

KL. 17/11. 3. 2018

PROTOKÓŁ KONTROLI

problemowej przeprowadzonej w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu zwanym w dalszej części protokołu „Szkołą” oraz „Zespołem Szkół”.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Biura ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu składzie:

- Ewelina Szóstka – Inspektor w Biurze ds. Kontroli- Koordynator Zespołu,
- Katarzyna Ostrowska-Wolska – Pomoc Administracyjna w Biurze ds. Kontroli- Członek Zespołu.

W dniach od 18.06.2018 r. do 29.06.2018 r., na podstawie upoważnienia nr OR.077.79.2018 z dnia 13 czerwca 2018 roku przeprowadzono kontrolę problemową, której przedmiotem był całokształt funkcji i statutowych zadań jednostki.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 34.

Dyrektorem jednostki kontrolowanej jest Pani Beata Fryder, powołana na stanowisko od dnia 1 września 2016 roku uchwałą Nr 115/366/2016 Zarządu Powiatu Myśliborskiego.

Obowiązujące przepisy:

- Prawo oświatowe Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60,949 i 1292).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r., poz. 1870 ze zm.).
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016r., poz. 1047 ze zm.).

- ...
...
...
...
...
- Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r.(Dz.U. 2017, poz. 2203).
 - Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2017r. poz. 2198, 2203, 2361).
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260, z późn. zm.)
 - Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330).
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 roku w sprawie tablic i pieczęci urzędowych – (Dz. U. z1955 nr 47, poz. 316 z późn. zm).

Dodatkowo przywołania wymagają następujące komunikaty Ministra Finansów:

- Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84) – dalej: Komunikat nr 23 MF;
- Komunikat nr 3 Ministra Finansów z 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 2, poz. 11) – dalej: Komunikat nr 3 MF;
- Komunikat nr 6 Ministra Finansów z 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF z 2012 r., poz. 56) – dalej: Komunikat nr 6 MF.

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu.

Siedziba szkoły mieści się w Myśliborzu przy ul. Za Bramką 8.

W skład Zespołu Szkół wchodzi szkoły:

1. Gimnazjum Nr 2;
2. II Liceum Ogólnokształcące;
3. Czteroletnie technikum Nr 2;
4. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły- Dyrektor Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu;
2. Rada pedagogiczna Zespołu Szkół;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

  2 

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Myśliborski.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

Misją szkoły jest:

- wychowanie do wartości i podejmowania odpowiednich decyzji,
- wspieranie w sytuacjach trudnych,
- wzmacnianie mocnych stron osobowego rozwoju,
- budowanie poczucia wartości,
- kształtowanie umiejętności komunikacyjnych,
- wzmacnianie więzi emocjonalnych w rodzinie,
- wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie ze stresem.

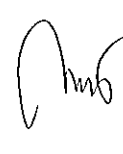
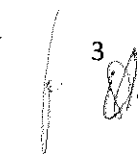
Celem szkoły:

- umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności,
- umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
- sprawowanie opieki nad uczniami,
- wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

Liczba uczniów uczęszczających do ZS im. Noblistów Polskich w Myśliborzu na dzień 31 maja 2018 roku:

Liczba uczniów na dzień 31.05.2018r.				
Lp	Klasa LO	Dziewczyny	Chłopcy	Razem
1.	I LO	21	22	43
2.	II LO	31	12	43
3.	III LO	36	17	53
Razem				139



Lp	Klasa Gimnazjum	Dziewczyny	Chłopcy	Razem
1.	I GIM	0	0	0
2.	II GIM	43	27	70
3.	III GIM	41	28	69
Razem				139
Łącznie w szkole				278

 3 

Zgodnie ze statutem szkoły prowadzone jest również liceum ogólnokształcące dla dorosłych. Z informacji od Dyrektora Szkoły wynika, iż w roku 2008 odeszli ostatni uczniowie, nabory były prowadzone jednakże z daremnym skutkiem. Za zgodą organu prowadzącego czyli Powiatu Myśliborskiego został ogłoszony nabór na rok 2018/2019 do 3-letniego wieczorowego liceum dla dorosłych.

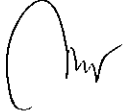


Statut jest ważnym dokumentem regulującym funkcjonowanie szkoły i powinien być także swoistym „narzędziem” wychowawczym. Wydaje się, że uczeń tym lepiej zrozumie znaczenie takich pojęć jak społeczeństwo obywatelskie, konstytucja, prawa człowieka, obowiązki obywatela, im poważniej będą traktowane przepisy statutu, zwłaszcza określające kompetencje poszczególnych organów szkoły i relacje uczeń - władze szkolne. Praktyczne korzystanie ze statutu w celu załatwiania konkretnych problemów, jakie mają miejsce w codziennym życiu społeczności szkolnej szybko pokazałoby, które przepisy statutu są wystarczająco jasno sformułowane i proste do wyegzekwowania, a które wymagają zmiany. Tymczasem w programach wychowawczych szkoły, pod hasłem „prawa człowieka” rzadko pisano o nauczaniu posługiwania się statutem szkolnym – instrumentem ochrony praw i egzekwowania obowiązków szkolnych.

Statut należy systematycznie nowelizować zgodnie ze zmieniającymi się zapisami prawa, a zmiany zatwierdzać uchwałą rad pedagogicznych. Zespół Szkół na bieżąco aktualizuje swój Statut a ostatnia zmiana wprowadzona została załącznikiem nr. 1 do Uchwały nr 10/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu z dnia 13.11.2017 r. Statuty dotychczasowych trzyletnich liceów ogólnokształcących i dotychczasowych czteroletnich techników zachowują moc do dnia wejścia w życie statutów wydanych na podstawie ustawy - Prawo oświatowe, nie dłużej jednak niż do 30 listopada 2019 r. (art. 322 ust. 2 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe) czyli w momencie wygaśnięcia tychże szkół. Zgodnie z art. 364 Przepisów wprowadzających zmiany w statutach dotychczasowego gimnazjum, trzyletnich liceów ogólnokształcących, czteroletnich techników, szkole policealnej i szkole specjalnej przysposabiającej do pracy zostaną dokonywane na podstawie rozporządzenia wydanego na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy o systemie oświaty (rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U Nr 61, poz. 624 z póź. zm) powinny zostać znnowelizowane do 30 listopada 2017 roku. Kontrolujący dokonali analizy Statutu Szkoły po nowelizacji w których należało uwzględnić następujące zmiany wynikające z Prawa oświatowego:

 4 

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ZS w Myśliborzu zostało wprowadzone jako §6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole.
2. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu, informacje o Szkolnym wolontariacie znajdują się w §18 Statutu Szkoły.
3. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami o organizacji biblioteki szkolnej i zadaniach nauczyciela bibliotekarza mówi §30 Statutu ZS w Myśliborzu.
4. Zapis dotyczący programu wychowawczo-profilaktycznego, stosownie do zapisów ramowego statutu w tym poprawnie określonej kompetencji rady rodziców i rady pedagogicznej.
5. Obowiązki uczniów ujęte w sposób określony w art. 99 Prawa oświatowego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na obowiązki wymienione w art. 99 pkt 1, naniesione do Statutu w §41 jako podstawowe obowiązki ucznia, w §42 znajdują się wszystkie informacje dotyczące używania telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych.
6. Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli, stosownie do art. 111 pkt 5 Prawa oświatowego. W Szkole szczególne zasady pracy zespołów określone są w Regulaminie Pracy Zespołów Nauczycielskich a Statut w §39 określa jakie zespoły zostały powołane przez Dyrektora Szkoły.
7. Poprawne określenie zmienionych kompetencji organów szkoły, które zostały uaktualnione.
8. Siedzibę organu prowadzącego, w Statucie ZS im. Noblistów Polskich brak jest siedziby organu widnieje tylko informacja, że Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Myśliborski.

Rada pedagogiczna i dyrektor szkoły są organami wewnętrznymi szkoły. Zakres ich kompetencji określają przepisy prawa oraz statut szkoły. Uchwały podejmują organy: kolegialne szkoły: rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy między innymi zatwierdzanie planów pracy szkoły. Tworząc plan pracy szkoły oraz organizację pracy, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, którego opracowanie należy do obowiązków dyrektora lub innej upoważnionej przez niego osoby, należy powołać się od 1 września 2017 r. na art. 70 ust. 1 pkt 1 i art. 80 ust. 2 pkt 4, art. 82 ust. 2 ustawy – Prawo Oświatowe, gdzie Rada Szkoły przedmiotowe dokumenty musi zaopiniować. Jeżeli taka rada nie została powołana, to jej zadania wykonuje rada pedagogiczna (art. 82 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe i art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty).

  ⁵ 

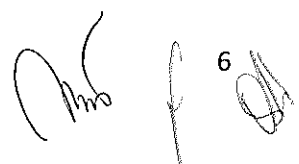
Art. 98 pkt 17-19 Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2018 poz. 996 t.j.) informuje, że każdy uczeń ma prawo do odwołania się od kary, może także wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. W Statucie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Noblistów Polskich w Myśliborzu kontrolujący stwierdzili, iż nie poruszono tematu trybu odwołania się od kary a to gwarantuje dochodzenie praw ucznia oraz praw dziecka. Określa on w §40 pkt 2, iż „w przypadku naruszania praw wymienionych w § 39 uczeń (jeśli skończył 18 lat) lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły, z uzasadnionym zażaleniem lub skargą na osoby naruszające prawa w szkole”. Stwierdzona została nieprawidłowość, gdyż §39 Statutu Szkoły mówi o Zespołach działających w szkole a nie o prawach ucznia.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary powinien określać statut szkoły. W Statucie Zespołu Szkół nie określono w jaki sposób uczeń może odwołać się od kary. Zapisy powinny być precyzyjne i zrozumiałe dla wszystkich. Uczniowie i ich rodzice powinni wiedzieć za co i jaka kara będzie stosowana oraz mieć zagwarantowane odpowiednim zapisem w statucie szkoły prawo odwołania się od niej. Statut powinien określać:

- do kogo można się odwołać,
- w jakiej formie może być złożone odwołanie,
- w jakim terminie od nałożenia kary można się od niej odwołać,
- kto (dyrektor, powołany przez niego zespół, rada pedagogiczna) rozpatruje odwołanie,
- w jakim terminie od złożenia odwołania będzie ono rozpatrywane,
- na jakiej podstawie, po rozpatrzeniu jakich dokumentów i przeprowadzeniu jakich czynności stwierdza się zasadność zgłoszonych zastrzeżeń lub jego brak , uwzględnia lub nie uwzględnia odwołania,
- jakie decyzje mogą być podjęte po rozpatrzeniu odwołania (cofnięcie, zmiana lub utrzymanie kary),
- w jakim terminie od złożenia odwołania zainteresowany otrzymuje odpowiedź.

Przepis art. 44e ust. 4 ustawy stanowi, że sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Oznacza to, że uczeń i jego rodzice nie muszą zwracać się do nauczyciela z wnioskiem o udostępnienie pracy. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.

Uzyskanie sprawdzonej pracy pisemnej jest również wyrazem prawa ucznia i jego rodzica do bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi popracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności.

 6

Jednocześnie art. 44e ust. 7 ustawy wskazuje, że szkoła musi określić w swoim statucie sposób tego udostępniania. Zdaniem MEN przy wyborze sposobu udostępniania sprawdzonych prac, szkoła powinna wziąć pod uwagę realne możliwości szybkiego otrzymania przez ucznia i jego rodziców danej pracy, np.: przekazanie zainteresowanym oryginału pracy lub jego kopii, udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców itd.

Statut Szkoły ZS w Myśliborzu w § 54 pkt 4 informuje, iż „Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela i nie mogą być kopiowane, kserowane, skanowane, itp.”. Fakt ten nie spełnia warunku swobodnego dostępu rodziców ucznia do informacji o postępach i trudnościach w nauce ich dziecka.

Ważne jest aby określony przez szkołę sposób udostępniania sprawdzonych prac był w pełni akceptowany przez uczniów i ich rodziców, jako pełnoprawnych uczestników procesu kształcenia.

Druki ścisłego zarachowania

Zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych: „świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, indeksy, legitymacje szkolne i legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania”. Szczegółowe zasady gospodarką drukami ścisłego zarachowania szkoła uregulowała w instrukcji w sprawie gospodarowania, ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania. Inwentaryzację druków przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora nie rzadziej niż raz w roku. W trakcie kontroli stwierdzono, iż stan legitymacji szkolnych nie zgadza się z protokołami. Wyjaśnień udzieliła sekretarz szkoły: „Informuję, że na koniec 2017 roku przez niedopatrzenie nie zostało zniszczonych 9 legitymacji szkolnych. Legitymacje te zostaną zniszczone niezwłocznie. W/w legitymacje nie zostały również ujęte w rejestrze wydanych legitymacji szkolnych w roku 2017. Kontrolujący zalecają rzetelne prowadzenie inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz likwidację wszystkich błędnie wypełnionych druków a protokół zniszczenia należy przechowywać jako załącznik do księgi druków ścisłego zarachowania.

Sytuacja osób z niepełnosprawnością

Placówka nie jest przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością. pomimo, że w ZS nr 2 w Myśliborzu przebywał uczeń mający trudności w poruszaniu się i specyfika Szkoły daje podstawy do uznania, że do grona podopiecznych może dołączyć osoba

 7



np. poruszająca się na wózku inwalidzkim lub o kulach. W aktualnym stanie nie będzie ona mogła korzystać z urządzeń sanitarnych czy też samodzielnie poruszać się po terenie. W związku z tym kontrolujący zalecają dostosowanie Szkoły do potrzeb osób mających trudności w poruszaniu się. Chcielibyśmy zaznaczyć, że pewne modernizacje, pozwalające na samodzielność osób z niepełnosprawnością (np. uchwyty ułatwiające korzystania z WC), nie wymagają szczególnych nakładów finansowych czy ingerencji w architekturę budynku. Przypomnieć w tym miejscu należy, że zgodnie z § 3 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690 ze zm.), zwanego dalej: rozporządzeniem, dzieci niepełnosprawne nie tylko mogą, ale powinny uczęszczać do publicznych szkół, oferujących im jednocześnie wsparcie lub indywidualny program nauczania. Dotyczy to szczególnie dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, które nie tylko dobrze radzą sobie w szkole, ale też często osiągają lepsze niż przeciętne wyniki na egzaminach końcowych. Ponadto zgodnie z przyjętą w dniu 1 sierpnia 1997 r. przez Sejm RP Kartą Praw Osób Niepełnosprawnych (M. P. z 1997 r. Nr 50, poz. 475), osoby niepełnosprawne mają prawo życia w środowisku wolnym od bajer funkcjonalnych. Nadto Polska w dniu 6 września 2012 roku ratyfikowała przyjętą w dniu 13 grudnia 2006 r. przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych Konwencję o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1169). Zgodnie z jej treścią należy umożliwić osobą niepełnosprawnym niezależne życie i pełny udział we wszystkich jego sferach.

W związku z powyższym należy dokonać przeglądu pomieszczeń, z których mogą korzystać osoby z niepełnosprawnościami pod kątem wskazanych standardów i ich dostosowanie, przy najbliższych remontach i modernizacjach Szkoły.

Kontrola Zarządca.

Celem KZ według art. 68 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (t.j. Dz.U.2013, poz. 885, z późn zm.) jest zapewnienie:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem.

 8 

Zarządzeniem nr 13a/2018 Dyrektora Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu z dnia 9 kwietnia 2018 roku został wprowadzony regulamin kontroli zarządczej, który określa zakres oraz zasady funkcjonowania. Do 2018 roku Kontrola Zarządcza w Szkole nie funkcjonowała wyjaśnień udzielił Dyrektor Jednostki: „kontrola zarządcza została wdrożona 6 kwietnia 2018 roku i będzie realizowana w latach kolejnych”. Samoocena oraz oświadczenie o kontroli zarządczej będzie systematycznie sporządzane przez szkołę. Należy jednak zauważyć że w Placówce prowadzone dokumenty są nierozzerwalnie związane z kontrolą zarządczą, gdyż gwarantują poprawne istnienie oraz funkcjonowanie szkoły.

Kodeks etyki

Zgodnie ze standardami zarówno osoby kierujące szkołą jak i wszyscy pracownicy powinni znać i być świadomi wartości etycznych przyjętych w szkole oraz przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych im zadań i obowiązków. Natomiast osoby kierujące szkołą są zobowiązane do dawania dobrego przykładu tak w postępowaniu, jak i w podejmowanych decyzjach, zwłaszcza w decyzjach będących konsekwencją ich zachowania. W oparciu o przyjęte wartości wyznaczyć zbiór zasad etycznych obowiązujących w szkole- to jest zadanie dla przedstawicieli poszczególnych społeczności szkolnych. Każda z nich powinna określić we własnym gronie wykaz takich zasad, a następnie z tych zbiorów rada pedagogiczna powinna wyłonić jednolity i spójny zbiór norm, a następnie powinna go przekazać pozostałym grupom społeczności szkolnej jak obowiązujące. Kodeks może być jeden z częściami dotyczącymi tylko nauczycieli i tylko pracowników niepedagogicznych. Jednocześnie muszą obowiązywać i praktycznie funkcjonować określone sankcje za nieprzestrzeganie ww. kodeksu.

Kontrolujący stwierdzili, że Zespół Szkół im. Noblistów Polskich do dnia kontroli nie posiadał Kodeksu Etyki oraz Procedury Antymobbingowej, jednakże zostały uzupełnione w trakcie kontroli stosownymi zarządzeniami a oświadczenia pracowników o zapoznaniu z nimi znalazły się w aktach pracowniczych. Zaleca się również wprowadzenie kodeksu etyki ucznia- zgodnie z przyjętą hierarchią wartości – wypracowaną przez uczniów przy udziale rodziców i nauczycieli.

Rekrutacja pracowników

Rekrutacja pracowników Szkoły przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata, przy czym:

- wyboru kandydata do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela dokonuje komisja

 9 

rekrutacyjna,

- naboru pracowników samorządowych na wolne stanowiska urzędnicze dokonuje się na podstawie obowiązującego w Szkole „Systemu zatrudniania na stanowiska urzędnicze w ZS im. Noblistów Polskich w Myśliborzu” wprowadzonego zarządzeniem nr 10/2006 z dnia 16 sierpnia 2006 roku Dyrektora ZSP nr 2, który jest nieaktualny względem obecnych przepisów prawnych oraz porozumieniem z CUW PM.

Wyjaśnień w sprawie naboru pracowników udzielił Dyrektor: „Nabór na pracowników pedagogicznych prowadzony jest zgodnie z potrzebami szkoły i na podstawie wymaganych kwalifikacji zgodnych z rozporządzeniem MEN. Regulamin naboru pracowników administracji dostępny jest w sekretariacie i udostępniany w razie potrzeby dla zainteresowanych.”

Okresowym ocenom kwalifikacyjnym podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowisku urzędniczym oraz pracownicy samorządowi mianowani, zatrudnieni na stanowiskach innych niż urzędnicze. Wyjaśnień w sprawie oceny pracowników udzielił Dyrektor Szkoły: „Oceny są dokonywane na wniosek pracownika oraz po zakończeniu stażu na stopień awansu zawodowego. Wyznaczane są również do oceny osoby, którym przewiduje ograniczenie etatu. Oceny dokonuje Dyrektor – Menadżer w porozumieniu z wicedyrektorem do spraw pedagogicznych.”

W przepisie art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) ustawodawca wzorem rozwiązań przyjętych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.) wprowadził obowiązek odbycia służby przygotowawczej dla pracowników samorządowych. W ZS im. Noblistów Polskich w Myśliborzu brak jest Regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę, który miałby określać szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w Placówce.

Liczba zatrudnionych nauczycieli w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu przedstawia tabela poniżej:

Lp	Etaty Nauczycieli	Liczba nauczycieli	Uwagi
1.	pełnozatrudnieni	24	2 nauczycieli na urloпах na poratowanie życia, urloпах macierzyńskich i rodzicielskich
2.	niepełnozatrudnieni	14	1 nauczyciel na urlopie wychowawczym
3.	dplomowani	24	
4.	mianowani	10	
5.	kontraktowi	4	
6.	stażyści	0	

Szkolenia

Doskonalenie zawodowe jest nieodłącznym elementem rozwoju zawodowego nauczyciela. Najczęściej utożsamiane jest z celowym, zaplanowanym i ciągłym procesem jego ustawicznego kształcenia, polegającym na podwyższaniu i modyfikacji jego zawodowych kompetencji i kwalifikacji, wszechstronnym rozwoju osobowości, organizowanym i realizowanym przez wyspecjalizowane w tym kierunku instytucje, a także w toku samokształcenia i samodoskonalenia; procesem trwającym od podjęcia decyzji o wyborze zawodu przez cały okres aktywności zawodowej.

Zabezpieczone środki na szkolenia w Zespole Szkół w Myśliborzu w rozłożeniu na lata:

- rok 2016 - 3 969,00 zł z czego wydatkowano kwotę 3 208,00 zł. w tym 919,00 zł są to koszty samych dojazdów pracowników na szkolenia,
- rok 2017 – 9 637,00 zł a wydatkowano 4 181,26 zł. dojazdy na szkolenia w kwocie 1 019,48 zł.
- rok 2018 – 13 500,00 zł w pierwszym półroczu nie wydatkowano funduszy na ww. cel.

Podsumowując Szkoła wydała na szkolenia swoich pracowników w ciągu trzech lat 7 389,26 zł a zaplanowane było 27 106,00 zł co stanowi 27,26% wykonania.

Zgodnie z uzyskanymi informacjami od Pani Dyrektora do dnia kontroli odbyły się: "szkolenia Rady pedagogicznej – 42 nauczycieli-cała rada x2, indywidualne- 5.

Rady szkoleniowe mają na celu kształcenie i doskonalenie umiejętności pracy z uczniem autystycznym, doskonalenie przeprowadzania egzaminów i stosowania procedur bezpieczeństwa w szkole, wprowadzenie elementów oceniania kształtującego, indywidualizowanie procesu kształcenia do potrzeb ucznia oraz diagnozowanie potrzeb uczniów, rozwijanie kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, otwarcie na potrzeby

Dziennik elektroniczny

Przedstawicielami społeczeństwa informacyjnego są coraz częściej wykształceni i pełni oczekiwań rodzice. Współczesny rodzic definiuje swoje oczekiwania względem szkoły - poszukuje takiej placówki, która najlepiej spełni jego oczekiwania. Wachlarz usług, na których się skupia, to nie tylko edukacja, ale również przygotowanie jego dziecka do życia, kształcenie umiejętności, propagowanie logicznego myślenia, dostęp do nowych technologii czy interaktywnego kształcenia. Dlatego też w szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny Librus. Jest on niezbędnym narzędziem pracy w dzisiejszym społeczeństwie informacyjnym. Dziennik jest kontrolowany dwa razy w semestrze, natomiast dzienniki pracy świetlicy raz w semestrze a dzienniki z zajęć dodatkowych raz na miesiąc.

Rejestr pieczęci

Pieczęcie urzędowe to niezwykle ważne narzędzia w pracy szkoły, dlatego też powinny być przechowywane w miejscu podlegającym szczególnej ochronie, czyli metalowych szafach lub sejfach (zgodnie z art. 23 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 roku w sprawie tablic i pieczęci urzędowych – Dz. U. z1955 nr 47, poz. 316 z późn. zm.). W sytuacji braku odpowiednich szaf lub sejfów pieczęcie powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym – w zamkniętych kasetkach umieszczonych w zwykłych szafach lub biurkach. Szkoła powinna prowadzić ewidencję używanych przez nią pieczęci urzędowych i pieczętek. Przed wprowadzeniem do użytku każdą nową pieczęć i pieczętkę należy ująć w rejestrze, który zawiera przede wszystkim:

- odcisk pieczęci,
- imię i nazwisko użytkownika pieczęci,
- potwierdzenie odbioru pieczęci – datę i podpis przyjmującego pieczętkę lub pieczęć,
- uwagi – np. powód wycofania.

Podczas wykonywania pracy pieczęcie powinny znajdować się w miejscu dostępnym jedynie dla pracownika uprawnionego do ich używania, którym w ZS im. Noblistów Polskich w Myśliborzu jest sekretarz szkoły. Do jego zadań należy zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci. Jeśli pieczęcie urzędowe posiadane przez szkołę nie mogą być używane z jakiegokolwiek powodu, w szczególności ze względu na ich zużycie lub uszkodzenie, likwidację bądź przekształcenie szkoły albo zmianę przepisów uprawniających do używania pieczęci urzędowych, należy niezwłocznie przekazać je Mennicy Państwowej (art. 25 rozporządzenia). Przekazanie następuje za pośrednictwem

organu prowadzącego szkołę. Rejestr w jednostce prowadzony jest w formie zeszytu jednak jest to niezgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 7 grudnia 1955r w sprawie tablic i pieczęci urzędowych, ponieważ wpisy w rejestrze nie posiadają ustalonego porządku co wprowadza chaos w rejestrze. Z rejestru nie wynika wprost kto i kiedy pobrał pieczętkę lub też ją zwrócił. Zarówno fizycznie jak i w rejestrze znajdują się pieczętki, które powinny być dawno zwrócone z racji ich nieużyteczności. Dyrektor zobowiązał się niezwłocznie przekazać metalowe pieczętki do Mennicy Polskiej S.A.. Do dnia kontroli pieczętki były likwidowane dwa razy protokołem 1/2010 z 07 czerwca 2010 r. oraz 1/2011r. z dnia 30 grudnia 2011r. Prowadzona ewidencja powinna wykazywać aktualny stan posiadania pieczęci i pieczętek w szkole, lecz takowa nie występuje.

Zaleca się aby w Placówce Zarządzeniem Dyrektora wdrożyć procedurę postępowania z pieczęciami urzędowymi oraz pieczętkami służbowymi zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

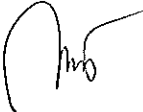

Ewidencja wyjść w godzinach służbowych

Konieczność dokumentowania, w jakim czasie pracownik przebywał na terenie zakładu pracy ma m.in. znaczenie z uwagi na odpowiedzialność pracodawcy z zakresu BHP oraz ewentualnego wypadku pracownika w pracy. Rozdział IV, §11, ust. 6 Regulaminu Pracy ZS im. Noblistów Polskich w Myśliborzu mówi, iż: „...zwolnienie od pracy w godzinach służbowych winno być wpisane przez pracownika w książce ewidencji nieobecności w godzinach służbowych. Godzinę wyjścia i powrotu do pracy pracownik potwierdza swoim podpisem. Książka ewidencji nieobecności w godzinach służbowych znajduje się w sekretariacie Szkoły. W przypadku nauczycieli zgłoszenie wyjścia w czasie zajęć dydaktycznych winno być złożone dyrektorowi osobiście, ponieważ musi on na czas nieobecności nauczyciela zapewnić zastępstwo”.

Księga wyjść została założona 3 października 2007 roku i kończy się na 25 kwietnia 2013 roku. Z polecenia poprzedniego dyrektora prowadzenie rejestru zostało zaniechane, gdyż jego zdaniem nie było takiego obowiązku. Podczas czynności kontrolnych zgodnie ustalono, że ewidencja wyjść zostaje wznowiona.

Doradztwo zawodowe

Absolwent powinien znać system kształcenia, oferty szkół i uczelni wyższych, świat zawodów oraz strukturę rynku pracy. Funkcjonowanie w nowoczesnym społeczeństwie wymaga aktywnych zachowań i umiejętności podejmowania trafnych decyzji dlatego też w szkole

 15  f

funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

Dyrektor Szkoły zapytany czy szkoła korzysta z pomocy profesjonalnego doradcy przy wyborze ścieżki edukacyjnej i zawodowej uczniów odpowiedział: „W szkole są dwie osoby, które posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego. Prowadzą zajęcia w ramach godzin wychowawczych. Zajęcia prowadzą również corocznie pracownicy urzędu pracy”.

Księga skarg i zażaleń

Rejestr założony został 1 września 2005 roku, zawiera od 1 do 96 stron. Brak wpisów.

Rejestr wypadków

Zgodnie z §50 rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002r do Dyrektora należy prowadzenie rejestru wypadków zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ww. rozporządzenia. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w ZS im. Noblistów Polskich w Myśliborzu. Ostatni wpis w rejestrze to pozycja 88 dokonany został dnia 5 marca 2018 roku a sam wypadek miał miejsce 14 marca 2016 roku. Celem wpisu było zgłoszenie do ubezpieczyciela szkody. Brak rejestru protokołów powypadkowych uczniów. Do czasu powstania CUW PM obowiązkiem pracownika gospodarczego było zarządzanie rejestrem wypadków pracowników. W toku kontroli ustalono, że rejestr został przekazany do szkoły i to ona jest jego administratorem. Ostatni wypadek jaki miał miejsce jest z dnia 10.12.2015 roku, z którego został spisany protokół w dniu 17.12.2015 roku. Zawiera dokumenty: skierowanie do ZUS, zawiadomienie o wypadku, protokół przesłuchania poszkodowanego, protokół przesłuchania świadków wypadku, karta informacyjna ze szpitala, wniosek o wypłatę odszkodowania. Dokumenty wpięte w błędnie oznaczony segregator niechronologicznie, między nimi znajduje się dziennik ustaw RP Warszawa 27.10.2003 r., druki, skierowania oraz internetowe wydruki.

Zaleca się uporządkować oraz opisać rejestr zgodnie z instrukcją archiwalną oraz rzeczowym wykazem akt jako załącznikiem do instrukcji.

Polityka rachunkowości

Zgodnie z zasadami polityki rachunkowości oraz zawartym porozumieniem pomiędzy jednostkami, obsługa finansowo-księgową Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich zajmuje się Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego, ul. Północnej 15.

Centrum Usług Wspólnych przygotowuje dla Placówki sprawozdania z różną częstotliwością: miesiąc, kwartał, półroczcie, rok, ale także roczne sprawozdanie finansowe odzwierciedlające sytuację finansową szkoły. Jednostka dysponuje dokumentacją: zasady (polityka) rachunkowości, instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, zakładowym planem kont, procedurą wstępnej kontroli finansowej oraz oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych. Rozporządzenia Ministra Finansów regulują zasady sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych.

Wykonanie planu wydatków oraz dochodów budżetowych za I kwartał 2018 r. oraz za lata 2017, 2016 w podziale na paragrafy zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S, Rb-27S przedstawiają zamieszczone zestawienia:

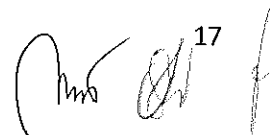
ROK 2016			Zobowiązania					
Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane	% wykonania	ogółem	w tym wymagalne	
dział	rozdział	paragraf						
1	2	3	4	5	6	7	8	
Razem dział			801	2 819 422,46	2 803 692,26	99,44%	2 564,08	0,00
RAZEM				2 819 422,46	2 803 692,26	99,44%	2 564,08	0,00

Wysokość planu wydatków budżetowych na podstawową działalność jednostki, po zmianach zaplanowano 2 819 422,46 zł, wydatkowano 2 803 692,26 zł co stanowi 99,44 % w stosunku do zaplanowanego planu rocznego.

Plan dochodów w 2016 roku wyniósł 16 392 zł, Placówka zrealizowała dochody w wysokości 23 459,11 zł co stanowi 143,11% wykonania planu rocznego.

ROK 2016			Należności pozostałe do zapłaty					
Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Dochody wykonane (otrzymane)	% wykonania	ogółem	w tym wymagalne zależności netto	
dział	rozdział	paragraf						
1	2	3	4	5	6	7	8	
Razem dział			700	16 392,00	23 878,00	145,67%	1 680,07	0,00
Razem dział			756	0,00	566,00		0,00	0,00
Razem dział			758	0,00	236,50		0,41	0,41
Razem dział			801	0,00	7 269,24		551,10	0,00
RAZEM				16 392,00	31 949,74	143,11%	2 231,58	0,41

Wynagrodzenia w 2016 roku zaplanowano na poziomie 2 819 422,46 zł wydatkowano 2 803 692,26 zł.

 17

ROK 2017			Zobowiązania					
Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane	% wykonania	ogółem	w tym wymagalne	
dział	rozdział	paragraf						
1	2	3	4	5	6	7	8	
Razem dział			801	2 753 580,96	2 672 044,83	97,03%	169 490,00	0,00
RAZEM				2 753 580,96	2 672 044,83	97,03%	169 490,00	0,00

Wysokość planu wydatków budżetowych na podstawową działalność jednostki, po zmianach w 2017 r. zaplanowano 2 753 580,96 zł wydatkowano 2 672 044,83 zł, co stanowi 97,03% w stosunku do zaplanowanego planu rocznego.

Plan dochodów w 2017 roku wyniósł 16 392 zł Placówka zrealizowała dochody w wysokości 23 459,11 zł, co stanowi 143,11% wykonania planu rocznego.

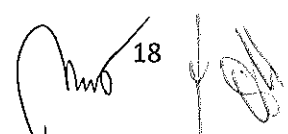
ROK 2017			Należności pozostałe do zapłaty					
Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Dochody wykonane (otrzymane)	% wykonania	ogółem	w tym wymagalne zaległości netto	
dział	rozdział	paragraf						
1	2	3	4	5	6	7	8	
Razem dział			700	16 392,00	16 684,50	101%	1 286,64	0,00
Razem dział			756	0,00	439,00		0,00	0,00
Razem dział			758	0,00	348,49		0,00	0,00
Razem dział			801	0,00	5 987,12		0,00	0,00
RAZEM				16 392,00	23 459,11	143,11%	1 286,64	0,00

Wynagrodzenia w 2017 roku zaplanowano na poziomie 2 740 921,96 zł wydatkowano 1 754 994,61 zł.

Rok 2018			Zobowiązania					
Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane	% wykonania	ogółem	w tym wymagalne	
dział	rozdział	paragraf						
1	2	3	4	5	6	7	8	
Razem dział			801	2 399 632,59	1 227 140,51	51,14%	62 399,96	0,00
RAZEM				2 399 632,59	1 227 140,51	51,14%	62 399,96	0,00

Wysokość planu wydatków budżetowych na podstawową działalność jednostki, po zmianach w 2018 r. zaplanowano 2 399 632,59 zł wydatkowano 1 227 140,51 zł co stanowi 51,14 % w stosunku do zaplanowanego planu rocznego.

Plan dochodów w 2018 roku wyniósł 16 392,00 zł Placówka zrealizowała dochody w wysokości 8402,77 zł co stanowi 51,26 % wykonania planu rocznego.

18


Rok 2018			Należności pozostałe do zapłaty					
Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Dochoły wykonane (otrzymane)	% wykonania	ogółem	w tym wymagalne	
dział	rozdział	paragraf					zaległości netto	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Razem dział			700	16 392,00	6 804,33	51,26%	1 168,42	106,20
Razem dział			756	0,00	255,00		0,00	0,00
Razem dział			758	0,00	60,05		8,08	8,08
Razem dział			801	0,00	1 283,39		311,88	45,54
RAZEM				16 392,00	8 402,77	51,26%	1 488,38	139,82

Wynagrodzenia w 2018 roku zaplanowano na poziomie 2 399 632,59 zł, wydatkowano do dnia kontroli 1 227 140,51 zł.

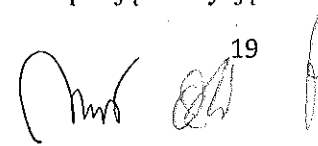
Ochrona zasobów

Ochrona fizyczna jednostki i jej pracowników dotyczy spełnienia wszystkich wymaganych norm i standardów w zakresie dostępu do jednostki i jej pomieszczeń oraz zapewnienie bezpieczeństwa pracowników. Osobom zarządzającym i wskazanym pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki, uwzględniając warunki techniczno-organizacyjne niezbędne do wdrożenia wymagań bezpieczeństwa. Mimo, że sektor finansów publicznych cechuje zasada jawności, występują jednak obszary wymagające zachowania tajemnic.

Zarządzeniem Nr 22 a z dnia 12 czerwca 2018 r. Dyrektora Zespołu Szkół im. Noblistów Polskich wprowadzono Politykę Bezpieczeństwa Informacji zgodnie, z którym pracodawca zobowiązuje wszystkich pracowników do jej przestrzegania. Celem wdrożenia polityki bezpieczeństwa jest ochrona systemu informatycznego jako całości, jego poszczególnych elementów, przetwarzanych przez system zbiorów danych, obszaru, w którym przetwarzane są dane osobowe, a przede wszystkim zapewnienie technicznych i organizacyjnych uwarunkowań mających wpływ na zarządzanie systemami informatycznymi, w których przetwarzane są dane osobowe.

Polityka bezpieczeństwa zakłada pełne zaangażowanie Dyrekcji oraz pracowników szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w sposób tradycyjny oraz za pomocą systemów informatycznych. Administratorem Danych Osobowych przetwarzanych w szkole jest Dyrektor jednostki, co jest zgodne z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych jak również z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Osoba, która wykonywała w dniu 24 maja 2018 roku funkcję administratora bezpieczeństwa informacji, pełni funkcję Inspektora Ochrony Danych do dnia 1 września 2018 roku jednak do tego też dnia Dyrektor musi podjąć decyzję

19



czy zostaje ta sama osoba lub czy zostaje powołana nowa osoba na pełnienie funkcji IOD o czym należy niezwłocznie poinformować UODO.

Zarządzeniem Nr 7/2017 z dnia 10 marca 2017 roku na funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji powołany został Wicedyrektor Szkoły co jest niezgodne z ww. przepisami, powodując konflikt interesów. Art. 38 ust. 6 Rozporządzenia PEiR UE mówi, iż Inspektor Ochrony Danych może wykonywać inne zadania i obowiązki lecz Administrator lub podmiot przetwarzający zapewniają, by takie zadania i obowiązki nie powodowały konfliktu interesów. Dyrektor i Wicedyrektor pełnią funkcje kierownicze, więc nie należy łączyć właśnie tych stanowisk z funkcją Inspektora Ochrony Danych, ponieważ osoba, która decyduje o celach przetwarzania danych, nie powinna równocześnie nadzorować i kontrolować Jednostki.

Zaleca się niezwłocznie powołać nowego Inspektora Danych Osobowych, którego stanowisko nie będzie kolidowało z pełnieniem funkcji Inspektora Danych Osobowych.

Dla skutecznej realizacji zasad i regul polityki bezpieczeństwa Administrator Danych Osobowych zapewnia:

- szkolenia w zakresie przetwarzania danych osobowych i sposobu ich ochrony,
- okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń dla zbiorów danych,
- okresową ocenę skutków dla ochrony danych osobowych,
- kontrolę, monitoring i nadzór nad przetwarzaniem danych osobowych,
- monitorowanie zastosowanych środków ochrony,
- możliwość realizacji wytycznych zawartych w Kodeksach, o których mowa w art. 40 RODO.

Wykaz budynków pomieszczeń tworzący obszar, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz wykaz zbioru danych osobowych wraz ze wskazaniem programów zastosowanych do przetwarzania tych danych posiadają aktualne rejestry.

BIP placówki oświatowej

Dyrektor publicznej placówki oświatowej, jako dysponujący majątkiem publicznym i wykonujący zadania publiczne, odpowiada za założenie i prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej, którą kieruje. Obowiązek ten wynika z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330). Podmiot zobowiązany do prowadzenia BIP musi publikować informacje, które będą służyć wszystkim odwiedzającym między innymi: statut, przedmiot działania i kompetencji, struktura



Mm²⁰ / 01

własnościowa, informacje o majątku , którym dysponują, programy w zakresie zadań publicznych itp.

Kontrolujący stwierdzili, iż Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu nie posiada działającej strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej a zgodnie z ww ustawą należy prowadzić BIP.

Po przeanalizowaniu nieprawidłowości, jakie pracownicy Biura ds. Kontroli Starostwa Powiatowego w Myśliborzu ujawnili podczas wizytacji rekomenduje się o podjęcie środków zmierzających do:

1. Niezwłocznego powołania Inspektora Ochrony Danych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi inspektorów ochrony danych (DPO) Grupy Roboczej art. 29 Ds. Ochrony Danych.
2. Natychmiast zlikwidować nieużywane pieczęcie a należące do Mennicy Polskiej odesłać. Wprowadzić procedurę postępowania z pieczęciami oraz prowadzić rejestr zgodny z aktualnymi przepisami.
3. Prowadzić ewidencję wyjść prywatnych oraz służbowych.
4. Przeprowadzać kontrolę zarządczą w Zespole Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
5. Jak najszybciej wprowadzić poprawki do Statutu Szkoły zgodnie z informacjami w Protokole.
6. Zaktualizować zarządzenie w sprawie systemu zatrudniania na stanowisko urzędnicze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zarządzenia Dyrektora powinny być zaktualizowane względem zmian ustaw, rozporządzeń itp.
8. Regulamin wynagrodzeń powinien być dostosowany do aktualnych rozporządzeń oraz ustaw.
9. Wszystkie Rejestry prowadzić zgodnie z instrukcją archiwalną oraz rzeczowym wykazem akt.
10. Przy najbliższych remontach Szkoły dostosowywać pomieszczenia, z których będą mogły korzystać osoby niepełnosprawne.
11. Uaktualnić stronę internetową szkoły oraz założyć Biuletyn Informacji Publicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007r. nr 10, poz. 68).

 21 

POUCZENIE KOŃCOWE

Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona ma prawo zgłaszania na piśmie, przed podpisaniem protokołu kontroli zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem należy zgłosić w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Dyrektor podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

W związku z brakiem stwierdzenia nieprawidłowości nie sformułowano zaleceń i odstępuje się od wystąpień pokontrolnych.

PODPISY :

Myslibórz 06.09.2018.
(miejscowość i data)

Myslibórz 10.09.2018.
(miejscowość i data)

Myslibórz
(miejscowość i data)

INSPEKTOR
w Biurze ds. Kontroli

mgr Jolanta Szóstka
(podpis kontrolera)

Katarzyna Ostrowska-Holko
(podpis kontrolera)

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Bryder
(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Na tym protokół zakończono.

Uwaga! Protokół niniejszy podlega udostępnieniu na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330), z ograniczeniami wynikającymi z art.5 tej ustawy.