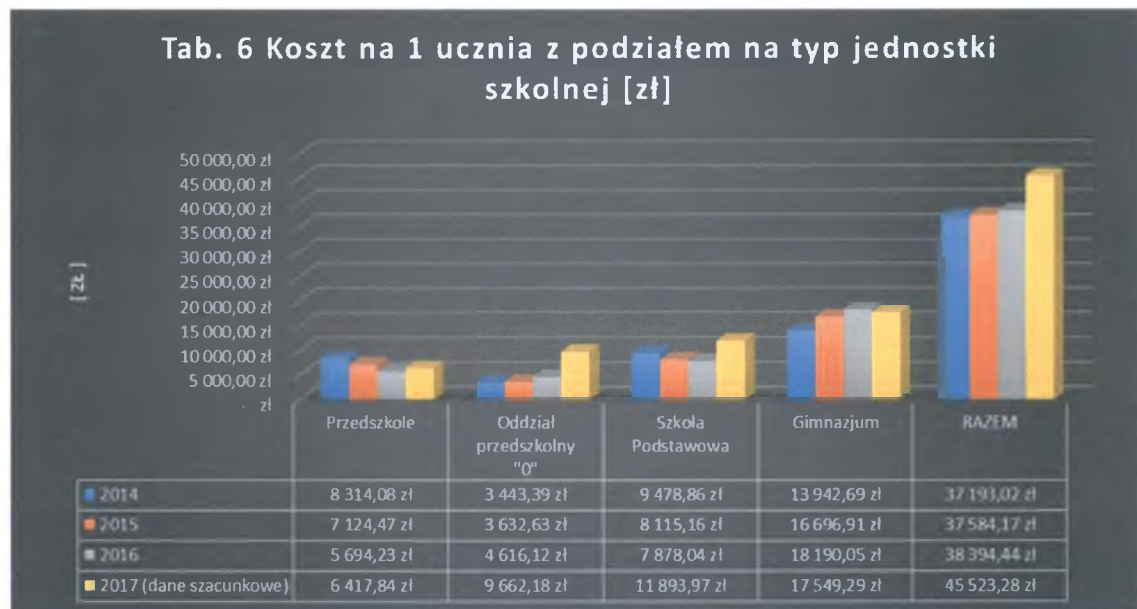
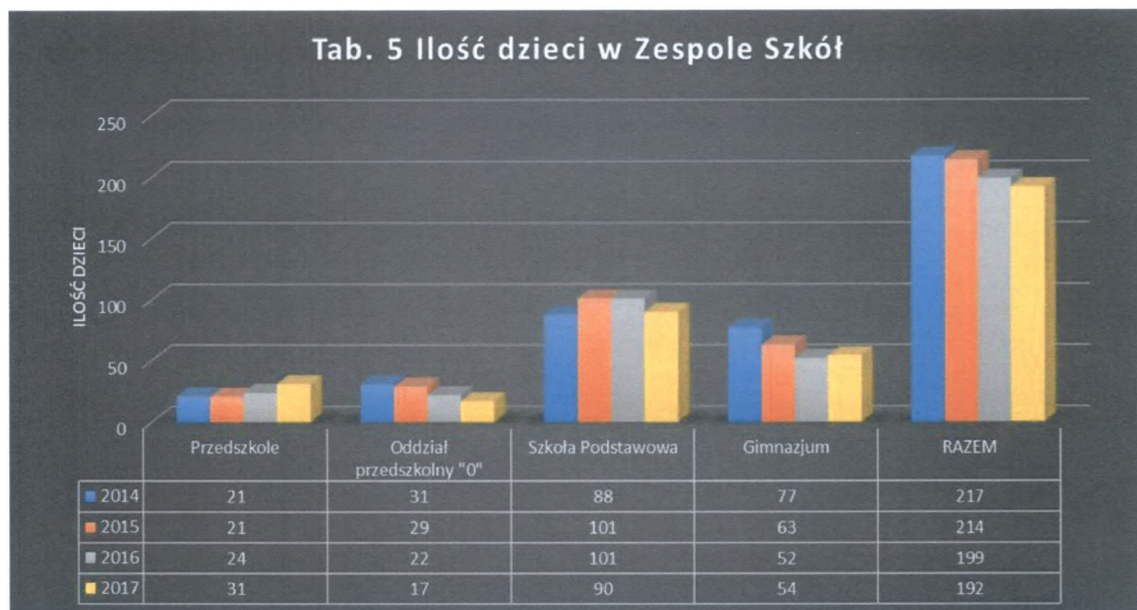
Na powyższym wykresie przedstawiającym analizę pozostałych wydatków na oświatę wg. rodzaju na uwagę zasługuje wydatek dotyczący dowożenia dzieci do szkoły. Na przełomie 4 lat koszt ten utrzymywał się na tym samym poziomie i wynosił średnio **125 000 zł rocznie**. Być może jest to dobry moment na przeprowadzenie dodatkowej analizy wydatkowania tych środków.

Analizie poddać można sposób i rodzaj świadczonej usługi. Być może zapytania ofertowe mogłyby wyłonić innego przewoźnika (prywatnego), który mógłby zaproponować niższe koszty transportu dzieci jak również elastyczny czas odwozu dzieci, tak aby nie czekały one zbyt długo na świetlicy szkolnej.

Tab. 4 Koszty funkcjonowania jednostki szkolnej [zł]



Dane przedstawione poniżej przedstawiają ilość dzieci jakie uczęszczały do Zespołu Szkół w Kołakach Kościelnych na przełomie 4 lat. Jak da się zauważyć ilość dzieci spada z roku na rok.



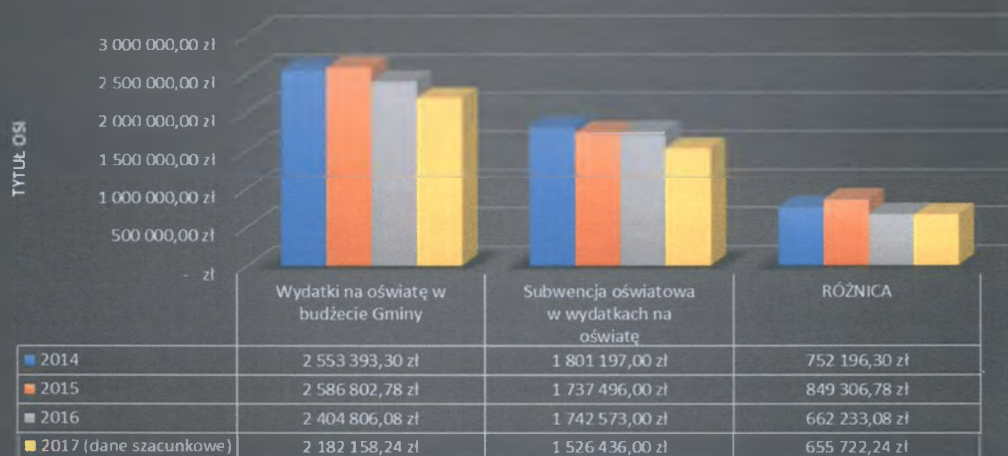
Koszt na 1 ucznia na przełomie 4 lat stosunkowo spadał w przedszkolu i szkole podstawowej. Jednak w oddziale przedszkolnym „0” i gimnazjum wzrastał.

Budżet Gminy i subwencja oświatowa.

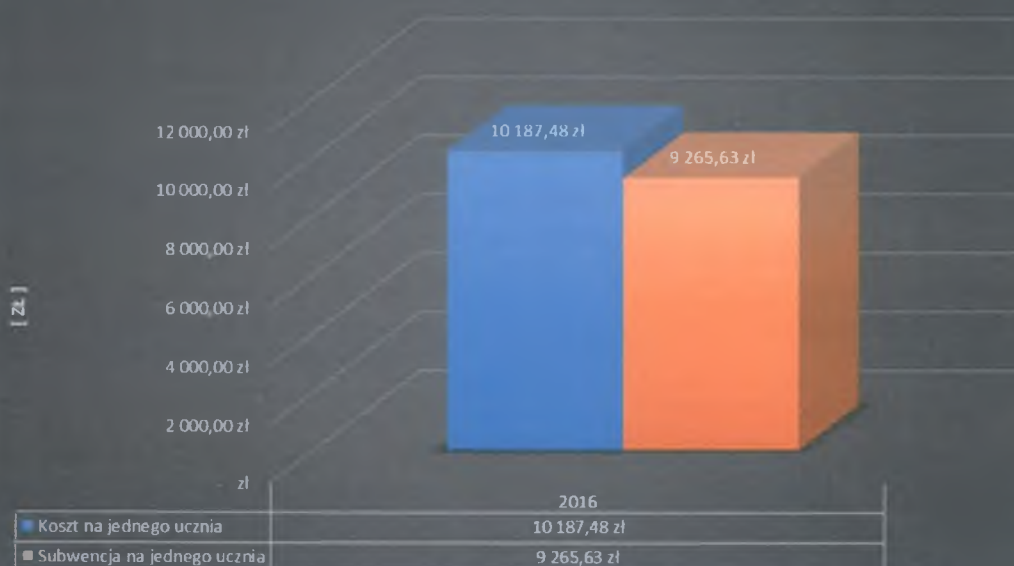
Wykresy przedstawiają zależność między środkami które gmina otrzymuje z subwencji oświatowej, a wydatkami na oświatę. Jak widać subwencja oświatowa nie wystarcza aby pokryć koszty związane z utrzymaniem oświaty.

Gmina musi dopłacać do oświaty *średnio 750 tys zł* w skali roku.

Tab. 7 Budżet Gminy a wydatki na oświatę i subwencja oświatowa



Tab. 8 Subwencja oświatowa a koszt na 1 ucznia



III. ANALIZA PRAWIDŁOWOŚCI

1. Gospodarka finansowa w Zespole Szkół im. abp. Romualda Jałbrzykowskiego w Kołakach Kościelnych - stan za 2016r i bieżący ze szczególnym uwzględnieniem wydatków w zakresie wynagrodzeń.

A. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

Wg. arkusza organizacyjnego – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:

- w klasie III Gimnazjum – **2 godz.** tygodniowo (1 uczeń)
- w klasie I SP – **2 godz.** tygodniowo (2 uczniów)
- w klasie II SP – **2 godz.** tygodniowo (1 uczeń)
- w klasach III-IV – **2 godz.** tygodniowo (2 uczniów)
- w klasie VI – **2 godz.** tygodniowo (1 uczeń)
- w klasie IV – **2 godz.** tygodniowo (1 uczeń)

SUMA – **12 godzin** – 8 uczniów

Tego typu zajęcia mogą prowadzić nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Jednak ostateczną decyzję w sprawie kwalifikacji nauczyciela do prowadzenia określonych zajęć musi podjąć dyrektor szkoły. Tygodniowy wymiar godzin ustala (reguluje) organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

Wg. przepisów ogólnie obowiązujących, nie istnieje forma: „indywidualnych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych” i nie jest ona równoznaczna z „Indywidualną pomocą korekcyjno-kompensacyjną ... w indywidualnym tempie” Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzone w grupach nie przekraczających 5 uczniów są już zajęciami indywidualnego zespołu korekcyjno-kompensacyjnego.

§15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§19.ust.5 W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora przedszkola lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-5, ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony

dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.

§19.ust.6 Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-5, ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 1, **dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.**

§30. Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487).

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2013.532 z dnia 2013.05.07)

Obowiązujące rozporządzenie nie przewiduje tworzenia tzw. Zespołów Wspierających pracę dyrektora w tym zakresie.

Wg. przepisów prawa ogólnie obowiązującego, w szkole dyrektor powinien organizować tego typu zajęcia w wymiarze 1 godziny tygodniowo dla **grupy maksymalnie liczącej 5 uczniów. Dopuszcza się łączenie uczniów SP i GIM.**

O ile organ prowadzący dopuszcza zwiększenie godzin tygodniowo, regulacje te mogą się zmienić.

Ostatecznie zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi objęto **8 uczniów** zespołu szkół, na **12 godzinach tygodniowo.**

Wg. dopuszczalnych przepisów zajęcia te **należy** przeprowadzić w **2 grupach** po **1 lub 2 godzinach tygodniowo** (zgoda organu prowadzącego na 2 godziny), co daje w rezultacie **4 godziny tygodniowo.**

Niepotrzebne koszty – oszczędności w skali roku

8 godzin x 4 tygodnie x 12 miesięcy x 44 zł = **16 896 zł rocznie** (średnio w przybliżeniu)

Przepisy rozporządzenia z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach - dalej r.o.p.p.p., w zapisie § 14 r.o.p.p.p. wskazują, iż godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych **trwa 60 minut.** Ustawodawca dopuszcza skrócenie czasu prowadzenia zajęć specjalistycznych dla uzasadnionych przypadków - bez jednoczesnego zdefiniowania tego wskazania, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania zajęć specjalistycznych. Zajęcia logopedyczne i **zajęcia korekcyjno-kompensacyjne**, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 2 r.o.p.p.p., należy zaliczyć do zajęć specjalistycznych, dla których godzina jest liczona jako **60 minut.**

SPOSTRZEŻENIA

UWAGA

W szkole **45 minut** trwają wyłącznie godziny lekcyjne oraz godziny zajęć rozwijających uzdolnienia i godziny zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Pozostałe specjalistyczne mają trwać 60 minut.

ZALECENIA

- Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne mają odbywać się w **2 grupach po 2 godziny tygodniowo – 4 godziny tygodniowo.**
- Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne **mają trwać 60 minut.** Jeśli zajęcia trwać będą **45 minut** to pozostałe **15 minut** ma być zrealizowane w innym terminie przy założeniu zachowania ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania zajęć specjalistycznych.
- Przygotować należy harmonogram zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w wymiarze tygodniowym ściśle uwzględniając termin, czas trwania, imię i nazwisko ucznia oraz imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego.

B. Zajęcia rewalidacyjne

ANALIZA

Wg. przekazanej dokumentacji – zajęcia rewalidacyjne:

- w klasie III Gimnazjum – **2 x 2 godz.** (2 uczniów)
 - w klasie IV Szkoły Podstawowej – **2 godz.** (1 uczeń)
- SUMA – **6 godzin** – 3 uczniów

Zajęcia rewalidacyjne trwają **60 minut.** Czas trwania jednorazowych zajęć rewalidacyjnych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, i wynosić: z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

Tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla ucznia wynosi **2 godziny** (we wszystkich typach szkół).

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do klasy ogólnodostępnej lub integracyjnej powinni mieć **zapewnione 2 godziny obowiązkowych zajęć rewalidacyjnych.**

Podstawa prawna: Zał. Nr 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U.2012.204 z dnia 2012.02.22)

SPOSTRZEŻENIA

Na zadane pytanie dyrektorowi szkoły: „Czy wie, że 1 godzina zajęć specjalistycznych ma trwać 60 minut?” Odpowiedział: „**Że wie**”.

Na pytanie: „dlaczego w szkole 1 godzina zajęć specjalistycznych nie trwa 60 tylko 45 minut?” Odpowiedział: „**Nie wiem**”

- Zajęcia rewalidacyjne **mają trwać 60 minut**. Jeśli zajęcia trwać będą **45 minut** to pozostałe **15 minut** ma być zrealizowane w innym terminie przy założeniu zachowania ustalonego dla ucznia łącznego **tygodniowego czasu trwania zajęć specjalistycznych**.
- Przygotować należy harmonogram zajęć rewalidacyjnych w wymiarze tygodniowym ściśle uwzględniając termin, czas trwania, imię i nazwisko ucznia oraz imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego.

C. Zajęcia indywidualne

Wg. przekazanej dokumentacji – zajęcia indywidualne – **10 godzin** w klasie III Gimnazjum prowadzone przez 1 nauczyciela. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

§2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanych dalej "orzeczeniem".

§3.1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

§5.1. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).

§7.1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§9.1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów gimnazjum - **od 10 do 12 godzin;**
- 4) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych - od 12 do 16 godzin.

§9.2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 - w ciągu co najmniej 3 dni.

§10.1. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości,

ANALIZA

z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz aktualnego stanu zdrowia dziecka lub ucznia, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego lub szkoły. *Dyrektor w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych.*

§10.2. Dzieci i młodzież objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 1, *w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w § 8 i § 9.*

Podstawa prawna: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U.2014.1157 z dnia 2014.09.01)

SPOSTRZEŻENIA

Zwyczajowo dla ucznia klasy I **gimnazjum** przyznaje się **10 godzin**, II – **GIM → 11 godzin**, III – **GIM → 12 godzin**

ZALECENIA

- Przygotować należy harmonogram zajęć indywidualnych w wymiarze tygodniowym ściśle uwzględniając termin, czas trwania, imię i nazwisko ucznia oraz imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego

ANALIZA

D. Zajęcia świetlicowe

Wg. przekazanej dokumentacji – zajęcia świetlicowe:

- **2 grupy – 35 godzin tygodniowo**

Art. 67. [Standard nauki, wychowania i opieki w szkołach publicznych]

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła publiczna powinna zapewnić uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) **świetlicy;**
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego szczegółowe wymagania,....

2. Wymagania określone w ust. 1 pkt 3-5 nie muszą być spełnione w szkołach dla dorosłych.

3. Szkoła podstawowa oraz szkoła prowadząca kształcenie specjalne, o której mowa w art. 71b ust. 1, jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) **czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;**
- 2) **organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.**

4. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej oraz w szkole prowadzącej kształcenie specjalne, o której mowa w art. 71b ust. 1, **pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.**

Podstawa prawna: USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 tekst jednolity z dnia 2016.12.02)

W piśmie do Wójta z dnia 8.09.2016r. dyrektor szkoły pisze: „Z opracowanego planu lekcji wynika, że dla zapewnienia całkowitej opieki uczniom potrzebujemy: 35 godzin zajęć świetlicowych. Zwiększa to zaplanowaną ilość o 9 godzin.”

Przyznanie godzin świetlicowych nie wynikać ma z opracowania planu lekcji. To plan lekcji ma być tak ułożony aby przyznane godziny (26 godzin) odpowiednio wykorzystać.

Brak w piśmie przedstawionych informacji od dyrektora dotyczących liczebności uczniów na świetlicy z podziałem na poszczególne godziny lekcyjne.

Brak prawidłowo opracowanego harmonogramu pracy świetlicy szkolnej.

Podczas przeprowadzonego audytu dyrektor szkoły **Pan Janusz Grodzki nie posiadał wymaganej dokumentacji**, w której odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach świetlicowych. Do dzienników zajęć świetlicowych **nie wpisane jest żadne dziecko** (puste rubryki) oraz **nieodnotowuje się w nich obecności uczniów**.

Wykaz uczniów którym zapewnione powinny być zajęcia świetlicowe nie mogą stanowić podstawy do zwiększenia liczby godzin świetlicowych, biorąc pod uwagę różnorodność kończących się zajęć szkolnych jak również odjazdów autobusów.

Brak informacji dotyczącej uzasadnionego utworzenia 2 grup świetlicowych.

Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VI, co oznacza, iż oddział przedszkolny nie wchodzi w skład jej struktury organizacyjnej. Jednocześnie do realizacji zadań statutowych, szkoła publiczna powinna zapewnić uczniom możliwość korzystania m.in. ze świetlicy [art. 61 ust. 1 oraz 67 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2016.1943 tekst jednolity z dnia 2016.12.02)].

Powyższe oznacza, że w świetlicy przebywają uczniowie szkoły tj. kl. I-VI, a nie dzieci z oddziału przedszkolnego. Zatem, miejscem dodatkowej opieki dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym (m.in. po czasie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie) powinien być oddział przedszkolny.

Niepotrzebne koszty – oszczędności w skali roku

9 godzin x 4 tygodnie x 12 miesięcy x 44 zł = **19 008 zł rocznie (średnio w przybliżeniu)**

ZALECENIA

ZALECENIE

- Zmniejszenie liczby godzin zajęć świetlicowych do 26

E. Arkusz Organizacyjny

ANALIZA

Analizując dokumentację dotyczącą arkusza organizacyjnego stwierdzono brak podstawowej systematyczności. Dyrektor dysponuje wyłącznie projektem arkusza z **maja 2016r.** Arkusz ten został zatwierdzony przez organ prowadzący, nie jest on jednak opatrzony adnotacją o pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej (nr uchwały z dnia).

Powinny w dokumentacji tej znajdować się kolejne aneksy tegoż arkusza, których brak.

Pierwszy datowany na dzień 1 września 2016r oraz kolejne w sytuacji każdej zmiany przydziału czynności nauczycieli (wymagana pozytywna opinia RP – uchwała) i zatrudnienia pracowników niepedagogicznych.

SPOSTRZEŻENIA

Systematyczność ta pozwoliłaby uniknąć wielu problemów. Organ prowadzący miałby wówczas dodatkową kontrolę nad czynnościami i zmianami organizacyjnymi w Zespole Szkół.

Wiele jest rozwiązań tego problemu. Jednym z nich jest propozycja oprogramowania firmy **VULCAN**.

Standaryzacja zatrudnienia w oświacie

Sigma świetnie sprawdza się również, jako narzędzie wspierające wdrożenie nowatorskiego sposobu zarządzania jednostkami oświatowymi, jaką jest metoda Bonu organizacyjnego. Bon organizacyjny to jeden z elementów wspomagających racjonalne wydatkowanie publicznych pieniędzy.



VULCAN
FABRYKARSKI OŚWIATA

**Optymalne rozwiązania
w zarządzaniu oświatą**

Administrowanie oświatą w jednostce samorządu terytorialnego rozpoczyna się od zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych, które decydują o wysokości budżetu oświaty, w tym budżetu szkół. Na ich podstawie przygotowuje się projekty planów finansowych szkół, a następnie - po ich zatwierdzeniu w plany - kontroluje się ich wykonanie. Cały ten proces obsługuje w pełni Sigma.

Sigma to nowoczesne, internetowe narzędzie, które pozwala:

- Inspektorom lub osobom oddelegowanym przez organ prowadzący sprawdzić złożone arkusze, zatwierdzić je lub zwrócić do poprawy;
- obsłużyć aneksy, pokazując precyzyjnie różnice pomiędzy kolejnymi arkuszami;
- na podstawie zatwierdzonych arkuszy precyzyjnie wyznaczyć wynagrodzeniową część planu finansowego;
- przygotować i zatwierdzić kompletne plany finansowe, także w układzie zadaniowym;
- obsłużyć proces zmian w planach finansowych;
- przygotować sprawozdania Rb i dokumenty bilansowe
- na bieżąco kontrolować wykonanie planów finansowych i rejestrować przepływy środków pieniężnych między JST a podległymi placówkami.

Sigma - prosty sposób na kontrolę finansowania oświaty.

- Automatyczna kontrola poprawności arkuszy organizacyjnych, sprawozdań Rb i dokumentów okołobilansowych.
- Gromadzenie w jednym miejscu wniosków o zmianę planu budżetowego jednostek oświatowych, co w ciągu całego roku zapewnia możliwość śledzenia historii zmian w planie w dowolnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej (rozdziałów, paragrafów czy pozycji).
- Szybkie wydruki dokumentów, np. dokumentu zatwierdzającego arkusz organizacyjny, planów finansowych szkół, sprawozdań Rb.
- Intuicyjne przygotowanie zbiorczych analiz danych organizacyjnych i finansowych jednostek oświatowych.
- Prosty eksport danych finansowych do systemu BeSTi@.

Znając szczegółową strukturę wydatków można łatwo zdiagnozować te obszary, w których należy dokonać oszczędności oraz podjąć odpowiednie działania naprawcze.

Zaleca się zastosowanie w/w oprogramowania.

F. System Informacji Oświatowej

Podczas kontroli dokumentacji stwierdzono nieprawidłowość dotyczącą wprowadzenia danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO).

Stan dzieci w szkole na dzień 10 września 2016r

Szkoła Podstawowa - 89 uczniów

Gimnazjum – 54 uczniów

SUMA 143 uczniów

Według informacji przekazanych do SIO na dzień 10 września 2016r.

Liczba uczniów:

Szkoła Podstawowa - 90 uczniów

Gimnazjum – 53 uczniów

SUMA 143 uczniów

ROZBIEŻNOŚĆ

Szkoła Podstawowa – **wpisano 90 – powinno być 89**

Gimnazjum – **wpisano 53 – powinno być 54**

19 września 2016r. stan ilości dzieci w SP zmienia się (dochodzi uczennica do klasy III SP) – stan **90 uczniów**

Stan dzieci w szkole na dzień 30 września 2016r

Szkoła Podstawowa - 90 uczniów

Gimnazjum – 54 uczniów

SUMA 144 uczniów

Według informacji przekazanych do SIO na dzień 30 września 2016r.

Liczba uczniów:

Szkoła Podstawowa - 90 uczniów

Gimnazjum – 53 uczniów

SUMA 143 uczniów

ROZBIEŻNOŚĆ

Gimnazjum – **wpisano 53 – powinno być 54**

1 uczeń - 9265,63 zł rocznie subwencji oświatowej

Art. 91.

1. Podmiot zobowiązany do przekazywania danych do bazy danych SIO, który stwierdził nieprawdziwość danych przekazanych do bazy danych SIO, jest obowiązany niezwłocznie przekazać do bazy danych SIO zmodyfikowane dane.
2. W bazie danych SIO rejestruje się datę modyfikacji danych, a w przypadku modyfikacji danych stanowiących podstawę podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego, rejestrowana jest historia zmian.

Przepisy karne**Art. 100.**

1. Kto wbrew obowiązkowi nie prowadzi lokalnej bazy danych SIO, nie przekazuje danych do bazy danych SIO lub przekazuje dane niezgodne z prawdą, podlega karze grzywny.
2. Orzekanie w sprawach o czyny, o których mowa w ust. 1, następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2008 r. Nr 133, poz. 848, z późn. zm.6)).
3. Administrator bazy danych SIO zawiadamia właściwe organy o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia czynów, o których mowa w ust. 1.

Podstawa prawna: USTAWA z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U.2016.1927 t.j. z dnia 2016.11.30)

Zaniedbanie podlega kontroli przez Urząd Kontroli Skarbowej. Organ prowadzący wyciąga konsekwencje służbowe.

Należy niezwłocznie poprawić błąd i przesłać do organu nadzorującego subwencję oświatową prawidłową informację w celu naliczenia prawidłowej subwencji (brakującej subwencji).

G. Dodatkowe wynagrodzenie uzupełniające - ART. 30

Zgodnie z art. 30 ust. 2 Karty nauczyciela, wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych. Z kolei wysokość dodatków zależy od okresu zatrudnienia, jakości pracy i wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska bądź funkcji oraz trudnych lub uciążliwych warunków pracy.

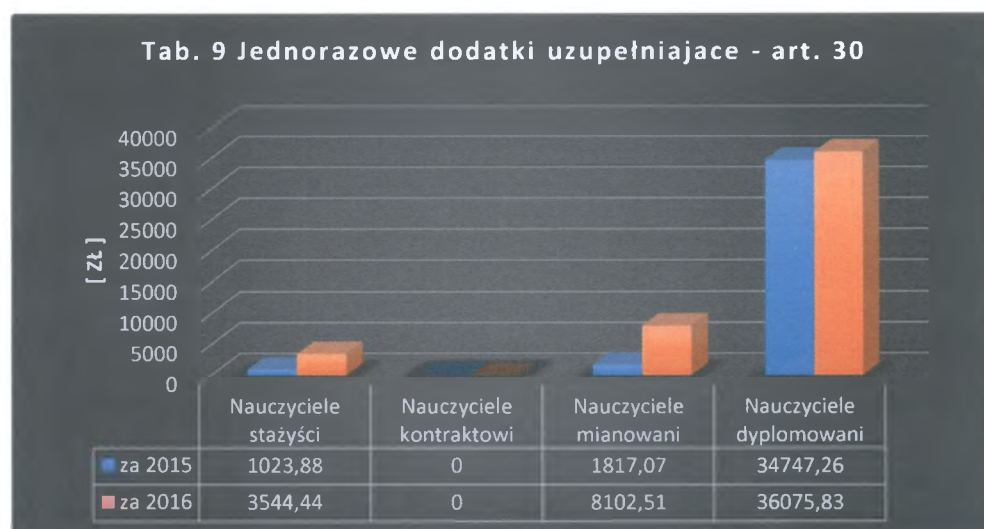
Z ustawy budżetowej na 2016 r. wynika, że kwota bazowa stanowiąca podstawę do obliczania średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego (w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r.) wynosi 2.717,59 zł. W konsekwencji średnie wynagrodzenie:

- nauczyciela stażysty wynosi 2.717,59 (100 proc. kwoty bazowej),
- nauczyciela kontraktowego 3016,52 zł (111 proc. kwoty bazowej),
- nauczyciela mianowanego 3913,32 zł (144 proc. kwoty bazowej),
- nauczyciela dyplomowanego 5000,36 zł (184 proc. kwoty bazowej).

W razie nieosiągnięcia w roku podlegającym analizie wysokości średnich wynagrodzeń organ prowadzący szkołę będący jednostką samorządu terytorialnego ustala kwotę różnicy między wydatkami na wynagrodzenia nauczycieli w danym roku a iloczynem średniorocznej liczby etatów nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego oraz średnich wynagrodzeń nauczycieli.

Kwota różnicy jest dzielona między nauczycieli zatrudnionych i pobierających wynagrodzenie w roku, dla którego ustalono różnicę (np. w 2016 r.), i wypłacana w terminie do 31 stycznia roku następnego (np. 2017 r.) w formie jednorazowego dodatku uzupełniającego, ustalanego proporcjonalnie do okresu zatrudnienia, oraz osobistej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

Poniżej przedstawiono sytuację i konkretną wartość dopłat na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w Zespole Szkół w Kołakach Kościelnych.



Jak widać najwięcej dopłat z mocy art. 30 otrzymują nauczyciele dyplomowani. Wartość ta w roku 2016 w stosunku do roku wcześniejszego (2015) jest większa. Również dla stażystów i nauczycieli mianowanych dopłata ta wzrosła.

Podstawa prawna: art. 30a ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (tekst jedn. DzU z 31 sierpnia 2016 r., poz. 1379)

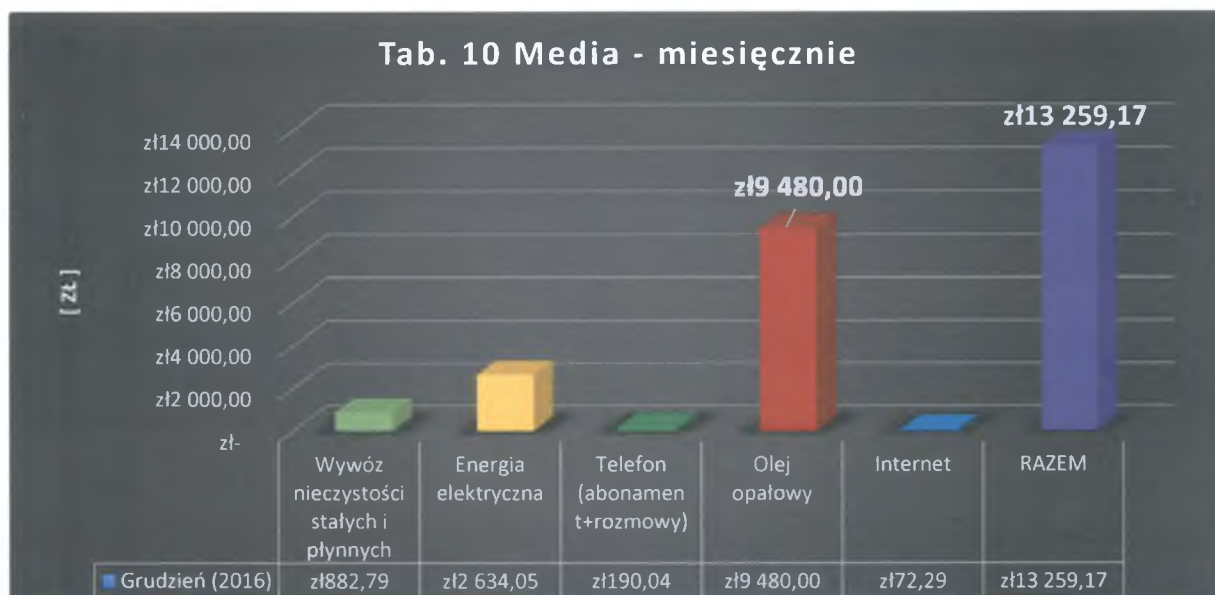
Wynagrodzenia – projekt MEN

Zmiany czekają nauczycieli nie tylko w samym systemie oświaty. Będą się oni musieli również przystosować do rewolucji dotyczącej wysokości ich wynagrodzeń. Zniesione zostaną bowiem jednorazowe dodatki uzupełniające, podniesione za to zostaną te za wychowawstwo, czyli za sprawowanie funkcji wychowawcy klasy.

Ważnym elementem związanym z koniecznością wypłat dodatku uzupełniającego (jego wielkości) jest nieodpowiednio prowadzona polityka zatrudnienia kadry nauczycielskiej przez dyrektora szkoły. Ilość uczniów i oddziałów klas maleje, a ilość zatrudnionych nauczycieli nie zmienia się.

Zaleca się prowadzenie odpowiedniej polityki kadrowej.

H. Media



Z pośród wielu ponoszonych kosztów na uwagę zasługuje fakt zwiększonych opłat za olej opałowy. Należy zwrócić uwagę na przestarzały już system i urządzenia grzewcze, które należałoby zmodernizować, a tym samym zmniejszyć koszty eksploatacji.

I. Umowy, Umowy-zlecenia

- Kolarstwo szosowe
- Bhp
- Palacz
- Firma ochroniarska

ZALECENIA

Należy dokonać wnikliwej weryfikacji, analizy zasadności i celowości zawartych umów i umów-zleceń. Zwrócić szczególną uwagę na zakres wykonywanych usług i ich realizację.

2. Realizacja ustawy o ochronie danych osobowych wraz z obowiązującymi aktami wykonawczymi do tejże ustawy, weryfikacja dokumentów źródłowych wraz z załącznikami jakich jak Polityka Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym

Rozwinięcie pkt. stanowi załącznik nr 1 niniejszego protokołu

3. Realizacja efektywności wdrożenia i realizacji Kontroli Zarządczej

Rozwinięcie pkt. stanowi załącznik nr 2 niniejszego protokołu

4. Realizacja zaleceń pokontrolnych, na podstawie protokołu kontroli z Kuratorium Oświaty

A. Kontrola Doraźna – 16 czerwiec 2016 roku.

Tematyka kontroli:

- Sprawozdanie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Zespołu
- Realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących.
- Zapewnienie uczniom i nauczycielom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- Wdrażanie programu naprawczego dotyczącego organizacji procesów edukacyjnych przebiegających w Szkole Podstawowej opracowanego na wniosek Podlaskiego Kuratora Oświaty.

ZALECENIA:

1. Opracować i przedstawić Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego zgodny z §25 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270) uwzględniając realne potrzeby i możliwości szkoły oraz wymagania wynikające w szczególności z art. 33 ust. 1-4 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm).
2. Realizować nadzór pedagogiczny poprzez wykonywanie czynności i zadań określonych w art. 33 ustawy o systemie oświaty, o czym mowa §3 ust.1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270) oraz zgodnie z planem nadzoru dyrektora szkoły przedstawionym Radzie Pedagogicznej.
3. Ustalić regulamin działalności Rady Pedagogicznej zgodnie z art. 43 ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.).
4. Sporządzić protokoły zebrań Rady Pedagogicznej zgodnie z art. 43 ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.) oraz ustalonym regulaminem.
5. Zawiadamiać członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej, o czym mowa art. 40 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
6. Respektować art.40 ust. 4 ustawy o systemie oświaty, który stanowi, że dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej zapewnia jej wypełnienie wszystkich kompetencji stanowiących, o których mowa w art. 41 ust. 1 i możliwość wyrażania opinii we wszystkich sprawach wymienionych w art. 41 ust. 2 ww. ustawy.

7. Zapewnić realizację zaplanowanych form wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań zgodnie z §24 ust. 1 pkt 3 lit. c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270).
8. Respektować podejmowanie przez Radę Pedagogiczną uchwał zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
9. Przestrzegać statut szkoły zgodnie z art. 33 ust 2 pkt 4 ustawy o systemie oświaty.

REALIZACJA ZALECEŃ POKONTROLNYCH:

- Ad. 1. – Opracowano i przedstawiono Radzie Pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego w dniu 15.09.2016r.
W momencie kontroli nie zawierał on następujących załączników:
- *Planu Pracy Szkoły*
 - *Systemu badań edukacyjnych*
 - *Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli*
- Ad. 2. – Nadzór realizowany jest zgodnie z planem – poprawiono systematyczność pracy
- Ad. 3. – *Regulamin Rady Pedagogicznej został opracowany 12.08.2008r., zaktualizowany Uchwałą RP w dniu 24 sierpnia 2009r. (w momencie kontroli kuratorskiej nie przedstawiono dokumentu)*
- Ad. 4. – Protokoły sporządzane są zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz ustalonym regulaminem
- Ad. 5. – Zawiadamianie Rady Pedagogicznej następuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem – Informacja na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
- Ad. 6. – Rada Pedagogiczna ma możliwość wypełniać swoje kompetencje zgodnie z art. 41 ust. 1 i możliwość wyrażania opinii we wszystkich sprawach wymienionych w art. 41 ust. 2 ww. ustawy.
- Ad. 7. – *W momencie kontroli nie przedstawiono dokładnego harmonogramu szkoleń nauczycieli w ramach WDN*
- Ad. 8. – Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
- Ad. 9. – Statut szkoły przestrzegany jest zgodnie z art. 33 ust 2 pkt 4 o systemie oświaty.

B. Kontrola Doraźna – 26-27 września 2016 roku.

Tematyka kontroli:

- Realizacja zaleceń wydanych w wyniku kontroli przeprowadzonej 16 czerwca 2016r.

ZALECENIA:

1. Sprawować i dokumentować nadzór pedagogiczny w sposób umożliwiający dokonanie rzetelnej, opartej o stan faktyczny obserwacji, oceny, analizy przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności opiekuńczej i innej działalności statutowej zgodnie

- z wymaganiem wynikającym z art. 33 ust 1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.)
2. Zapewnić realizację zaplanowanych form wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań zgodnie z §24 ust. 1 pkt 3 lit. c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270).
 3. Wypełniać obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej w sposób zapewniający respektowanie jej kompetencji wynikających z art.41 ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty.
 4. Opracować regulamin Rady Pedagogicznej uwzględniając zmiany w prawie oświatowym i potrzeby szkoły zgodnie z art. 43 ust. 1, pkt.2 ustawy o systemie oświaty.
 5. Przedstawić Radzie Pedagogicznej informacje o wynikach sprawowanego nadzoru pedagogicznego zgodnie z §24 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015r., poz. 1270) na podstawie rzetelnych danych zgromadzonych w wyniku działań wskazanych przedmiotowym rozporządzeniu.

REALIZACJA ZALECEŃ POKONTROLNYCH:

ANALIZA

- Ad. 1. – Uzupełniono plan nadzoru pedagogicznego o następujące załączniki:
- *Planu Pracy Szkoły*
 - *Systemu badań edukacyjnych – zatwierdzony 28.09.2016r.*
 - *Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli*
- Obecnie jest to dokument kompletny zawierający wszystkie załączniki.*
- Ad. 2. – Poprawiono harmonogram WDN. Wsparcie nauczycieli odbywa się zgodnie z harmonogramem szkoleń w ramach WDN. Zaplanowano kolejne szkolenie na dzień 28 lutego 2017r.
W miarę bieżących potrzeb członkowie RP przekazują informację w postaci krótkich szkoleń w których sami uczestniczyli (dzielą się wiedzą).
- Ad. 3. – Rada Pedagogiczna ma zapewnioną możliwość wypełnienia swoich kompetencji. Zatwierdzony Plan Pracy Szkoły – protokół 192 z dnia 28.09.2016r.
- Ad. 4. – Rada Pedagogiczna określiła sposób w jaki będzie informowana o posiedzeniach RP nie ujętych w planie posiedzeń – protokół 193 z dnia 27.10.2016r. pkt. 3
Brak ujednoliconego opracowanego regulaminu Rady Pedagogicznej uwzględniającego zmian w prawie oświatowym i potrzeb szkoły zgodnie z art. 43 ust. 1, pkt.2 ustawy o systemie oświaty.
- Ad. 5. – Obecnie dokumentacja nadzoru pedagogicznego gromadzona jest sukcesywnie. Zawiera ona dokumentowane czynności ujętych w planie nadzoru oraz kontroli doraźnych.
Brak danych o przedstawieniu przez dyrektora szkoły informacji o wynikach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

ZALECENIA

Należy niezwłocznie odnieść się do wykonania zaleceń kuratorskich.

IV. ANALIZA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Analiza dokumentacji szkolnej.

A. Dzienniki zajęć lekcyjnych

▪ DZIENNIKI ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

- Nie stwierdzono nieprawidłowości -

▪ DZIENNIKI ZAJĘĆ KOREKCYJNO-KOMPENSACYJNYCH

Zajęcia mają odbywać się w grupach nieprzekraczających 5 uczniów. Należy dostosować zapisy w dziennikach do przepisów ogólnie obowiązujących.

▪ DZIENNIK ZAJĘĆ INDYWIDUALNYCH

- Nie stwierdzono nieprawidłowości -

▪ DZIENNIKI ZAJĘĆ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

- Nie stwierdzono nieprawidłowości -

▪ DZIENNIKI ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH

Do dzienników zajęć świetlicowych nie wpisane jest żadne dziecko (puste rubryki) oraz nieodnotowwuje się w nich obecności uczniów. Podczas kontroli dzienników zauważono bardzo często wpis w miejscu tematu zajęć świetlicowych „**PRZERWA OBIADOWA**”. W rozmowie z dyrektorem uzyskano informację, że z obiadów dzieci korzystają na wyznaczonych do tego celu przerwach międzylekcyjnych. W/w wpis jest niezgodny z ogólnie przyjętymi zasadami. Jeśli dyrektor nie znajdzie racjonalnej odpowiedzi na ten wpis jednostki świetlicowej, godziny te powinny zostać odpracowane lub pieniądze za nie potrącone pracującym wówczas nauczycielom.

Należy niezwłocznie uzupełnić dzienniki zajęć świetlicowych i prowadzić dokładną ewidencję obecności uczniów. W dzienniku zajęć świetlicowych powinny pojawić się informacje dot. obecności, nieobecności, zwolnień itp. również w formie zestawień zbiorczych (koniec kolumny czy wiersza). W dziennikach powinny być wpisywane tematy zajęć zgodne z zatwierdzonym przez dyrektora planem zajęć świetlicowych. Nauczyciel podpisuje się przy jednostce lekcyjnej.

ZALECENIA

ZALECENIA

B. Księga zarządzeń

Podczas kontroli stwierdzono dużą nierzetelność w prowadzeniu księgi zarządzeń. Przyjęta forma prowadzonej księgi nie przypomina dokumentacji kancelaryjnej (zarządzenia rozsypane, nieposegregowane w wiązanej teczce, ewidencja zarządzeń w zeszytach szkolnym wpisywana nierzetelnie). Brak informacji w postaci zestawienia czy listy o zapoznaniu się z zarządzeniami przez pracowników szkoły.

ZALECENIA

Należy prowadzić rzetelną i usystematyzowaną chronologicznie księgę zarządzeń w formie dokumentacji kancelaryjnej. Należy prowadzić rzetelną ewidencję zarządzeń wraz z potwierdzeniem zapoznania się z nimi przez pracowników szkoły.

C. Regulaminy

▪ REGULAMIN REKRUTACJI

Regulamin rekrutacji powinien ściśle określać ilość wolnych miejsc do danego rodzaju szkoły.

Ilość wolnych miejsc nie może jednak przekraczać ilości dzieci przewidzianych zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

Dla oddziałów przedszkolnych jest to nieprzekraczalna ilość 25 dzieci na oddział.

Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 35) wprowadza zmiany dotyczące wychowania przedszkolnego oraz edukacji wczesnoszkolnej.

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

Dzieci sześciolatnie – mają **obowiązek** odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Na rodzicach spoczywa obowiązek zgłoszenia dziecka do wychowania przedszkolnego

Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym – kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Dzieci pięcioletnie oraz **dzieci czteroletnie** – mają **prawo (nie obowiązek)** do korzystania z wychowania przedszkolnego.

Dzieci trzyletnie – mogą uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w drodze rekrutacji do oddziału przedszkolnego nie ma obowiązku zapewnienia mu miejsca.

ZALECENIA

Należy pamiętać aby w przyszłości w regulaminie rekrutacji uwzględnić przepisy prawa ogólnie obowiązujące.

▪ REGULAMIN ZFŚS

Regulamin ZFŚS jest przestarzały i niekompletny (z 2004r.). Brak tabeli dofinansowania w ramach funduszu. Regulamin nie dostosowany do aktualnie obowiązujących przepisów. Brak obowiązujących wzorów druków. Brak preliminarza. Brak w regulaminie szczegółowych zasad przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe.

ZALECENIA

Regulamin ZFŚS wraz z załącznikami należy napisać od nowa uwzględniając następujące aktualne przepisy prawa:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 800 j.t.);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 j.t.);
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. 2015 r., poz. 1881 j.t.);
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 r., poz. 349).
- 5) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – tabela dopłat do świadczeń z Funduszu,
- 2) załącznik nr 2 – wzór formularza rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej (preliminarz),
- 3) załącznik nr 3 – wzór formularza sprawozdania z realizacji wydatków z Funduszu;
- 4) załącznik nr 4 – wzór wniosku o przyznanie pomocy z Funduszu,

D. Ewidencja zwolnień lekarskich

- Nie stwierdzono nieprawidłowości -

E. Ewidencja zastępstw

- Nie stwierdzono nieprawidłowości -

F. ZNP

Brak pisma zwalniającego Pana Piotra Kośnika z obowiązku świadczenia pracy na 0,5 etatu na okres pełnienia z wyboru funkcji Prezesa Oddziału ZNP w Zambrowie z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w okresie od 1.09.2014 do 31.08.2018r. - Dyrektor oświadczył, że „zapomniał o tym”.

Brak podstaw do zachowania prawa do wynagrodzenia dla Pana Piotra Kośnika.

Należy niezwłocznie usunąć w/w nieprawidłowości

2. Stan budynku i bezpieczeństwa. (Stan na dzień audytu 1-3 luty 2017r.).

Audytorzy dokonali przeglądu stanu budynku i wyposażenia. Stwierdzono szereg nieprawidłowości. Szczególną uwagę należy zwrócić na:

- A. Brak zabezpieczenia skrzynek i rewizji prądowych. Miejsca te powinny być oznaczone (ponumerowane), zamykane kluczem dostępnym w wyznaczonym do tego celu miejscu przez dyrektora szkoły.
Obecnie miejsca te są niezamknięte, zablokowane np. 5 groszówką
- B. Brak kontroli stanu sprzętu gaśniczego. Jego ilości i ważności.
Obecnie wiele gaśnic i hydrantów jest po znacznym upływie czasu ich przynależności do użycia.
- C. Brak wymaganej dokumentacji dotyczącej sprzętu sportowego.
Obecnie „Atlas sportowy” przeznaczony do ćwiczeń wysiłkowych nie posiada wymaganego atestu.
- D. Brak odpowiedniego zabezpieczenia przeciwpożarowego w pomieszczeniu archiwum szkolnego.
Obecnie drzwi archiwum (brak ich zabezpieczenia przeciwpożarowego) nie spełniają norm bezpieczeństwa.
- E. Brak odpowiedniego zabezpieczenia przed środkami deratyzacyjnymi.
Obecnie powierzchnia w pomieszczeniach do których mają dostęp pracownicy obsługi nie jest wystarczająco zabezpieczona przed środkami do zwalczania szkodników. Środek rozsypany pod nogami.
- F. Brak odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń szatni szkolnych.
Obecnie w szatniach szkolnych brak jest ławek. Dzieci i młodzież przebiera buty na stojąco.
- G. Teren szkolny nie jest ostatecznie ogrodzony.
Obecnie teren szkolny nie jest ogrodzony od strony boiska sportowego. Należy rozważyć możliwość pozyskania środków finansowych i domknięcia brakującej części ogrodzenia szkolnego.
- H. Problem z odpowiednim odprowadzeniem wody opadowej.
Obecnie uszkodzona jest część orywnowania w części przedniej budynku szkoły oraz część orywnowania sali gimnastycznej (pojawiają się zacieki widoczne wewnątrz sali gimnastycznej).

ZALECENIA

Należy niezwłocznie usunąć w/w nieprawidłowości

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Osobą odpowiedzialną za pracę i funkcjonowanie Zespołu Szkół im. Abp. Romualda Jałbrzykowskiego w Kołakach Kościelnych jest jej dyrektor szkoły – mgr Janusz Grodzki.

Organ prowadzący szkołę - **Gmina Kołaki Kościelne** pełni nad nią nadzór.

Zadania organu prowadzącego związane z nadzorem nad pracą szkół i placówek wynikają w zasadzie z przyznanych mu odpowiedzialności i kompetencji określonych w art. 5 ust. 7 oraz art. 34a ustawy z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U.2016.1943 tekst jednolity z dnia 2016.12.02.) – dalej u.s.o. **Zakres tego nadzoru w szczególności obejmuje:**

- dysponowanie środkami budżetowymi,
- warunki działania szkoły w zakresie BHP,
- organizację pracy szkoły lub placówki.

Procedura kontroli organu prowadzącego szkołę wynika z regulaminu organizacyjnego jednostki samorządu terytorialnego, szczegółowo określającego zasady (kryteria, cele itd.)

Podmioty podlegające kontroli ze strony organu prowadzącego to zazwyczaj: urząd gminy lub miasta, starostwo, ich komórki organizacyjne, podlegające im jednostki organizacyjne, w tym szkoły i placówki.

Kryteria przyjmowane podczas kontroli to:

- **legalność** – zgodność z przepisami prawa,
- **gospodarność** – optymalne dysponowanie środkami finansowymi i materialnymi, optymalizacja stosowanych zabiegów organizacyjnych,
- **celowość** – ocena działalności kontrolowanego podmiotu pod kątem realizacji celów i postawionych zadań, a także stwierdzenia, czy dane działanie jest racjonalne i efektywne,
- **rzetelność** – ocena działania przez pryzmat należytej staranności i dbałości o uwzględnienie przyjętych standardów, reguł i parametrów.

Dokument sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron



audytor

28-02-2017

Kołaki Kościelne, 24.02.2017r.


WÓJT
Wawer Jaworowski
osoba przyjmująca protokół audytu