



**WÓJT GMINY DĘBE WIELKIE**  
**ul. Strażacka 3**  
**05-311 Dębe Wielkie**  
**tel. (025) 756-47-00, fax. (025) 756-47-34**  
**[www.debewielkie.pl](http://www.debewielkie.pl), e – mail: [sekretariat@debewielkie.pl](mailto:sekretariat@debewielkie.pl)**

---

Dębe Wielkie, dn.21 stycznia 2021 r.

RG.0002.1.2021

Radny Grzegorz Wojda

W odpowiedzi na Pana interpelację uprzejmie informuję, co następuje:

Ad. 1. Audytor Pan Adam Bruszewski przeprowadził audyt wewnętrzny w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim ul. Warszawska 78A w okresie od 2 września 2020 roku do 16 listopada 2020 r. Umowa zawiera zapis, że audyt jest przeprowadzany zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

Ad. 2. Audytor sam organizował przebieg audytu i był za niego odpowiedzialny. Audytor działa zgodnie ze standardami audytu jest bezstronny, wolny od uprzedzeń i niezależny. Podlega wyłącznie Wójtowi. Audytor w dniu 24 sierpnia 2020 roku otrzymał upoważnienie od Wójta na przeprowadzenie zadania audytowego w Szkole Podstawowej w Dębem Wielkim, które obejmowało ocenę realizacji zadań przez Dyrektora. Projekt upoważnienia dla audytora oraz projekt umowy przygotowała p. Beata Budzyńska-Kupidura.

Ad. 3. Zarówno Wójt jak i Sekretarz nie kontaktowali się z Dyrektorem Szkoły. Upoważnienie dla audytora zostało przesłane do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem epuap w dniu 31 sierpnia 2020 r.

Ad. 4. Audyt zlecono Panu Adamowi Bruszewskiemu na podstawie umowy zlecenia Nr ZO.2151. 10 . 2020 z dnia 21 sierpnia 2020 r. roku z tzw. wolnej ręki.

Pan Adam Bruszewski pracuje w urzędzie na podstawie umowy zlecenia od 18 grudnia 2018 roku i wykonuje audyt 2 zadań w ciągu roku w Urzędzie Gminy oraz w jednostkach np. w Zakładzie Komunalnym. Znając jego dotychczasowe doświadczenie, obiektywizm, kompetencje oraz skrupulatność zlecono temu właśnie audytorowi wykonywanie audytu w Szkole.

Ad. 5. Zakres audytu:

- 1) Opracowanie i wdrożenie podstawowych organizacyjnych regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły - stan aktualny;
- 2) Opracowanie i zatwierdzenie arkusza organizacji szkoły i zapewnienie funkcjonowania szkoły zgodnie z arkuszem organizacyjnym - arkusz na rok 2019/2020 i 2020/2021;
- 3) Sprawowanie opieki nad uczniami w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć - stan aktualny + ocena dokumentacji;
- 4) Plany zajęć dydaktyczno-wychowawczych na rok szkolny 2019/2020 i 2020/2021;
- 5) Kontrola zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w roku 2019 i 2020;
- 6) plany zajęć dydaktyczno-wychowawczych na rok szkolny 2019/2020 i 2020/2021;
- 7) rejestr wypadków na rok szkolny 2019/2020 i 2020/2021;
- 8) rejestr wycieczek stan aktualny;
- 9) prowadzenie działań prozdrowotnych i profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami - program działań profilaktyczno – zdrowotnych i promocji zdrowia na rok 2019/2020 i sprawozdanie z realizacji tego programu;
- 10) realizacja uchwał rady pedagogicznej - uchwały z roku szkolnego 2019/2020 i regulaminy rady obowiązujące w tym zakresie;
- 11) kształcenie specjalne i organizacja nauczania indywidualnego - dokumentacja uczniów podlegających aktualnie kształceniu;
- 12) przeprowadzenie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów oraz opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dla szkoły - program wychowawczo – profilaktyczny na rok 2019/2020 i raport z przeprowadzonej ewaluacji programu na rok 2019/2020;

- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów - stan w trakcie audytu;
- 14) ustalenie zasad korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki - stan aktualny  
prowadzenie baz danych o nauczycielach i uczniach wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej - stan w trakcie audytu;
- 15) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły - rok 2020;
- 16) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły - rok 2019/2020;
- 17) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły - rok 2019/2020;
- 18) zapewnienie doskonalenia zawodowego nauczycieli - rok 2020;
- 19) dokonywanie ocen pracy nauczycieli 2019-2020;
- 20) awans zawodowy nauczycieli 2019/2020, 2020/2021.

Ad. 6. Audytor wydał następujące zalecenia:

#### OBIEKT AUDYTU NR 1

#### OPRACOWANIE I WDROŻENIE PODSTAWOWYCH ORGANIZACYJNYCH REGULACJI PRAWNYCH DOTYCZĄCYCH FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

Zalecenia:

1. Opracowanie regulacji wewnętrznych w zakresie przeprowadzania ocen okresowych oraz służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

Istotność zalecenia: wysoka

2. Aktualizacja treści regulaminu naboru na wolne stanowiska administracyjne/urzędnicze i zapewnienie, by zapisy Regulaminu były zgodne z Ustawą o pracownikach samorządowych.

Istotność zalecenia: wysoka

#### OBIEKT AUDYTU NR 2

#### OPRACOWANIE I ZATWIERDZENIE ARKUSZA ORGANIZACJI SZKOŁY I ZAPEWNIENIE FUNKCJONOWANIA SZKOŁY ZGODNIE Z ARKUSZEM ORGANIZACYJNYM

W wyniku dokonanej oceny arkuszy organizacyjnych szkoły nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie objętym oceną.

### OBIEKT AUDYTU NR 3

#### SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIAMI W ZAKRESIE PRZESTRZEGANIA

#### OBOWIAZUJĄCYCH PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

#### UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW oraz ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM I

#### NAUCZYCIELOM W CZASIE ZAJĘĆ

##### Zalecenia:

Zaleca się, aby dokumentacje powypadkową prowadzić w sposób skrupulatny i protokoły powypadkowe zawierały wszystkie wymagane informacje. W przypadku sporządzania protokołów powypadkowych należy je zarejestrować w rejestrze wypadków.

Istotność zalecenia: wysoka

### OBIEKT AUDYTU NR 4

#### PROWADZENIE DZIAŁAŃ PROZDROWOTNYCH I PROFILAKTYCZNEJ OPIEKI

#### ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI

Wobec zrealizowania większości zaplanowanych działań prozdrowotnych oraz realizacji działań pozaplanowych pozytywnie należy ocenić działania podjęte w tym zakresie.

### OBIEKT AUDYTU NR 5

#### REALIZACJA UCHWAŁ RADY

#### PEDAGOGICZNEJ

##### Zalecenia:

1. Zaleca się, by obowiązkowym punktem wszystkich obrad było głosowanie przez członków Rady Pedagogicznej nad przyjęciem protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady, tak by wszystkie protokoły Rady były przez nią przyjęte.

Istotność zalecenia: wysoka

2. Zaleca się, by protokoły Rady Pedagogicznej w pełni odzwierciedlały przebieg posiedzenia i zawierały informację o:

☐ o ważności zebrania (quorum), w szczególności wówczas, gdy w trakcie posiedzenia podejmowane są przez Radę Uchwały,

☐ przyjęciu przez Radę protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady, jeśli taki fakt miał miejsce w trakcie posiedzenia.

Istotność zalecenia: wysoka

3. Zaleca się, by ujednoczyć stosowaną numerację protokołów z Rady Pedagogicznej i numerację Uchwał Rady i by stosowana numeracja była zgodna ze sposobem numeracji określonym w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

Istotność zalecenia: niska

#### OBIEKT AUDYTU NR 6

#### KSZTAŁCENIE SPECJALNE I ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO

Zalecenia:

Zaleca się, by zapewnić kompletność gromadzonej dokumentacji, zapewnić, aby dokumentacja opatrywana była datą jej sporządzenia i gromadzona była w sposób uporządkowany, najlepiej według jednolitego schematu.

Istotność zalecenia: wysoka

#### OBIEKT AUDYTU NR 7

#### PRZEPROWADZENIE DIAGNOZY W ZAKRESIE WYSTĘPUJĄCYCH W ŚRODOWISKU SZKOLNYM POTRZEB ROZWOJOWYCH UCZNIÓW ORAZ OPRACOWANIE PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO DLA SZKOŁY

Zalecenia:

1. Zaleca się, by zespół do spraw ewaluacji opracowywał program pracy, który ułatwi Dyrektorowi szkoły sprawowanie nadzoru i monitorowanie postępu prac zespołu.

Istotność zalecenia: wysoka

2. Zaleca się, by w przyszłości w sposób formalny sankcjonować zmiany w składzie zespołu do spraw ewaluacji Programu wychowawczo – profilaktycznego.

Istotność zalecenia: średnia

3. Zaleca się, by dokumentacja z posiedzenia Rady Pedagogicznej w sposób jednoznaczny potwierdzała fakt zapoznania Rady Pedagogicznej z wynikami ewaluacji Programu wychowawczo - profilaktycznego

Istotność zalecenia: niska

#### OBIEKT AUDYTU NR 8

#### KONTROLOWANIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIÓW

Sposób realizacji zadań związanych z kontrolowaniem spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów należy ocenić pozytywnie, w związku z czym zaleceń i rekomendacji nie wydano.

#### OBIEKT AUDYTU NR 9

#### USTALENIE ZASAD KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ, W TYM WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA POSIŁKI

W związku ze spełnieniem obowiązku ustalenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki zaleceń i rekomendacji nie wydano.

#### OBIEKT AUDYTU NR 10

#### PROWADZENIE BAZ DANYCH O NAUCZYCIELACH I UCZNIACH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY O SYSTEMIE INFORMACJI OŚWIATOWEJ

##### Zalecenia:

Należy podjąć działania w celu pozyskania niezbędnych informacji, które należy wprowadzić do bazy danych systemu informacji oświatowej (powierzchnia gruntów i obiektów budowlanych) oraz uzupełnić bazę danych o pozostałe wymagane informacje, a w późniejszym czasie wprowadzać wszystkie z dotychczas nie wprowadzanych informacji na bieżąco, zgodnie z obowiązującymi terminami.

Istotność zalecenia: wysoka

#### OBIEKT AUDYTU NR 11

#### ZATRUDNIANIE I ZWALNIANIE NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

##### Zalecenia:

1. W celu zapewnienia, że w procesie zatrudniania nauczycieli weryfikowane są wszystkie warunki, które nauczyciel powinien spełnić, zaleca się modyfikację wzoru oświadczenia składanego przez nauczycieli, tak aby treść oświadczenia odnosiła się do wszystkich wymaganych warunków, których nie można potwierdzić w inny sposób. A więc dodatkowo oświadczenie powinno odnosić się również do tego czy:

nauczyciel posiada zdolność do czynności prawnych,

nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

Istotność zalecenia: wysoka

2. Należy przestrzegać 7 dniowego terminu, w którym przekazywana powinna być pracownikowi informacja o warunkach pracy. Termin liczony powinien być od dnia zawarcia umowy.

Istotność zalecenia: wysoka

3. Zaleca się, by w przyszłości terminowo dopełniać formalności związanych ze zmianą stosunku pracy wynikającą z awansu zawodowego nauczycieli.

Istotność zalecenia: wysoka

#### OBIEKT AUDYTU NR 12

#### PRYZNAWANIE NAGRÓD ORAZ WYMIERZANIE KAR PORZĄDKOWYCH NAUCZYCIELOM I INNYM PRACOWNIKOM SZKOŁY

Zalecenia:

1. Zaleca się, aby w każdym przypadku, gdy wymierzona zostanie kara dyscyplinarna w informacji skierowanej do pracownika o zastosowaniu tejże kary zamieszczano informacji o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie jego wniesienia.

Istotność zalecenia: wysoka

2. Zaleca się, by informować pracowników niebędących nauczycieli o wysokości przyznanej nagrody w formie pisemnej, kierowanej indywidualnie do każdego z pracowników.

Istotność zalecenia: niska.

#### OBIEKT AUDYTU NR 13

#### WYSTĘPOWANIA Z WNIOSKAMI W SPRAWACH ODZNACZEŃ, NAGRÓD I INNYCH WYRÓŻNIEŃ DLA NAUCZYCIELI ORAZ POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

W związku z tym, że poprawnie została zastosowana procedura występowania przez Dyrektora z wnioskami w sprawie nagród zaleceń i rekomendacji nie wydano.

#### OBIEKT AUDYTU NR 14

#### ZAPEWNIENIE DOSKONALENIA ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI

W związku z tym, że do dnia zakończenia audytu Dyrektor nie rozpatrzył wniosków o nauczycieli o przyznanie dofinansowania do kształcenia w formie studiów wyższych i studiów podyplomowych nie było możliwe dokonanie oceny w tym zakresie pod kątem zgodności postępowania z obowiązującą w tym zakresie Uchwałą Rady Gminy. W opinii audytora, w przyszłości decyzje o przyznaniu dofinansowania powinny być podejmowane odpowiednio wcześniej, najlepiej przed rozpoczęciem roku akademickiego. Świadomość wśród nauczycieli,

że wraz z podjęciem studiów mogą otrzymać ich dofinansowanie powinno wpływać korzystnie na decyzje nauczycieli w tym zakresie. Jednocześnie możliwość przyznawania nauczycielom dofinansowania do studiów jest narzędziem dla Dyrektora pozwalającym na kreowanie polityki szkoleniowej zgodnie z bieżącymi lub przyszłymi potrzebami szkoły. Należy zwracać szczególną uwagę na to, by zapewnić spójność pomiędzy dokumentami określającymi wysokość środków finansowych planowanych na szkolenia.

OBIEKT AUDYTU NR 15

DOKONYWANIE OCEN PRACY

NAUCZYCIELI

Zalecenia:

1. Zaleca się, aby plany rozwoju zawodowego były kompletne i uwzględniały wszystkie wymagane informacje.

Istotność zalecenia: średnia

2. Zaleca się, szczególnie weryfikację składanych przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego, a w przypadku stwierdzonych braków w dokumentacji zaleca się wzywaniem nauczycieli do ich usunięcia w terminie 14 dni wraz z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

Istotność zalecenia: wysoka

Wójt Gminy

Krzysztof Kalinowski