



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

BK-02.1711.14.2013

Kraków, dnia 2013 GRU. 27

## Wg rozdzielnika

### Wystąpienie pokontrolne

|                                         |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Podmiot kontrolowany:</b>            | Szkoła Podstawowa nr 85 im. Księdza Kazimierza Jancarza w Krakowie, os. Złotego Wieku 4.                                 |
| <b>Przedmiot kontroli:</b>              | przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów oraz organizacji pracy szkoły. |
| <b>Termin przeprowadzenia kontroli:</b> | 05 - 29.11.2013 r.                                                                                                       |

#### I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki:

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli pozytywnie ocenia się działania kontrolowanej jednostki w następujących obszarach:

- arkusze organizacyjne oraz aneksy do arkuszy na lata szkolne 2011/2012, 2012/2013 i 2013/2014 były pozytywnie opiniowane przez Radę Pedagogiczną oraz opiniowane przez działające w szkole organizacje związkowe, a następnie przekazywane do Wydziału Edukacji z zachowaniem wyznaczonych terminów. Na podstawie przedstawionych do kontroli dokumentów nie można potwierdzić zarzutu podniesionego w piśmie Przewodniczącej Rady Szkoły, dotyczącego nieprzekazywania członkom Rady Pedagogicznej ważnych dokumentów w formie pisemnej, w tym arkuszy organizacyjnych, na kilka dni przed posiedzeniem, co uniemożliwiało członkom Rady dokładne zapoznanie się z ich treścią,
- Dyrektor Szkoły przekazywała Radzie Szkoły do zatwierdzenia dokumenty lub zasięgała opinii m.in. w sprawach: powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły, wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły, zatwierdzenia planu pracy szkoły,
- w sprawdzonych aktach osobowych pracowników pedagogicznych nie stwierdzono upomnień ani pouczeń, zatem zarzut o łamaniu przez Dyrektora Szkoły prawa pracy przy składaniu upomnień i pouczeń, zawarty we piśmie Przewodniczącej Rady Szkoły, jest bezzasadny,
- corocznie dokonywane były kontrole w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Protokoły kontroli zostały przekazane do Wydziału Edukacji UMK. Zalecenia dotyczące m.in. wyłączenia z użytku w czasie zajęć rekreacyjno-sportowych części chodnika od strony boiska, czy oznakowania stopni na klatce schodowej były realizowane na bieżąco. Zalecenie dotyczące zainstalowania poręczy przy zejściu do toalet w oddziale przedszkolnym zostało zrealizowane w trakcie kontroli,

- zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane prowadzona jest dla budynku szkoły „*Książka obiektu budowlanego*”. W kontrolowanym okresie wpisy dotyczące protokołów z kontroli okresowych stanu technicznego obiektu dokonywane były na bieżąco. Realizowane były wymagane przeglądy i badania techniczne, zgodnie z art. 62 ustawy Prawo budowlane,
- corocznie sporządzane były przez służbę BHP, zgodnie z § 2 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 02.09.1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 ze zm.) „*Analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole Podstawowej Nr 85*”. Z treści powyższych dokumentów wynika, że w Szkole zapewnione są odpowiednie warunki BHP,
- zgodnie z art. 209<sup>1</sup> § 1 pkt. 2 a i b Kodeksu pracy do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach wyznaczeni zostali pracownicy Szkoły. W aktach osobowych tych pracowników stwierdzono zaświadczenia o udziale w szkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Powołany również został koordynator ewakuacji.

Z uwagi na stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, negatywnie ocenia się realizację działań kontrolowanej jednostki w następujących obszarach:

- Dyrektor Szkoły zatrudniła pracownika na stanowisku samodzielnego referenta bez przeprowadzenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, wymaganej przez art. 11 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.). Ponadto w aktach pracownika nie stwierdzono dokumentów potwierdzających przeprowadzenie od 2010 r. oceny okresowej pracownika samorządowego, zgodnie z dyspozycją art. 27 ustawy o pracownikach samorządowych,
- trzech pracowników Szkoły realizowało czynności służbowe bez aktualnego szkolenia okresowego w zakresie BHP, co stanowi naruszenie art. 237<sup>3</sup> § 2 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (tj. z dnia 23.12.1997 r., Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.), zgodnie z którym pracodawca jest zobowiązany zapewnić prowadzenie okresowych szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- trzech pracowników Szkoły realizowało obowiązki służbowe bez aktualnych lekarskich badań okresowych, co stanowi naruszenie art. 229 § 4 Kodeksu pracy, zgodnie z którym pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- Dyrektor Szkoły aneksami z dni: 01.09.2011 r., 12.09.2011 r. do umowy z dnia 01.09.1993 r. zawartej z nauczycielem dyplomowanym, wprowadziła zmiany tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych wraz ze zmianą wynagrodzenia. Zmiany warunków umowy nie zostały potwierdzone przez nauczyciela. W wyżej opisanych aneksach do umowy nie podano podstawy prawnej ani przesłanek zmiany pensum. Brak potwierdzenia przez nauczyciela nowych warunków zatrudnienia może wskazywać, że zmniejszenie pensum na mocy aneksu z dnia 01.09.2011 r. nastąpiło z naruszeniem art. 22 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela,
- w 13 sprawdzonych teczках osobowych nauczycieli znajdowały się aneksy do umów o pracę podpisane tylko przez pracodawcę, czyli Dyrektora Szkoły. Skontrolowane dokumenty nie zawierały adnotacji ani podpisów nauczycieli jako stron umów potwierdzających wyrażenie zgody na zmienione warunki pracy i płacy,
- w odniesieniu do nauczyciela zatrudnionego w Szkole od dnia 09.09.2013 r. nie stwierdzono dokumentów potwierdzających spełnienie przez pracodawcę obowiązku wynikającego z art. 10 ust. 5 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, tj. weryfikacji warunków koniecznych do nawiązania stosunku pracy z nauczycielem (tzn. potwierdzenia, że nauczyciel posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie),

- w Regulaminie Rady Pedagogicznej brak zapisów regulujących kwestie zawiadamiania członków o terminie i porządku zebrań Rady Pedagogicznej, co jest niezgodne z art. 40 ust. 6 ustawy o systemie oświaty,
- w protokołach z posiedzeń Rady Pedagogicznej z dni: 24.02.2011 r., 26.01.2012 r. stwierdzono rozbieżność między liczbą osób głosujących a liczbą osób obecnych na Radzie,
- w skontrolowanych protokołach z posiedzeń Rady Pedagogicznej stwierdzono, że listy obecności załączone do protokołów nie są podpisane przez Przewodniczącego Rady i protokolanta, co jest niezgodne z § 3 pkt. 3 Regulaminu Rady Pedagogicznej, który stanowi, że protokół z zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisują przewodniczący Rady oraz protokolant,
- protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej w dniach 14.10.2011 r. i 09.02.2012 r. nie zostały zatwierdzone na następnych posiedzeniach Rady, tylko na późniejszych, co jest niezgodne z brzmieniem § 3 pkt. 6 Regulaminu, który mówi, że protokół z posiedzenia Rady jest zatwierdzany przez członków na następnym posiedzeniu Rady,
- nie zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną zostały protokoły z posiedzeń w dniach: 18.01.2012 r., 15.03.2012 r., 07.02.2013 r., 29.08.2013 r.
- przedstawione do kontroli protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej nie zawierały daty sporządzenia protokołu, dlatego nie ma możliwości zweryfikowania, czy został dochowany 7-dniowy termin ich sporządzenia, zgodnie z § 2 pkt. 8 Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- protokoły sporządzone po dniu 10.01.2013 r. nie zawierały kolejnego numeru posiedzenia Rady, co jest niezgodne z zapisem § 2 ust. 8a pkt. 4 Regulaminu Rady Pedagogicznej,
- Dyrektor Szkoły nie przekazywała do opiniowania Radzie Szkoły projektu planu finansowego szkoły, co stanowi naruszenie art. 50 ust. 2 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, zgodnie z którym rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także m.in. opiniuje projekt planu finansowego szkoły,
- 14 z 44 protokołów powypadkowych uczniów nie zawierało podpisów rodziców (opiekunów prawnych) ucznia potwierdzających odpowiednio, że zostali oni pouczeni o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń a także, że zaznajomili się z treścią protokołu i innymi materiałami z postępowania powypadkowego oraz podpisów potwierdzających otrzymanie protokołu. 12 protokołów zostało sporządzonych z przekroczeniem 14 – dniowego terminu wynikającego z § 9 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 01.07.2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. Nr 105, poz. 870). W ich treści nie podano przyczyn przekroczenia terminu zgodnie z § 9 pkt. 2 przytoczonego wyżej rozporządzenia. W 3 protokołach nie zamieszczono daty podpisania protokołu, co uniemożliwia ocenę, czy zostały sporządzone w wymaganym terminie 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku,
- w dokumentacji wypadku pracownika z dnia 17.10.2011 r. stwierdzono, że „Karta wypadku w drodze do pracy” jest sporządzona na formularzu niezgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24.12.2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania,
- czterech pracowników pedagogicznych oraz jeden pracownik obsługi nie złożyli oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego i zobowiązaniu do jej przestrzegania.

## **II. Zalecenia:**

1. Nabór pracowników na wolne stanowiska urzędnicze dokonywać wyłącznie z uwzględnieniem procedury wynikającej z art. 11 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Niezwłocznie przeprowadzić okresową ocenę pracowników samorządowych zgodnie z art. 27 ustawy o pracownikach samorządowych. Następne oceny przeprowadzać w okresach zgodnych z art. 27 ust. 2 powyższej ustawy.
3. Nie dopuszczać do wykonywania czynności służbowych pracowników bez aktualnych lekarskich badań okresowych oraz szkoleń okresowych w zakresie BHP.
4. Zmiany warunków zatrudnienia w zakresie zmniejszenia pensum wprowadzać zgodnie z dyspozycją art. 22 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela, tj. po uzyskaniu zgody nauczyciela na zmniejszenie wymiaru zatrudnienia.
5. Aneksy do umów o pracę przekazywać do zatwierdzenia przez pracowników.
6. Dokonywać weryfikacji warunków koniecznych do nawiązania stosunku pracy z nauczycielem zgodnie z art. 10 ust. 5 pkt 2-4 ustawy Karta Nauczyciela.
7. Uregulować w Regulaminie Rady Pedagogicznej kwestie zawiadamiania członków o terminie i porządku zebrań Rady, zgodnie z art. 40 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
8. W protokołach z posiedzeń Rady Pedagogicznej zamieszczać informacje o liczbie osób głosujących oraz liczbie osób obecnych na Radzie zgodnie ze stanem faktycznym.
9. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej wraz z listami obecności sporządzać zgodnie z § 3 pkt. 3 Regulaminu Rady Pedagogicznej.
10. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej zatwierdzać zgodnie z § 3 pkt. 6 Regulaminu Rady Pedagogicznej, tj. na następnym posiedzeniu Rady.
11. W protokołach z posiedzeń Rady Pedagogicznej zamieszczać daty ich sporządzenia oraz kolejne numery posiedzenia Rady.
12. Przekazywać do opiniowania Radzie Szkoły projekty planu finansowego szkoły, zgodnie z art. 50 ust. 2 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty.
13. Egzekwować od rodziców/opiekunów prawnych uczniów którzy ulegli wypadkowi potwierdzenia, że zostali oni pouczeni o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń a także, że zaznajomili się z treścią protokołu i innymi materiałami z postępowania powypadkowego oraz że otrzymali protokół powypadkowy, a w przypadku braku uzyskania potwierdzenia, zamieszczać stosowną adnotację w protokole.
14. Przestrzegać dyspozycji zawartej w § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 01.07.2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, tj. sporządzać protokoły powypadkowe z zachowaniem terminu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, a jeżeli nie jest to możliwe, to podawać w protokołach przyczyn przekroczenia terminu ich sporządzenia.
15. Dokumentację powypadkową sporządzać na formularzach zgodnych ze wzorami dokumentów stanowiącymi załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24.12.2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania.
16. Egzekwować od pracowników szkoły potwierdzenie zaznajomienia się z treścią Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego i jej przestrzegania.

## **III. Osoby odpowiedzialne za realizację zalecenia pokontrolnego:**

Zalecenia nr 1 - 16: Pani Urszula Mazur, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 85 w Krakowie.

## **IV. Termin realizacji zalecenia pokontrolnego:**

Zalecenia nr 1 - 16 – od zaraz,

Zalecenie nr 2 – do dnia 31.01.2014 r.

**V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zalecenia pokontrolnego:**

Do dnia 31.01.2014 r.

**Pouczenie:**

Zgodnie z § 14 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania kontroli organizacyjno-prawnej przez Biuro Kontroli Wewnętrznej UMK (zarządzenie Nr 135/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 stycznia 2010 r.) jednostki, w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzenia sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt. V wystąpienia pokontrolnego według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. Regulaminu i przekazania go do Biura Kontroli Wewnętrznej.

z up. PREZYDENTA MIASTA  
*Tadeusz Matusz*  
Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

- 1.
2. aa.

Do wiadomości:

1. Pan Tadeusz Matusz – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji