

PBK.1711.20.2.2016

## PROTOKÓŁ NR 26/2016

kontroli przeprowadzonej w:

Szkole Muzycznej I i II Stopnia im. Zygmunta Noskowskiego,  
81-402 Gdynia, ul. Biskupa Dominika 13a

przez:

Iwonę Torkowską - kierownika Biura Kontroli,  
Jolanę Armknecht - głównego specjalistę Biura Kontroli,  
Julię Trzebiatowską - inspektora Biura Kontroli,

na podstawie upoważnienia nr 26/2016 Prezydenta Miasta Gdyni z 19 grudnia 2016 r. (SOO.077.127.2016)

do przeprowadzenia kontroli doraźnej dotyczącej:

1. dyscypliny pracy,
2. przestrzegania zasad regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
3. funkcjonowania Rady Rodziców,
4. liczby absolwentów Szkoły Muzycznej I Stopnia kontynuujących naukę w Szkole Muzycznej II Stopnia – 2016 rok.

Kontrolę przeprowadzono od 19 grudnia 2016 r. do 11 stycznia 2017 r.

W kontrolowanym okresie Dyrektorem Szkoły była Pani Ewa Gałęcka.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

1. Pani Ewa Gałęcka - dyrektor,
2. - specjalista ds. płac,
3. - specjalista ds. kadr,
4. - główna księgowa,
5. - kierownik administracyjno-gospodarczy.

W oparciu o udostępnioną dokumentację ustalono co następuje:

Ciuch

rej

## I. PRZEPISY PRAWA

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.);
2. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 z późn. zm.);
3. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 62, poz. 289 z późn. zm.);
5. Uchwała nr XXXVIII/850/09 Rady Miasta Gdyni z 16 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVII/638/09 Rady Miasta Gdyni z 28 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu wynagradzania nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach/placówkach prowadzonych przez Gminę Miasta Gdyni” zmienionej przez uchwałę nr XXXIII/743/09 Rady Miasta Gdyni z 24.06.2009 r.

## II. DYSCYPLINA PRACY

Regulamin Pracy Szkoły Muzycznej, zwany dalej Regulaminem ustala organizację i porządek pracy w szkole oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy oraz zajmowane stanowisko. Regulamin określa prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników oraz czas pracy. Czasem pracy jest czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy. Czas pracy jest regulowany odmiennie dla poszczególnych grup pracowników. Dla pracowników pedagogicznych czas pracy wynika z planu zajęć dydaktycznych, opracowanego i zatwierdzonego na podstawie arkusza organizacji szkoły oraz planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Natomiast dla pracowników administracji i obsługi czas pracy wynosi 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy (od poniedziałku do piątku) i realizowany jest zgodnie z opracowanym harmonogramem. Czas pracy należy wykorzystywać w pełni na pracę zawodową. Każdy pracownik obowiązany jest potwierdzać obecność w pracy na liście obecności, kontrola list oraz prowadzenie adnotacji na tych listach należy do kierownika administracyjno-gospodarczego.

*Trak*

*ef*



Każde wyjście ze szkoły przez pracownika w godzinach pracy winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się u kierownika administracyjno-gospodarczego.

Zgodnie z art. 42 ust. 7a ustawy z 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1379), zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.

Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, z uwzględnieniem pracy w godzinach ponadwymiarowych. Działalność szkoły jest dwuzmianowa i dotyczy wszystkich pracowników szkoły.

Wynagrodzenie za pracę przysługuje pracownikowi w wysokości określonej w umowie o pracę. Zasady i wysokość wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków za wysługę lat dla pracowników pedagogicznych, dodatków funkcyjnych i motywacyjnych oraz dodatków za warunki pracy, wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa, nagrody oraz inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy określa uchwała Rady Miasta Gdyni. Natomiast zasady wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników administracji i obsługi określa Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Miasto Gdynia. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego urlopu wypoczynkowego. Pracownicy pedagogiczni wykorzystują urlopy zgodnie z Kartą Nauczyciela. Obowiązkiem pracownika jest punktualne rozpoczynanie pracy. W przypadku uzasadnionej nieobecności pracownik powinien niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch dni zawiadomić pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy. Pracownik zgodnie z Regulaminem jest zobowiązany przestrzegać przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2003 roku i został wprowadzony na czas nieokreślony.

Każdy z pracowników ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem, co należy potwierdzać własnoręcznym podpisem.

Dyrektor Szkoły, Pani Ewa Gałęcka, oświadczyła w protokole z ustnych wyjaśnień z 29.12.2016 r., że trzech nauczycieli Szkoły będących członkami orkiestry Polskiej Filharmonii Bałtyckiej im. Fryderyka Chopina uczestniczyło w tournée orkiestry po Stanach Zjednoczonych Ameryki. Z danych pozyskanych ze strony internetowej Filharmonii wynika, iż w skład orkiestry w trakcie tournée wchodziło następujących nauczycieli szkoły:

- 
- 
- 

Gah



Tournee odbywało się w okresie od 13 stycznia do 20 marca 2016 r. i obejmowało 48 koncertów w 19 stanach.

Kontrolujące ustaliły, że

zwrócili się do Dyrektora Szkoły z prośbą o udzielenie urlopów bezpłatnych na okres tournee. Taką zgodę otrzymali, na okres od 13.01. do 18.03.2016 r., a na okres od 14.01. do 24.03.2016 r. Ustalono na podstawie list płac, że za ww. okresy nie wypłacono im wynagrodzenia i nie naliczono pochodnych od wynagrodzeń. Brak też podpisów tych nauczycieli na listach obecności.

W okresie urlopów bezpłatnych zatrudniono nauczycieli na zastępstwo na podstawie umów o pracę. Za został zatrudniony nauczyciel gry na (od 13.01. do 18.03.2016 r.), za - nauczycielka gry na (od 14.01. do 24.03.2016 r.).

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora Gałęckiej, nauczyciel gry na

zajęcia, które nie odbyły się z uwagi na jego wyjazd do USA, odpracował w okresie od września 2015 r. do stycznia 2016 r. oraz w okresie od marca do kwietnia 2016 r. Z uwagi na to, że nie można było znaleźć nauczyciela gry na który by zastąpił Dyrektora Gałęcka zgodziła się na odpracowanie nieobecności.

Kontrolujące stwierdziły, iż podpisał listy obecności w okresie od 13 stycznia do 19 marca 2016 r. z własnoręcznym dopiskiem o godzinie rozpoczęcia i zakończenia zajęć (poz. na listach obecności).

W dzienniku lekcyjnym przedmiotu w Szkole Muzycznej I Stopnia znajduje się 6 kart indywidualnych uczniów, w których potwierdzono obecności lub nieobecności uczniów od 13 stycznia do 19 marca 2016 r. oraz przebieg pracy uczniów w ww. okresie podpisany przez Ponadto znajdują się karty zajęć

w których potwierdzono obecności i nieobecności oraz przebieg pracy w ciągu roku szkolnego w dniach od 13 stycznia do 19 marca 2016 r. Przebieg pracy podpisany jest przez

W dzienniku lekcyjnym przedmiotu w Szkole Muzycznej II Stopnia znajdują się 3 karty indywidualne uczniów, w których potwierdzono obecności lub nieobecności uczniów od 13 stycznia do 19 marca 2016 r. oraz przebieg pracy uczniów w ww. okresie podpisany przez Ponadto znajdują się karta zajęć w której potwierdzono obecności i nieobecności oraz przebieg pracy w ciągu roku szkolnego w dniach od 13 stycznia do 19 marca 2016 r. Przebieg pracy podpisany jest przez

Gałą



W wyjaśnieniach spisanych do protokołu \_\_\_\_\_ potwierdził, że w listach obecności za okres od 13 stycznia do 19 marca 2016 r. znajdują się jego podpisy. Potwierdził, że to on wypełniał dzienniki lekcyjne za ww. okres. Wyjaśnił, że zajęcia wpisywał w dziennik w kolejności, w jakiej powinny się odbywać, aby zachować ciągłość procesu nauczania w dzienniku. Według wyjaśnień \_\_\_\_\_ odpracował on wszystkie zajęcia z okresu tournée poczynawszy od połowy września 2015 r. Nie pamiętał, czy odpracowywał zajęcia po powrocie z USA. Według \_\_\_\_\_ wypełniał on druki odpracowywania zajęć. Nie pamięta, komu oddał druki odpracowanych godzin. \_\_\_\_\_ wyjaśnił, że daty koncertów uczniów, przesłuchań czy kursów w okresie jego wyjazdu są rzeczywiste. Uczniowie uczestniczyli w nich pod opieką rodziców lub samodzielnie (uczniowie dorośli). Kontrolującym nie okazano żadnego dokumentu, który by potwierdzał odpracowanie godzin dydaktycznych przypadających w terminie udziału \_\_\_\_\_ w tournée orkiestry Polskiej Filharmonii Bałtyckiej po Stanach Zjednoczonych Ameryki. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektor Gałęckiej, potwierdzenia odpracowania godzin dydaktycznych wszystkich nauczycieli są niszczone po zakończeniu każdego szkolnego.

Za okres udziału w tournée \_\_\_\_\_ wypłacono wynagrodzenie łącznie z godzinami ponadwymiarowymi stałymi (listy główne nauczycieli: listy wypłat nr 1, 13, 29; godziny ponadwymiarowe nauczycieli: listy wypłat nr 7, 26, 33; średnia urlopowa nauczycieli: listy wypłat nr 22, 71, 86). Ustalono, że w okresie od 15 do 28 lutego 2016 r. (okres ferii szkolnych) \_\_\_\_\_ przebywał na urlopie wypoczynkowym. Nie odnotowano nieobecności za pozostały okres trwania tournée. Kontrolujące ustaliły ponadto, że \_\_\_\_\_ nie otrzymał na okres trwania tournée polecenia wyjazdu służbowego, gdyż nie dotyczyło to pracy szkoły (zweryfikowano delegacje nauczycieli z okresu I kwartału 2016 roku oraz ustalono, że jedyna delegacja zagraniczna w 2016 roku związana była z wyjazdem nauczyciela Szkoły do Czech).

W związku z brakiem potwierdzenia odpracowania zajęć przez \_\_\_\_\_ i dokonaniem przez niego potwierdzenia obecności na listach obecności i prowadzenia zajęć w dziennikach lekcyjnych w okresie uczestnictwa w tournée Polskiej Filharmonii Bałtyckiej po USA, w dniu 4 stycznia 2017 r. złożono zawiadomienie do Prokuratury Rejonowej w Gdyni o możliwości popełnienia przestępstwa. Przestępstwa polegającego na fałszowaniu dokumentacji czasu pracy \_\_\_\_\_ zatrudnionego w charakterze nauczyciela w okresie od 13 stycznia do 20 marca 2016 r. Tak sporządzona dokumentacja stanowiła podstawę do wypłaty ze środków szkoły nienależnego wynagrodzenia.



Ustalono, że łączna kwota wynagrodzenia wypłaconego za okres jego udziału w tournée (z wyłączeniem okresu urlopu wypoczynkowego) wynosi 13.071,82 zł. Powyższa kwota obejmuje wynagrodzenie brutto (w tym wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i średnią urlopową wypłaconą za godziny ponadwymiarowe z okresu trwania tournée - wypłaconą w lutym, lipcu i sierpniu 2016 roku) oraz pochodne od wynagrodzeń.

Podczas weryfikacji delegacji nauczycieli z okresu I kwartału 2016 roku kontrolujące stwierdziły, że polecenia wyjazdu służbowego, dotyczące wyjazdu 4 nauczycieli Szkoły do Poznania w dniu 5 marca 2016 r. na XXIV Poznański Konkurs Instrumentów Dętych Drewnianych, nie zostały ujęte w rejestrze delegacji. Ponadto ww. polecenia wyjazdu służbowego nie posiadają numerów.

### **III. PRZESTRZEGANIE ZASAD REGULAMINU PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ**

W art. 40 – 43 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty określono skład i zadania rady pedagogicznej. Zgodnie z ww. przepisami w skład rady wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Zgodnie z ww. ustawą do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.



Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o ile stwierdzi niezgodność uchwały z przepisami prawa, uchyla ją. Rozstrzygnięcie organu jest ostateczne.

Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian. Rada pedagogiczna może także wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rada ustala regulamin swojej działalności.

Wszystkie zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

W Szkole Muzycznej regulacje dotyczące rady pedagogicznej znajdują się w § 5 statutu Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Gdyni. W tych przepisach ujęto zasady wymienione w ustawie o systemie oświaty. Dodano kompetencje rozpatrywania odwołania uczniów od nałożonych kar. Ponadto zapisano, że nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

W Szkole Muzycznej obowiązuje „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Gdyni” z 26 września 2007 r. Poza zasadami określonymi w ustawie z 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w statucie szkoły, regulamin szczegółowo reguluje obowiązki przewodniczącego i obowiązki członków rady pedagogicznej.

Obowiązki przewodniczącego, poza wymienionymi w ustawie, to:

- prawidłowa realizacja uchwał rady,
- tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej,



- oddziaływanie na postawę nauczycieli, zachęcanie do podnoszenia kwalifikacji, doskonalenia zawodowego, uzyskiwania wyższych stopni awansu zawodowego,
- dbałość o autorytet rady pedagogicznej oraz ochronę praw i godności nauczycieli,
- zapoznavanie nauczycieli z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie szkolnictwa.

Obowiązki członków rady pedagogicznej poza wymienionymi w ustawie to:

- podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzania programów szkolnych po ich zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- współtworzenie atmosfery zgodnego współdziałania dla dobra szkoły,
- przestrzeganie dyscypliny na zebraniach rady pedagogicznej,
- przestrzeganie postanowień obowiązującego prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły,
- uczestniczenie w zebraniach, pracach, komisjach, do których zostali powołani i składanie sprawozdań z przydzielonych zadań,
- permanentne doskonalenie zawodowe,
- realizowanie uchwał rady pedagogicznej,
- usprawiedliwianie nieobecności na posiedzeniach rady pedagogicznej, zebraniach i komisjach.

Regulamin ustala, że zebrania rady pedagogicznej są organizowane w czasie pozalekcyjnym.

W komentarzach do ustawy o systemie oświaty wskazuje się, że ustalenie regulaminu rady pedagogicznej jest obowiązkiem i powinno nastąpić na pierwszym posiedzeniu, jako pierwszy punkt. Treści regulaminu ustawa nie określa, można jednak przypuszczać, że powinien on być rozwinięciem i uszczegółowieniem przepisów ustawy oraz statutu szkoły w zakresie, w jakim przepisy tych aktów regulują ustrój i działalność rady pedagogicznej, na przykład :

- prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej (np. obowiązek stawiennictwa na zebraniach rady, wymaganie usprawiedliwienia nieobecności i sposób usprawiedliwienia, prawo udziału w dyskusji, prawo głosu i sposób jego oddawania),
- sposób zwoływania i odbywania zebrań (np. termin, w jakim przewodniczący rady informuje członków o dacie zebrania, sposób tego informowania, sposób głosowania, powołanie komisji skrutacyjnej, prawo wnoszenia zastrzeżeń do uchwały),
- sposób prowadzenia i udostępniania protokołów (np. uprawnienia do podpisywania protokołów, zgłaszanie zastrzeżeń do treści protokołów i jej prostowanie, zasady dokonywania skreśleń i poprawek, prawo do wglądu do księgi protokołów, prawo do wydawania wierzytelnych odpisów protokołu).

Grodz  
1



W przepisach ustawy i regulaminie mowa jest o tzw. tajemnicy rady pedagogicznej. Tajemnica nie obejmuje wszystkich kwestii poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej. Dotyczy tylko spraw mogących naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli, innych pracowników szkoły.

W piśmiennictwie przyjęto zasadę, że protokoły z zebrań rady pedagogicznej są danymi publicznymi stanowiącymi informację publiczną w rozumieniu ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Jako takie powinny zostać udostępnione na żądanie chyba, że istnieją podstawy z art. 5 wyłączone udostępnienie informacji publicznej, zaś w takim przypadku stanowisko dyrektora szkoły – jako organu właściwego do załatwienia wniosku – powinno przybrać postać decyzji odmawiającej dostępu do informacji publicznej.

Kontrolującym okazano księgę protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej. Protokoły sporządzane są pismem odręcznym, podpisane są przez protokolanta i dyrektora szkoły.

Kontrolujące zapoznały się z treścią losowo wybranych protokołów (z 16 czerwca 2016 r., 24 czerwca 2016 r., 26 października 2016 r.).

W protokole z 16 czerwca 2016 r. z posiedzenia rady pedagogicznej, na której zajmowano się klasyfikacją roczną uczniów i opinią w sprawie arkusza organizacyjnego szkoły na rok szkolny 2016/2017 nie zapisano liczby obecnych nauczycieli oraz liczby nieobecnych pedagogów usprawiedliwionych. Na żądanie kontrolujących okazano listę obecności na posiedzeniu Rady, która nie była dołączona do protokołu.

W protokole z posiedzenia sprawozdawczej rady pedagogicznej z 24 czerwca 2016 r. także nie zapisano liczby obecnych nauczycieli i liczby nieobecnych usprawiedliwionych, czyli nie można stwierdzić, czy został zachowany ustawowy wymóg quorum. W ww. przypadkach naruszono przepisy art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

W ww. protokołach nie określono sposobu przeprowadzenia głosowań.

W protokole z 26 października 2016 r. określono liczbę uczestniczących nauczycieli oraz liczbę osób nieobecnych usprawiedliwionych. W sprawie podjęcia uchwały dot. zaopiniowania kandydatury obecnej dyrektor na kolejną kadencję zarządzono tajne głosowanie i podano w protokole liczbę głosów za, przeciw i wstrzymujących się. W innych protokołach w sprawie przyjęcia uchwał stosuje się określenia „uchwałę podjęto jednomyślnie” lub „uchwałę podjęto większością głosów”, przy czym nie określono liczbowo tej „większości” oraz sposobu głosowania.

Grod

ef 7



Zważywszy ww. stan faktyczny zdaniem kontrolujących regulamin rady pedagogicznej Szkoły winien być zredagowany na nowo lub obecnie obowiązująca treść winna być uzupełniona m. in. o postanowienia określające sposób zwoływania rady, terminy zwoływania, sposób głosowania, prawo wnoszenia zastrzeżeń do uchwał, zgłaszanie zastrzeżeń do treści protokołów i jej prostowanie, zasady dokonywania skreśleń i poprawek, prawo do wglądu do księgi protokołów, prawo do wydawania wierzytelnych odpisów protokołu. W protokołach z posiedzeń rady pedagogicznej należy bezwzględnie wpisywać liczbę osób uczestniczących w posiedzeniu oraz liczbę głosów oddanych za oraz przeciw głosowanej uchwale rady. Bardzo ważnym jest określenie warunków wglądu członków rady pedagogicznej do protokołów z posiedzeń rady bez konieczności korzystania z przepisów o dostępie do informacji publicznej.

#### **IV. FUNKCJONOWANIE RADY RODZICÓW, WSPÓŁPRACA Z DYREKCJĄ SZKOŁY**

Regulamin Rady Rodziców Szkoły Muzycznej I i II Stopnia im. Zygmunta Noskowskiego określa organizację i działalność Rady Rodziców na podstawie art. 53 i 54 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Radę Rodziców stanowi zespół ludzi wybrany w wyborach demokratycznych spośród rodziców uczniów szkoły, jest ciałem kolegialnym reprezentującym interes rodziców. Organ ten między innymi reprezentuje rodziców wobec dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej, współpracuje z Radą Pedagogiczną, a dyrektor Szkoły jest koordynatorem współdziałania poszczególnych organów i zapewnia każdemu z organów możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

Wybory do Rady Rodziców powinny być przeprowadzone na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, najpóźniej do 30 września bieżącego roku szkolnego. Radę rodziców stanowi: przewodniczący, zastępca, sekretarz i skarbnik. Gospodarką finansową Rady zajmuje się skarbnik. Działalność finansowa jest kontrolowana przez dwuosobową Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna raz w roku przedstawia sprawozdanie rodzicom z wykonywanego nadzoru.

Zebrania Rady odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i zwoływane są przez Przewodniczącą Rady. Posiedzenia powinny być protokołowane, a podejmowanie uchwał powinno odbywać się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

Kontrolującym okazano uchwały podejmowane przez Radę Rodziców. Rada Rodziców gromadzi fundusze na działalność statutową Szkoły, które pochodzą z dobrowolnych składek rodziców, z dochodów osiągniętych z imprez



organizowanych przez Radę, z darowizn i dotacji. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, nauczyciele, a także uczniowie poprzez rodziców mogą wnioskować do Rady Rodziców o środki na wskazany cel.

Dnia 3 stycznia 2017 r. Przewodnicząca Rady Rodziców, w protokole przyjęcia ustnych wyjaśnień potwierdziła skład Rady Rodziców przesłany do Szkoły e-mailem 21 września 2016 r. Przewodnicząca poinformowała kontrolujące, że podejmowane są uchwały dotyczące rozdysponowania środków finansowych na potrzeby Szkoły Muzycznej. Środki finansowe pochodzą od rodziców uczniów z dobrowolnych darowizn i wynoszą 45 zł w przypadku jednego dziecka uczęszczającego do Szkoły i 25 zł za drugie dziecko. Kwoty te wpłacane są miesięcznie na rzecz Rady Rodziców. W roku szkolnym 2015/2016 Rada Rodziców dokonywała zakupów po uprzedniej konsultacji i wskazaniu potrzeb przez nauczycieli lub kierowników sekcji. Zakupiono kserokopiarkę, z której korzystają uczniowie Szkoły i rodzice. Dyrekcja Szkoły akceptowała zakup kserokopiarki do czasu gdy okazało się, że urządzenie ma wrzutnik na monety (opłata za skserowanie 1 strony to koszt 10 gr). Zgodnie z wyjaśnieniami Przewodniczącej, uczniowie do czasu zakupu ksera przez Radę Rodziców nie korzystali z kserokopiarki znajdującej się w sekretariacie Szkoły. Z kolei z wyjaśnień Dyrektor Ewy Gałęckiej wynika, że uczniowie korzystali i dalej korzystają bezpłatnie z urządzeń kserujących znajdujących się w Szkole. W roku szkolnym 2015/2016 zakupiono również ławki betonowe, które ustawiono przed budynkiem Szkoły oraz krzesła drewniane i stoliki, które rozmieszczono w pomieszczeniu nieopodal szatni. Rada Rodziców przekazywała również środki pieniężne na konto Szkoły. Z rozdysponowania tych środków dyrektor Pani Ewa Gałęcka złożyła sprawozdanie za okres od września do grudnia 2015 r. Kontrolującym okazano również sprawozdanie z rozdysponowanych środków Rady Rodziców za okres styczeń-czerwiec 2016 r.

W roku szkolnym 2016/2017 Rada Rodziców podejmuje uchwały i przekazuje fundusze na realizację tych uchwał. Ze środków Rady Rodziców do tej pory pokrywała koszty wpisowego na konkursy (refundacja dotyczyła wszystkich uczniów Szkoły). Inne koszty związane z wyjazdem ucznia na konkurs Rada Rodziców refundowała tym rodzicom, którzy partycypowali w uiszczaniu składek na Radę Rodziców. Z wyjaśnień Dyrektor Ewy Gałęckiej wynika, że zakupiono również dwie gitary i pokrowiec do skrzypiec oraz pokrowce na waltornię i fagot. Zakup konsultowano z kierownikami sekcji. Dla Rady Rodziców przygotowane zostanie sprawozdanie finansowe informujące o wydatkowanych środkach, które pochodziły od Rady Rodziców.

W złożonych pisemnych wyjaśnieniach Przewodnicząca Rady Rodziców, oceniła, że lepiej współpracuje się z nauczycielami, niż z dyrektorką Szkoły.



Kontrolujące stwierdzają, że współpraca na linii Dyrektor szkoły – Rada Rodziców nie jest satysfakcjonująca dla obu stron.

#### V. ABSOLWENCI SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA, KONTUNUACJA NAUKI W SZKOLE II STOPNIA

Rok szkolny	Liczba absolwentów szkoły I stopnia ogółem	Liczba absolwentów szkoły I stopnia kontynuujących naukę w szkole II stopnia	% absolwentów szkoły I stopnia kontynuujących naukę w szkole II stopnia do liczby ogółem
2013/2014	28	10	36
2014/2015	30	13	43
2015/2016	35	11	31

Zdaniem dyrektor Gałęckiej na liczbę uczniów kontynuujących naukę w szkole II stopnia ma wpływ:

- nie każdy z uczniów chce opanować grę na instrumencie na profesjonalnym poziomie,
- uczniowie zamiejscowi wybierają szkołę w Gdańsku, przy której znajduje się internat,
- przy rekrutacji na wyższe uczelnie muzyczne nie jest wymagane świadectwo ukończenia szkoły muzycznej II stopnia, wymagane jest świadectwo dojrzałości. Najczęściej podawane przyczyny rezygnacji z nauki w szkole muzycznej wg dyrektor Gałęckiej to:

- zmiana miejsca zamieszkania,
- trudności z połączeniem nauki w szkole ogólnokształcącej z nauką w szkole muzycznej,
- problemy zdrowotne,
- w przypadku uczniów zamiejscowych - brak internatu,
- w szkole II stopnia - rozpoczęcie studiów.

Niektóre rezygnacje uczniów wpływają bez podania przyczyny.

Zgodnie z wyjaśnieniami dyrektor Gałęckiej, prowadzi ona różne formy propagowania nauki w szkole muzycznej takie jak koncerty dla przedszkoli oraz uczniów szkół podstawowych i gimnazjów. Koncerty odbywają się w sali koncertowej i polegają na przybliżeniu instrumentów oraz muzyki.

Dzięki temu, że koncerty odbywają się w sali koncertowej szkoły można zaprezentować wszystkie instrumenty. Corocznie w kwietniu organizowane są dni otwarte szkoły. Ponadto uczniowie uświetniają imprezy organizowane przez miasto.



Wszystkie koncerty organizowane przez Szkołę Muzyczną odbywają się w sali koncertowej Szkoły.

W sali koncertowej znajduje się system foniczny do zapowiedzi słownych i nagłośnienia instrumentów z konsolą i komputerem pozwalającym na rejestrację koncertów, system wizyjny z projektorem i ekranem, oświetlenie estrady za pomocą sztankietów i szynoprzewodów z reflektorami LED oraz system sterowania pozwalający na łatwe sterowanie urządzeniami za pomocą ekranu dotykowego i tabletu. System ten umożliwia nie tylko realizację imprez szkolnych i rejestrację koncertów dyplomowych uczniów, ale pozwala także na transmisję koncertów z innych, zewnętrznych, sal koncertowych.

Koncerty szkolne organizowane są w ramach poszczególnych sekcji instrumentów zarówno I jak i II stopnia. Koncerty przeznaczone są dla uczniów i ich rodzin. Podczas koncertów sala wypełniona jest w ok. 60%.

Koncerty utrwalane są na płytach CD, które udostępniane są rodzicom. Szkoła współpracuje z Centrum Kultury, organizuje Koncerty Festiwalu Classica Nova.

W 2016 r. podjęto inicjatywę organizacji „Gdyńskich Wieczorów z Muzyką”. Pierwszy koncert odbył się 30.11.2016 r. Sala koncertowa wypełniona była wówczas w ok. 75%. Następny koncert odbędzie się w marcu 2017 r.

Wszystkie organizowane koncerty reklamowane są na stronie internetowej Szkoły, na afiszach oraz w Ratuszu.

W okresie od stycznia do grudnia 2016 r. dyrekcja Szkoły zorganizowała w sali koncertowej 36 koncertów wewnątrzszkolnych oraz 9 koncertów otwartych dla mieszkańców Gdyni, szkół i przedszkoli w tym 2 koncerty towarzyszące rozdaniu nagród dla pracowników służby zdrowia oraz rozdaniu stypendiów Prezydenta Miasta Gdyni.

Ponadto cztery razy udostępniono salę koncertową Centrum Kultury w Gdyni. Rozbudowa i modernizacja Szkoły była realizowana w ramach projektu pn.: „Przebudowa i rozbudowa Szkoły Muzycznej w Gdyni wraz z zakupem niezbędnego wyposażenia”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013. Zgodnie z zapisami § 16 umowy o dofinansowanie, beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia trwałości projektu przez okres 5 lat od daty finansowego rozliczenia projektu, pod rygorem obowiązku zwrotu otrzymanej refundacji. Oznacza to, że przez okres trwałości projektu beneficjent nie może dokonywać żadnych modyfikacji przyjętych założeń.

Mając na uwadze powyższe, komercyjne wykorzystanie sali koncertowej możliwe będzie dopiero po upływie tego okresu. Ostatnia płatność w ramach projektu wpłynęła na konto Miasta Gdyni 16 lipca 2015 r. Okres trwałości projektu zakończy się zatem 15 lipca 2020 r. – po tym dniu będzie można korzystać z sali na warunkach komercyjnych.



## VI. UWAGI KOŃCOWE

1. Kontrolujące stwierdzają, że na listach obecności i w dziennikach zajęć z w Szkole Muzycznej I i II Stopnia stwierdzono potwierdzenie obecności nauczyciela tego przedmiotu oraz prowadzenia przez niego zajęć dydaktycznych w okresie 13.01. do 19.03.2016 r. Nauczyciel w tym czasie uczestniczył w tournée Polskiej Filharmonii Bałtyckiej po Stanach Zjednoczonych Ameryki Północnej.
2. Za okres nieobecności związanej z tournée po USA, wypłacono nienależne wynagrodzenie (łącznie z pochodnymi) w kwocie 13.071,82 zł.
3. W protokołach z posiedzeń Rady Pedagogicznej stwierdzono brak określenia liczby osób uczestniczących w posiedzeniach oraz liczby pedagogów nieuczestniczących – usprawiedliwionych, co powoduje, że nie można ustalić czy zachowano ustawowy wymóg quorum konieczny dla podejmowania wiążących uchwał Rady Pedagogicznej (art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty).
4. Zdaniem kontrolujących Regulamin Rady Pedagogicznej wymaga uzupełnienia o elementy określone na str. 10 niniejszego protokołu.
5. W wyniku rozbudowy gmachu szkoły i zakupu nowego wyposażenia Szkoła Muzyczna pozyskała nowoczesnie wyposażoną salę koncertową. Zdaniem kontrolujących sala ta winna być częściej wykorzystywana na imprezy miejskie i koncerty dostępne dla mieszkańców Gdyni, tym bardziej, że Miasto nie dysponuje inną salą koncertową o takim wyposażeniu i takich parametrach akustycznych.

Na tym protokół zakończono.

Dyrektor Szkoły Muzycznej I i II Stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Gdyni – Pani Ewa Gałecka – zapoznała się z treścią §§ 35, 36 ust. 2 i 37 Zarządzenia nr 11/2000/III Prezydenta Miasta Gdyni z 31 sierpnia 2000 roku w sprawie zasad przeprowadzania kontroli przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta Gdyni.



Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Szkoła Muzyczna I i II Stopnia im. Zygmunta Noskowskiego w Gdyni, ul. Biskupa Dominika 13a oraz Biuro Kontroli a/a.

**Dyrektor**  
**Szkoły Muzycznej I i II Stopnia**  
**im. Zygmunta Noskowskiego**

DYREKTOR  
Szkoły Muzycznej I i II stopnia w Gdyni  
*E. Gajdecka*  
.....mgr. Ewa Gajdecka.....

**Kontrolujące:**

KIEROWNIK BIURA KONTROLI  
*Trzebiatowska*  
.....mgr. Julia Trzebiatowska.....

INSPEKTOR  
*Trzebiatowska*  
mgr. Julia Trzebiatowska  
.....

Pani Jolanta Armknecht,  
główny specjalista Biura  
Kontroli, nie podpisała  
protokołu, gdyż w dniu  
sporządzenia protokołu  
przebywała na zwolnieniu  
lekarskim.

**Gdynia, 11 stycznia 2017 r.**