



MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

Warszawa, lutego 2017 r.

DSWM-WOPG.0913.2.2016.PK,BT,BS,EL

Pani
Anna Aleksandra Radecka
Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą
ul. Rolna 175
02-729 Warszawa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. nr 185, poz. 1092) przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, Ministerstwo Edukacji Narodowej¹ w okresie od 28 kwietnia do 15 lipca 2016 r. przeprowadziło kontrolę w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (zwanej dalej: Ośrodkiem lub ORPEG) z siedzibą w Warszawie przy ulicy Rolnej 175, pn. „Prawidłowość realizacji zadań związanych z nadzorem administracyjno-finansowym i pedagogicznym dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą nad Szkolnym Punktem Konsultacyjnym przy Ambasadzie RP w Londynie”.

Celem kontroli była ocena prawidłowości realizacji zadań związanych z:

1. nadzorem administracyjno-finansowym sprawowanym przez dyrektora ORPEG nad Szkolnym Punktem Konsultacyjnym przy Ambasadzie w Londynie (dalej SPK);
2. nadzorem pedagogicznym dyrektora ORPEG prowadzonym w trybie działań:
 - planowych w zakresie dotyczącym przeprowadzania ewaluacji i kontroli,
 - doraźnych - w zakresie dotyczącym rozpatrywania skarg i wniosków oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

¹ Zespół kontrolujący w składzie:

- 1) Piotr Kowalewski - starszy specjalista w Wydziale Oświaty Polskiej za Granicą w Departamencie Strategii i Współpracy Międzynarodowej, na podstawie upoważnienia nr 10/2016 z 26 kwietnia 2016 r. – kierownik zespołu kontrolującego,
- 2) Beata Tarłowska - główny specjalista w Wydziale Oświaty Polskiej za Granicą w Departamencie Strategii i Współpracy Międzynarodowej, na podstawie upoważnienia nr 9/2016 z 26 kwietnia 2016 r.,
- 3) Ewa Lis - główny wizytator w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego w Departamencie Kształcenia Ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej, na podstawie upoważnienia nr 8/2016 z 26 kwietnia 2016 r.,
- 4) Barbara Socha - naczelnik Wydziału Nadzoru Pedagogicznego w Departamencie Kształcenia Ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej, na podstawie upoważnienia nr 7/2016 z 26 kwietnia 2016 r.

Kontrolą objęto działania ORPEG w okresie:

- od 1 stycznia 2015 r. do 31 marca 2016 r. w zakresie realizacji zadań związanych z nadzorem administracyjno-finansowym nad SPK w Londynie przez dyrektora ORPEG,
- od 1 września 2014 r. do 31 marca 2016 r. w zakresie realizacji zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego nad SPK w Londynie przez dyrektora ORPEG.

Na podstawie wyników kontroli, oceniono pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości, nadzór administracyjno-finansowy oraz pedagogiczny sprawowany przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą nad Szkolnym Punktem Konsultacyjnym przy Ambasadzie RP w Londynie.

Nieprawidłowości dotyczyły w szczególności:

- niewłaściwego nadzoru ORPEG nad SPK w Londynie w obszarze powierzenia wolontariuszowi do realizacji działań wykraczających poza zakres określony art. 64 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.),
- nieprzestrzegania zapisów § 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. 2002 Nr 5 poz. 46) poprzez nieuzyskiwanie od strony wnoszącej ustnie (telefonicznie) skargę podpisu na protokole przyjęcia skargi,
- nieprecyzyjnych lub błędnych wyników zbiorczych zawartych w raportach z ewaluacji SPK w Londynie,
- nieadekwatnych do wyników, wniosków z przeprowadzonych ww. ewaluacji,
- braku w protokole kontroli przeprowadzonej w SPK w Londynie *opisu stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości*, co jest niezgodne z § 17 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270). W załączonych do protokołu kontroli arkuszach kontroli również nie ujęto ww. *opisu stanu faktycznego i stwierdzonych nieprawidłowości*, zawierały one jedynie uzyskane podczas kontroli dane.

Ocenę uzasadniają ustalenia z kontroli.

I. Nadzór administracyjno-finansowy sprawowany przez dyrektora ORPEG nad SPK w Londynie.

Nadzór administracyjno-finansowy dyrektora ORPEG nad SPK w Londynie wynika z zapisów § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. z 2014 r., poz. 454). Zgodnie z tą regulacją, dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą sprawuje nadzór nad działalnością szkół w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, we współpracy z kierownikami przedstawicielstw

dypomatycznych, urzędów konsularnych lub przedstawicielstw wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej.

Szczegółowe kwestie związane z nadzorem administracyjno-finansowym nad Zespołem Szkół (ZS) i szkolnymi punktami konsultacyjnymi (SPK) w trakcie kontroli były uregulowane w następujących przepisach ORPEG:

- Statut ORPEG, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 7 Ministra Edukacji Narodowej z 31 marca 2011 r. (§ 5 pkt. 1, § 6 ust. 2 pkt 5, § 9, § 12 i § 13);
- Wewnętrzny Regulamin Organizacyjny Zespołu Szkół dla Dzieci Obywateli Polskich Czasowo Przebywających za Granicą, zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego MEN dnia 22.11.2010 r. (§ 3 ust. 2, § 10 - 15, § 21, § 25 - 26, § 28);
- Zarządzenie nr 29/2014 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie *wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w ORPEG w Warszawie*;
- Zarządzenie nr 5/2014 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie *Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą* (§ 3, § 5);
- *Zarządzenie nr 1/2010 Kierownika Szkolnego Punktu Konsultacyjnego przy Ambasadzie RP w Londynie z dnia 1 października 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami.*

Nadzór administracyjno-finansowy nad szkolnymi punktami konsultacyjnymi, w tym nad SPK w Londynie sprawuje dyrektor ORPEG poprzez:

- 1) kontrolę dokumentów finansowych przesyłanych dwa razy w miesiącu przez kierowników SPK i zatwierdzanie ich pod względem merytorycznym, zgodnie z procedurami finansowymi obowiązującymi w ORPEG;
- 2) weryfikację sprawozdań: rocznych z realizacji kontroli zarządczej i corocznych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej oraz corocznych oświadczeń o skuteczności i efektywności procedur bezpieczeństwa danych osobowych;
- 3) dokonywanie okresowych przeglądów ryzyka w obszarze nadzorowanym przez Wydział do spraw Koordynacji Pracy Szkół za Granicą oraz w obszarze nadzorowanym przez pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych i obronności;
- 4) monitorowanie wdrażania zaleceń pokontrolnych;
- 5) prowadzenie rejestru skarg oraz monitorowanie wdrożenia ewentualnych zaleceń wydawanych po rozpatrzeniu skarg;
- 6) przygotowywanie i przekazywanie komunikatów i wytycznych w zakresie zmian przepisów i procedur ORPEG, zasad organizacji pracy jednostek nadzorowanych, spraw księgowych, spraw kadrowych, przepisów prawa oświatowego i bezpieczeństwa funkcjonowania zespołu szkół i szkolnych punktów konsultacyjnych w formie comiesięcznej korespondencji seryjnej

kierowanej do jednostek nadzorowanych. Stosowanie przez SPK ww. komunikatów i realizacja wytycznych było egzekwowane poprzez weryfikowanie w dokumentacji kierowanej przez jednostki do Ośrodka. Dyrektor ORPEG kierowała korespondencją seryjną do jednostek nadzorowanych od końca 2013 r. do marca 2016 r.;

- 7) organizowanie spotkań zarządczych z kierownikami SPK, dyrektorem ZS i koordynatorami sekcji polskich, które służyły m.in. monitorowaniu bieżącej działalności kierowanych przez nich jednostek, identyfikowaniu problemów, wymianie doświadczeń i wypracowywaniu przez grupę kierowników, pod kierunkiem pracowników ORPEG, zgodnych z obowiązującym prawem rozwiązań zidentyfikowanych problemów;
- 8) weryfikowanie statutów SPK pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
- 9) nadzór nad jakością tworzonej dokumentacji przez SPK poprzez zalecenie posługiwania się wypracowanymi w ORPEG dokumentami standardowymi;
- 10) nadzorowanie i kierowanie sprawami związanymi z zaopatrzeniem SPK w Londynie w druki ścisłego zarachowania, w tym w świadectwa szkolne (weryfikowanie poprawności wniosków o wystawienie legitymacji szkolnych przesyłanych przez kierownika SPK przed rejestracją wniosku w rejestrze ORPEG);
- 11) realizowanie kontroli zarządczej od 2012 r. przez koordynatora KZ, a od 2014 r. także audytora;
- 12) nadzór w zakresie wdrażania działań podnoszących bezpieczeństwo dzieci, nauczycieli i pracowników administracyjnych w SPK;
- 13) analizowanie sprawozdań składanych przez dyrektora ZS i kierowników SPK z działalności kierowanych przez siebie jednostek przekazywanych corocznie przez kierowników do ORPEG. Analiza służy opracowaniu planu działań kontrolnych na dany rok szkolny; treści zawarte w sprawozdaniach są weryfikowane w trakcie działań kontrolnych w Punkcie;
- 14) sporządzanie i realizację planu kontroli w szkolnych punktach konsultacyjnych, w tym kontroli administracyjno-finansowych i ocenianie pracy kierownika SPK w oparciu o sprawozdania i kontrole planowe i doraźne.

Narzędziem wykorzystywanym przez ORPEG do czynności kontrolnych przedstawionym kontrolerom w trakcie kontroli był arkusz kontroli w zakresie spraw finansowo-administracyjnych. ORPEG przeprowadza kontrole w oparciu o corocznie sporządzany plan kontroli. W trakcie kontroli obowiązywał wzór arkusza kontroli wdrożony Zarządzeniem Dyrektora ORPEG nr 1/2016 z dnia 5 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania arkusza kontroli w ramach nadzoru nad działalnością szkół w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawowanego przez dyrektora ORPEG. W przyjętym wzorze dokumentacja z następujących obszarów była przewidziana do zbadania pod kątem zgodności z przepisami prawa:

- dokumentacja finansowo-księgową,

- dokumentacja majątkowa,
- dokumentacja szkolna,
- druki ścisłego zarachowania,
- dokumentacja dotycząca kontroli zarządczej,
- dokumentacja dotycząca bezpieczeństwa.

W okresie poprzedzającym obowiązywanie ww. zarządzenia kontrolerzy z ORPEG sporządzali sprawozdanie z realizowanej kontroli.

W okresie objętym kontrolą (1 stycznia 2015 r. – 31 marca 2016 r.) ORPEG nie przeprowadzał kontroli administracyjno-finansowej w SPK w Londynie. Nadzór nad działalnością SPK w Londynie w tym zakresie sprawowany był poprzez weryfikowanie i analizowanie dokumentacji przekazywanej przez SPK w Londynie do ORPEG, w tym m.in.:

- miesięcznych rozliczeń wpływów i wydatków,
- wyciągów bankowych,
- zestawień rozliczeń księgowych,
- umów o pracę z nauczycielami i pracownikami administracji,
- porozumienia wolontariackiego,
- arkuszy organizacji roku szkolnego,
- ewidencji skarg i wniosków.

Na podstawie analizy wskazanych dokumentów kontrolerzy sformułowali poniższe ustalenia:

- 1) W zakresie kontroli dokumentów finansowych przesyłanych do ORPEG, prawidłowo dokumentowano operacje finansowe dotyczące SPK w Londynie i nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie. Dokumentowanie rozliczeń miesięcznych wpływów i wydatków odbywało się zgodnie z *Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w ORPEG w Warszawie*, przyjętą Zarządzeniem nr 29/2014 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z dnia 31 grudnia 2014 r.
- 2) Analiza dokumentacji operacji finansowych ORPEG w okresie objętym kontrolą dotycząca SPK w Londynie wykazała prawidłowość rozliczeń miesięcznych wpływów i wydatków.

Procedura przyznawania limitu na wydatki w SPK w Londynie.

Limity na poszczególne kategorie wydatków są przyznawane kierownikowi SPK w ramach budżetu ORPEG. Na etapie planowania organizacji kolejnego roku szkolnego (czerwiec) analizowane są potrzeby SPK. Plan obejmuje swoim zakresem wydatki związane z wynagrodzeniami, opłatami za czynsz i zakup energii, z zakupem materiałów i wyposażenia oraz pozostałych opłat związanych z funkcjonowaniem szkoły. Zgodnie z *Instrukcją Kontroli Wewnętrznej, Obiegu Dokumentacji Dowodów Finansowo-Księgowych*, kierownicy SPK są zobowiązani do przekazywania rozliczeń oraz faktur za dany miesiąc za wydatki poniesione do 15. dnia miesiąca i do ostatniego dnia miesiąca – odpowiednio w terminach do 20. dnia danego miesiąca i 3. dnia miesiąca następnego.

Nadzór nad działalnością szkół za granicą w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, zatwierdzanie pod względem merytorycznym dowodów księgowych, przebiega zgodnie z procedurami dotyczącymi obiegu dokumentów finansowo-księgowych. Wszystkie wydatki są analizowane przez pracowników Wydziału do Spraw Koordynacji Pracy Szkół za Granicą oraz zatwierdzane pod kątem ich zasadności merytorycznej i zgodności z planem finansowym przez głównego księgowego oraz dyrektora ORPEG.

Sprawozdania SPK w Londynie były przekazywane terminowo a wydatki były uzasadnione i poprawnie je dokumentowano. W trakcie kontroli stwierdzono, rozliczenie części prywatnego rachunku za telefon/internet na pisemną prośbę kierownika SPK w Londynie i umieszczenie, za zgodą ORPEG, w kosztach przewidzianych do sfinansowania w ramach ustalonego limitu przeznaczonego na funkcjonowanie Punktu.

Zasady przekazywania środków finansowych dla SPK w Londynie.

Środki na funkcjonowanie SPK w Londynie przekazywane były na wyodrębnione konto w banku lokalnym, z którego dokonywane były opłaty, w szczególności z tytułu czynszu oraz wypłaty dodatków walutowych ustalanych na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 23 grudnia 2002 r. w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1837).

W 2015 r. Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą ustalił wstępny plan wydatków dla SPK w Londynie w wysokości 764.010 zł. W wyniku dokonywanych w ciągu roku zmian planu wydatków, plan w zakresie funkcjonowania SPK na koniec 2015 r. wyniósł 1.002.626 zł. Wydatkowano 999.524,76 zł, osiągnięto wykonanie planu wydatków po zmianach na poziomie 99,69%. Zwiększenia planu wynikały ze wzrostu kosztów wynagrodzeń i związanych z tym dodatków walutowych, kosztów wynajmu powierzchni dla SPK oraz dokonywanych zakupów usług pozostałych. W 2016 r. określono wstępny plan wydatków dla SPK w Londynie w wysokości 819.840 zł. W okresie za I kwartał 2016 r. wykonanie wyniosło 260.417,86 zł i stanowiło 31,76 % planowanych wydatków.

Zasady wynajmu pomieszczeń na potrzeby SPK w Londynie.

Kierownicy SPK konsultują kwestie związane z wynajmem pomieszczeń z główną księgową i kierownikiem gospodarczym ORPEG. Na podstawie tych wytycznych dokonują wyboru lokalu.

Kontrola MEN w zakresie nadzoru ORPEG nad SPK w Londynie obejmowała analizę przedstawionej umowy najmu z Gumley House Convent School i umożliwiła wyłącznie weryfikację kwoty czynszu, okresu wynajmu oraz liczby sal.

Wynagrodzenie kierownika i nauczycieli w SPK w Londynie

W Szkolnym Punkcie Konsultacyjnym przy Ambasadzie RP w Londynie w roku szkolnym 2014/2015 zatrudnionych było 16 pracowników pedagogicznych (kierownik i nauczyciele), a w roku szkolnym 2015/2016 – 18 osób, natomiast od 1 października 2015 r. – 19 osób.

Nauczyciele zatrudnieni w SPK otrzymują wynagrodzenie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 września 2004 r. *w sprawie wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w publicznych szkołach i szkolnych punktach konsultacyjnych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz.U. Nr 210, poz. 2138). Wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli odpowiada wysokości średniego wynagrodzenia nauczycieli odpowiednich stopni awansu zawodowego. Nauczyciele zatrudnieni na podstawie art. 10 ust. 7 i 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz. U 2016 r., poz. 1379) otrzymują wynagrodzenie przewidziane dla nauczyciela stażysty.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli zostaje powiększona o dodatek walutowy ustalany z zastosowaniem mnożnika 2,4 kwoty bazowej dodatku zagranicznego ustalonego dla państwa, w którym nauczyciel wykonuje pracę, na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. *w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1837).

Wysokość dodatku zagranicznego bazowego od dnia 1 maja 2012 r. jest zgodna z załącznikiem do decyzji nr 39 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 30 kwietnia 2012 r. *w sprawie waloryzacji dodatku zagranicznego bazowego w państwach przyjmujących w 2012 roku*. Wynagrodzenie zasadnicze i dodatek walutowy dla nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze zajęć ustala się proporcjonalnie do tego wymiaru.

Dla kierownika szkolnego punktu konsultacyjnego wysokość dodatku walutowego obliczana jest zgodnie z zarządzeniem nr 20/2014 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z dnia 24 lipca 2014 r. *w sprawie sposobu wynagradzania Kierowników Szkolnych Punktów Konsultacyjnych*. Mnożnik kwoty bazowej wyliczany jest odpowiednio do liczby uczniów i oddziałów w szkolnym punkcie konsultacyjnym, złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska oraz warunków geograficznych, w których funkcjonuje SPK. Wysokość dodatku walutowego dla kierownika SPK w Londynie została ustalona na poziomie 3,2 kwoty bazowej.

Przeprowadzona kontrola umów zawieranych przez ORPEG z nauczycielami z SPK w Londynie, a także wynagrodzenia kierownika punktu w oparciu o ww. przepisy prawa nie wykazała nieprawidłowości w zakresie ustalania wysokości wynagrodzenia.

Analiza treści umów i załączników do umów zawartych z nauczycielami nie wykazała nieprawidłowości. Jak wynika z *Notatki na temat nadzoru administracyjno-finansowego nad Szkolnym Punktem Konsultacyjnym*

w Londynie sprawowanego przez Wydział Kontroli Pracy Szkół za Granicą załączonej do pisma ORPEG (z dnia 22 czerwca 2016 r., znak: ORPEG-1051/2016-WA-AK-072-74(1)), będącego odpowiedzią na pismo zespołu kontrolującego z dnia 16 czerwca 2016 r. (znak: DSWM-WOPG.0913.2.2016.PK) „Pracownicy ds. płacowych sprawdzali poprawność umów zawieranych z nauczycielami przez kierownika SPK pełniącego rolę pracodawcy. Wystandaryzowane wzory umów oraz formularzy kadrowych z kierownikami SPK i nauczycielami oraz zakresy obowiązków były akceptowane prawników w roku 2014 i 2015. Wzory te zostały przekazane kierownikom SPK do stosowania. W roku 2014 wydane zostały również zalecenia dotyczące zatrudniania wolontariuszy wraz z wzorem umowy, jaką kierownicy powinni zawierać z wolontariuszami (przekazane w korespondencji seryjnej).” Z wyjaśnień ORPEG wynika, że kierownik SPK oraz nauczyciele zobowiązani są do wypełnienia kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia na potrzeby ubezpieczenia społecznego i podatku dochodowego.

Zatrudnianie pracowników administracyjnych w SPK w Londynie.

W SPK w Londynie w roku szkolnym 2014/2015 i 2015/2016 zatrudnionych było 3 pracowników administracji i obsługi. Pracownicy administracyjni zatrudniani byli na podstawie przepisów określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz.U. z 2014, poz. 1502). Wynagrodzenia były wypłacane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 maja 2010 r. w *sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych* (Dz. U. 2008, Nr 82 poz. 493 z późn. zm.).

Analiza przedstawionych umów o pracę nie wykazała nieprawidłowości w zakresie ich treści oraz ustalania wysokości wynagrodzenia.

W 2015 roku pracownikom administracji SPK w Londynie przyznano premie w łącznej wysokości 795 zł na koniec 2015 r. Wnioski dotyczące wypłacania premii składane były przez kierownika SPK na formularzu ORPEG, zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 82, poz. 493 z późn. zm.) oraz *Regulaminem premiowania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionymi w Szkolnym Punkcie Konsultacyjnym przy Ambasadzie RP w Londynie*. Wnioski były akceptowane przez dyrektora ORPEG.

Organizacja roku szkolnego w SPK w Londynie

Zgodnie z dokumentem ORPEG pn. *Zasady organizacji pracy w zespole szkół i szkolnych punktach konsultacyjnych w roku szkolnym 2015/2016* formularz arkusza organizacyjnego wypełniony bezpośrednio na stronie internetowej www.kreator.otwartaszkola.pl, należy przesłać w formie elektronicznej do Ośrodka w terminie 20 maja 2015 r. Do kreatora wprowadzane są dane dotyczące liczby uczniów, liczby oddziałów, liczby uczniów w klasach. W uzgodnieniu z głównym księgowym ORPEG oraz sekretarzem ds. kadrowych

ORPEG analizowana jest liczba nauczycieli i wymiar czasu pracy, na jaki zatrudnieni mają być nauczyciele. Dyrektor ORPEG zatwierdził 19 czerwca 2015 r. organizację roku szkolnego 2015/2016 SPK w Londynie oraz wszystkie zmiany w organizacji, dokonywane w formie aneksów (zmiany z: 28 lipca 2015 r., 1 września 2015 r., 17 października 2015 r., 2 listopada 2015 r., 8 stycznia 2016 r., 27 maja 2016 r.).

Aneksowanie arkusza organizacji umożliwiło ORPEG bieżące monitorowanie stanu zatrudnienia oraz liczby uczniów w SPK w Londynie.

Działalność w SPK wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich

Zgodnie z informacją przekazaną Ośrodkowi przez kierownika SPK w Londynie, w Punkcie nie funkcjonują organizacje. Polish Youth Association (PYA) zawiesiła swoją działalność w SPK w czerwcu 2015 r. (celem PYA było organizowanie na terenie SPK dodatkowych zajęć z matematyki i religii).

Ośrodek przekazał kontrolerom jedno porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich podpisane w dniu 14 listopada 2014 r. zawarte na czas nieokreślony (porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za 7 dniowym wypowiedzeniem). Zgodnie z porozumieniem, wolontariusz zobowiązał się do świadczenia „zastępstwa na lekcjach podczas nieobecności nauczyciela”, co stoi w sprzeczności z przepisami art. 64 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.). Zgodnie z ww. przepisem z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Przepisy nie przewidują prowadzenia z udziałem wolontariuszy obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Dnia 6 grudnia 2014 r. został zawarty aneks do porozumienia, którym zmieniony został tytuł świadczenia, tj. w aneksie zawarto, że Wolontariusz dobrowolnie zobowiązuje się wykonać następujące świadczenia: „pomoc w organizowaniu zastępstw za nauczycieli SPK w Londynie (wg potrzeb SPK, podczas wybranych godzin pracy szkoły, uzgodnionych przez obie strony z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym)”.

W ocenie kontrolerów, tak sformułowany zapis w aneksie dotyczący zakresu zadań dla wolontariusza nie wyklucza możliwości realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli SPK w Londynie.

Kontrolerzy mieli trudności w uzyskaniu zawartych przez kierownika porozumień wolontariackich. Do czasu zakończenia kontroli Ośrodek nie przedstawił ww. dokumentacji. Kontrolerzy po raz pierwszy zwrócili się z prośbą o przekazanie umów wolontariackich dnia 14 czerwca br. (pismo nr DSWM-WOPG.0913.2.2016.PK) oraz ponownie w dniu 11 lipca br. (pismo nr DSWM-WOPG.0913.2.2016.BT).

Pani kierownik SPK cytowana w piśmie ORPEG z dnia 14 lipca 2016 r. (ORPEG-1131/2016/KNO-AK-430-15(1)) wyjaśniła, że zawierała umowy

z wolontariuszami. Umowy są przechowywane w szkole, jednak ze względu na okres wakacyjny nie ma do nich dostępu.

Wzór porozumienia i wytyczne dotyczące organizowania współpracy z wolontariuszami ORPEG przekazał kierownikom w korespondencji seryjnej z dnia 30 listopada 2014 r. i nie wyegzekwował stosowania się przez kierownika SPK w Londynie do ww. instrukcji.

W związku ze skargą, DSWM zalecił ORPEG przekazanie kierownikowi SPK w Londynie wytycznych dotyczących formułowania w podpisywanym z wolontariuszem porozumieniu zakresu świadczeń wolontariackich (pismo nr DSWM-WOPG.051.2.2015.BT z dnia 25 czerwca 2015 r.). ORPEG zrealizował powyższe zalecenie (pismo nr ORPEG-1244/2015-WKPSG-ŁK-042-54(5) z 29 czerwca 2015 r.) oraz przypomniał ww. wytyczne w korespondencji seryjnej z dnia 30 września 2015 r., co świadczy o podejmowaniu przez ORPEG działań nadzorczych służących uregulowaniu kwestii zatrudniania wolontariuszy przez szkolne punkty konsultacyjne i niewyegzekwowaniu stosowania się przez kierownika SPK w Londynie do przekazanych instrukcji.

Regulaminy i procedury wewnętrzne regulujące funkcjonowanie SPK.

Szkolny Punkt Konsultacyjny przy Ambasadzie RP w Londynie funkcjonuje na podstawie statutu. Pierwszy statut, zgodnie z przepisami § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą (Dz.U. z 2014 r., poz. 454) nadał Minister Edukacji Narodowej. Dyrektor szkoły lub kierownik punktu, niezwłocznie po uchwaleniu statutu, przesyła statut dyrektorowi Ośrodka w celu sprawdzenia zgodności statutu z prawem oraz kierownikowi przedstawicielstwa dyplomatycznego, urzędu konsularnego lub przedstawicielstwa wojskowego Rzeczypospolitej Polskiej - do wiadomości. Minister nadał SPK w Londynie pierwszy statut w 2014 r. W korespondencji seryjnej ORPEG zwracał uwagę na obowiązek dostosowania statutów do obowiązujących przepisów, w związku z nowelizacją prawa oświatowego. Kierownik SPK w Londynie uzupełnił statut o wewnętrzny system oceniania oraz wprowadził przepisy dotyczące działalności rady szkoły.

ORPEG corocznie przygotowywał dokument pn. *Zasady organizacji pracy w zespole szkół i szkolnych punktach konsultacyjnych*, obejmujący wytyczne na dany rok szkolny w zakresie: przepisów prawnych dotyczących organizacji roku szkolnego, arkusza organizacji roku szkolnego, przyjmowania dzieci do szkoły, zasad zatrudniania nauczycieli, zasad zatrudniania pracowników administracji i obsługi, zadań dyrektora/kierownika szkoły oraz terminu ich realizacji, zadań wynikających z kontroli zarządczej, planowania budżetu, zestawienie aktów prawnych regulujących funkcjonowanie ZS i SPK.

W SPK obowiązują plany, procedury i regulaminy regulujące jego funkcjonowanie. Informacja dotycząca ww. dokumentów przekazywana jest do ORPEG przez kierownika SPK w corocznym sprawozdaniu z działalności szkoły.

Załatwianie skarg i wniosków

W Ośrodku obowiązuje zarządzenie nr 5/2014 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z dnia 7 lutego 2014 r. w sprawie *Regulaminu przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą*.

ORPEG prowadzi ewidencję skarg i wniosków, zgodnie z § 5 ww. regulaminu. W przypadku skarg składanych telefonicznie, ORPEG wykorzystuje druk *Protokołu przyjęcia ustnie wniesionej skargi/wniosku*.

Zgodnie z § 5 i 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie *organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków* (Dz.U. Nr 5, poz. 46), skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

ORPEG prowadzi ewidencję skarg i wniosków. Na podstawie rejestru skarg stwierdzono, że wpływające w 2015 r. i 2016 r. skargi na funkcjonowanie SPK w Londynie nie odnosiły się do kwestii nadzoru administracyjno-finansowego. W okresie objętym kontrolą skargi, które wpłynęły do ORPEG na funkcjonowanie SPK w Londynie obejmowały obszar nadzoru pedagogicznego.

Podczas kontroli ustalono, że w przypadku skarg składanych telefonicznie przyjmowane i zapisywane są one w formie *Protokołu przyjęcia ustnie wniesionej skargi/wniosku*, jednak ze względu na sposób przekazu, brak w nich podpisu składającego skargę. (opis str. 17 dokumentu).

Bezpieczeństwo

W Ośrodku działa pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych i obronności, który na bieżąco monitoruje sytuacje w krajach w szczególności w sposób narażonych na ataki terrorystyczne. W przypadku pojawienia się zagrożeń pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych i obronności w porozumieniu z dyrektorem ORPEG wydawał komunikaty z zaleceniami dla kierowników. W 2015 r. opracowana została i rozesłana do wszystkich kierowników instrukcja bezpieczeństwa.

II. Nadzór pedagogiczny nad Szkolnym Punktem Konsultacyjnym (SPK) w Londynie sprawowany przez dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (ORPEG) w trybie działań planowych i doraźnych.

Oceny nadzoru pedagogicznego ORPEG nad SPK w Londynie kontrolerzy MEN dokonali w oparciu o analizę dokumentacji związanej z:

- planowaniem i organizowaniem procesów ewaluacji i kontroli w trybie działań planowych,
- skargami i pismami dotyczącymi funkcjonowania SPK w Londynie wpływającymi do ORPEG w okresie objętym kontrolą,

oraz na podstawie wyjaśnień wicedyrektora ORPEG.

1. Dyrektor Ośrodka sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do dyrektorów szkół i kierowników szkolnych punktów konsultacyjnych oraz nauczycieli w sekcjach polskich funkcjonujących w szkołach działających w systemach oświaty innych krajów, zgodnie z § 15 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą*. O organizacji nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora ORPEG nad szkolnymi punktami konsultacyjnymi stanowi statut Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, załącznik do zarządzenia Nr 7 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2011 r. W dokumencie tym wskazano zakres zadań wydziału do spraw nadzoru pedagogicznego. Zgodnie z brzmieniem zapisu § 11 do zadań tego wydziału należy m.in. wykonywanie czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego w stosunku do dyrektorów i kierowników szkół za granicą (w świetle § 3 ust. 1 pkt 3 statutu stosowane w tym dokumencie określenie „szkoły za granicą” odnosi się również do szkolnych punktów konsultacyjnych).

W okresie objętym kontrolą pracownicy ORPEG przeprowadzili w SPK w Londynie 1 kontrolę i 2 ewaluacje zewnętrzne w zakresie wskazanym w *Planie nadzoru pedagogicznego Ministra Edukacji Narodowej na rok szkolny 2015/2016*. Działania te realizowane były w trybie planowym. Ewaluacje i kontrola w SPK w Londynie przeprowadzone zostały przez wicedyrektora oraz 2 pracowników zatrudnionych na stanowiskach, których zajmowanie – stosownie do wymogu § 30 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego – wymaga kwalifikacji pedagogicznych. Ewaluacje i kontrola zostały przeprowadzone – na zlecenie MEN – z uwagi na liczne pisma, e-maile i zgłoszenia telefoniczne, przekazywane do ORPEG i MEN, wskazujące na nieprawidłowości w pracy w SPK w Londynie. Zakres przeprowadzonych ewaluacji i kontroli był odpowiedni do zakresu zgłaszanych zagadnień i problemów.

Ewaluacje

Ewaluacje problemowe przeprowadzone w SPK w Londynie w październiku 2015 r. w zakresie kształcenia uczniów na poziomie szkoły podstawowej oraz na poziomie gimnazjum obejmowały wymagania:

- 1) Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się;
- 2) Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
- 3) Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 4) Rodzice są partnerami szkoły lub placówki.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego, ewaluacje zostały przeprowadzone przez zespoły wizytatorów wyznaczonych przez dyrektora ORPEG. Zawiadomienie kierownika SPK w Londynie o zamiarze przeprowadzenia ewaluacji nastąpiło w wymaganym terminie. Zakresy i harmonogramy ewaluacji zostały przedstawione na zebraniach rady

pedagogicznej przed rozpoczęciem badań ewaluacyjnych w SPK w Londynie. Badania ewaluacyjne nie trwały dłużej niż 5 dni a wyniki i wnioski z ewaluacji przedstawione zostały przez ewaluatorów na zebraniu rady pedagogicznej, przed opracowaniem i przekazaniem raportów z ewaluacji. Sporządzone raporty z przeprowadzonych ewaluacji zawierały:

- wyniki,
- rozstrzygnięcia dotyczące spełnienia wymagań,
- wnioski z ewaluacji.

W obu raportach z ewaluacji stwierdzono niżej wymienione nieprawidłowości.

- 1) Nieprecyzyjne lub błędne wyniki zbiorcze, tj. części przeznaczone do analizy dotyczące danych obszarów badania są głównie opisem wyników, a nie ich analizą, co prowadzi do chaosu informacyjnego zwłaszcza w wymaganiu z dużą liczbą obszarów (np. w wymaganiu: „Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się”); w wielu fragmentach w opisach obszarów prezentowane są dane nieprzetworzone, a wykresy są analizowane w dowolnej kolejności, co utrudnia odbiór tekstu. Zdarza się, że wnioski zamieszczone są w części raportu przeznaczonej na analizę wyników, ale brak ich treści we wnioskach z całego badania. „Leady” są zwykle kopią też określających obszary badania i też nie pomagają w uporządkowaniu najistotniejszych informacji zwrotnych.
- 2) Z większą starannością i zaangażowaniem eksponowane były pozytywne dane ilościowe a nie istotne statystycznie wyniki mniejszościowe (np. w analizie obszaru *Informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój*, ważniejsze byłoby zwrócenie uwagi na wyniki wykresu 3j, ponieważ w tym punkcie największa grupa uczniów stwierdziła, że zdanie „Nauczyciel rozmawia ze mną o postępach w nauce” nie odnosi się do żadnego nauczyciela lub odnosi się do mniej niż połowy - tak stwierdziło 12 uczniów z 48 ankietowanych). Z punktu widzenia efektywności kształcenia, wyniki te – choć statystycznie mniejszościowe – są istotne dla doskonalenia pracy szkoły.
- 3) Nieadekwatne do wyników wnioski z ewaluacji, wynikające przede wszystkim z nierzetelnej analizy danych. Dla przykładu wniosek: „Należy zwiększyć stopień zaangażowania uczniów na wszystkich zajęciach poprzez różnorodne formy i metody pracy, w tym aktywizujące” nie jest spójny z fragmentem leadu: „(...) Nauczyciele stosują różnorodne metody i formy pracy mając na uwadze dostosowanie ich do potrzeb uczniów oraz wzbudzenie zainteresowania uczniów tematem lekcji.” oraz z wynikami badania: „Nauczyciele, których lekcje były obserwowane, prowadzili zajęcia w taki sposób, aby motywować swoich podopiecznych do aktywnego uczenia się kreując jednocześnie atmosferę służącą zdobywaniu wiedzy i nowych umiejętności. Z przeprowadzonego wywiadu z nauczycielami wynika, że w celu zaangażowania uczniów i rozwijania ich zainteresowania tematem zajęć oraz rozbudzania ich zdolności nauczyciele stosują różne

metody i formy pracy, wykorzystując przy tym możliwe środki dydaktyczne, w tym tablicę interaktywną.”.

- 4) Zamieszczenie w raporcie wniosków z ewaluacji nieświadczących o jakości pracy SPK w odniesieniu do badanych wymagań. Na cztery badane wymagania sformułowano aż 17 wniosków, z czego część to rekomendacje, które nie powinny być formułowane przez wizytatorów ale przez radę pedagogiczną (np. wnioski od nr 13 do nr 17 raportu z ewaluacji SPK w zakresie kształcenia na poziomie szkoły podstawowej). Inna część to uogólnione wyniki, które powinny być przedstawione w „leadach” do obszarów (np.: wniosek nr 4 ww. raportu); wniosek nr 6 jest identyczny jak wniosek nr 9 ww. raportu. Ponadto duża liczba wniosków sformułowanych w sposób uogólnienia nie sprzyja ich zrozumieniu, a tym bardziej ich zastosowaniu w pracy tego SPK.
- 5) Brak dat sporządzenia raportów, co uniemożliwia stwierdzenie, czy raporty te zostały sporządzone w terminie wymaganym przepisami § 12 ust. 3 rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego (25 dni roboczych, licząc od dnia rozpoczęcia w SPK w Londynie czynności ewaluacji zewnętrznej) oraz czy zostały przekazane kierownikowi SPK w Londynie z zachowaniem terminu określonego w § 12 ust. 4 ww. rozporządzenia (7 dni roboczych od dnia sporządzenia raportu).

W pozostałej dokumentacji z ww. ewaluacji (harmonogramy ewaluacji, zawiadomienia o zamiarze przeprowadzenia planowej ewaluacji zewnętrznej i jej zakresie, upoważnienia do przeprowadzenia ewaluacji, raporty z przeprowadzonych ewaluacji) nie stwierdzono innych nieprawidłowości.

W ocenie kontrolujących, choć błędy w opracowywaniu wyników nie wpływały, w sposób decydujący, na uznanie badanych wymagań za spełnione lub nie, to jednak nieprawidłowości w opracowywaniu przez ORPEG wyników i wniosków z obu ewaluacji są liczne i poważne. Nieprawidłowości w opracowywaniu wyników w konsekwencji wpłynęły bowiem na nieadekwatne (do wyników) wnioski z ewaluacji, co z kolei spowodowało, że obraz pracy SPK w Londynie był bardziej pozytywny, niż miało to miejsce w rzeczywistości (świadczyły o tym zebrane dane). Przekazanie SPK wyników i wniosków z obu ewaluacji w takiej postaci zasadniczo utrudniło lub (w konsekwencji stwierdzenia satysfakcjonujących SPK wyników) uniemożliwiło doskonalenie pracy SPK w Londynie w obszarach, które wymagały poprawy.

Kontrola

Minister Edukacji Narodowej w planie nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2015/2016 określił dwa tematy kontroli w szkolnych punktach konsultacyjnych przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą:

- 1) Przestrzeganie przepisów prawa w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 2) Kontrola zgodności realizacji zajęć edukacyjnych z języka polskiego i wiedzy o Polsce z ramami programowymi kształcenia uzupełniającego dla szkolnych punktów konsultacyjnych.

Dyrektor ORPEG pismem z 3 września 2015 r. o sygn. ORPEG-1735/2015-WA-ŁK4101-7(1) zawiadomił kierownika SPK w Londynie o zamiarze przeprowadzenia kontroli, wskazując stosownie do wymogu §15 rozrządzenia w sprawie nadzoru, tematykę planowanej kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

Z przedstawionej kontrolującym dokumentacji wynika, że w SPK w Londynie została przeprowadzona jedna kontrola, a jej zakres obejmował wskazane powyżej dwa tematy.

Kontrola w SPK w Londynie została przeprowadzana przez pracowników ORPEG (wicedyrektora ORPEG oraz wizytatora Szkół Europejskich) wyznaczonych przez dyrektora ORPEG, na podstawie imiennych upoważnień. Zawiadomienie kierownika SPK w Londynie o zamiarze przeprowadzenia kontroli planowej nastąpiło z zachowaniem terminu określonego w § 15 ust. 2 rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego. Kontrolę przeprowadzono w dniach 25-26 września 2015 r., czyli w czasie nieprzekraczającym 2 dni roboczych, zgodnie z § 15 ust. 5 rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego. Protokół kontroli został sporządzony 1 października 2015 r., tj. z zachowaniem terminu określonego w § 17 ust. 2 rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego, tj. nieprzekraczającym 7 dni roboczych od dnia zakończenia czynności kontroli w SPK w Londynie. Protokół kontroli został sporządzony w dwóch egzemplarzach.

Protokół kontroli został sporządzony zgodnie z wymogami formalnymi zawartymi w § 17 ust. 1 pkt od 1 – 4 i 6 rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego.

W protokole kontroli stwierdzono brak *opisu stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości*, co jest niezgodne z § 17 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia. W protokole zawarto informację, że *opis stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości oraz zalecenia wynikające z przeprowadzonych czynności kontroli* został ujęty w załączonych do protokołu dwóch arkuszach kontroli (w powyższej informacji niewłaściwie wskazano, że zalecenia pokontrolne zamieszczono w arkuszach kontroli, podczas gdy zostały one zawarte w treści protokołu).

Kontrolujący stwierdzili jednak, że załączone do protokołu arkusze kontroli nie zawierają wymaganego rozporządzeniem *opisu stanu faktycznego i stwierdzonych nieprawidłowości*, przedstawiają jedynie uzyskane podczas kontroli dane.

Ponadto w protokole kontroli stwierdzono inne nieprawidłowości:

- 1) przy podpisach kontrolujących oraz kierownika SPK brak jest informacji o miejscu podpisania tego dokumentu - wymóg ten wynika z § 17 ust. 1 pkt 8) rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego;
- 2) brak poświadczenia odbioru protokołu kontroli przez kierownika SPK-

wymóg ten wynika z § 17 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Na podstawie § 17 ust. 2 ww. rozporządzenia, jeden egzemplarz protokołu kontroli kontrolujący przekazuje, za poświadczeniem odbioru, dyrektorowi szkoły lub placówki, w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia czynności kontroli w szkole lub placówce, drugi egzemplarz protokołu kontroli kontrolujący włącza do akt kontroli.

Przekazanie protokołu kontroli (z kontroli realizowanej zarówno w trybie działań planowych jak i doraźnych) jest czynnością, która wywołuje określone skutki prawne. Zgodnie z § 15 ust. 1 ww. rozporządzenia dyrektor szkoły lub placówki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienia dotyczące przyczyn tej odmowy. Natomiast na podstawie § 16 ust. 1 ww. rozporządzenia dyrektor szkoły lub placówki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny pisemne, umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Nieprzestrzeganie przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wymogu dokumentowania terminu otrzymania przez kierownika SPK protokołu kontroli stwarza ryzyko, nieprawidłowego działania organu w związku ze złożeniem zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole przez dyrektora szkoły/placówki.

W piśmie skierowanym do OPREG informującym o realizacji zaleceń kierownik SPK w Londynie zawarł informację, że zalecenia pokontrolne otrzymał 1 października 2015 r.

W dokumentacji akt kontroli (zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli, upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, protokoły kontroli) nie stwierdzono innych nieprawidłowości.

W wyniku kontroli Kierownikowi SPK w Londynie wydano zalecenia:

- 1) „Zaleca się opracowanie arkuszy ocen dla uczniów klasy IA zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz.1170, z późn. zm.) w terminie do 31 października 2015 r.”.
- 2) Zaleca się uzupełnienie zapisów w dzienniku lekcyjnym dla klasy III Gimnazjum, w którym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach, wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz.1170, z późn. zm.). w terminie do 31 października 2015 r. i na bieżąco.”

Kierownik SPK nie wniósł zastrzeżeń do ustaleń zawartych zarówno w raportach z ewaluacji, jak i w protokole kontroli.

Brak w protokole kontroli opisu stanu faktycznego oraz ujawnionych nieprawidłowości jest istotny, z punktu widzenia sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez ORPEG nad SPK w Londynie. W opisie stanu faktycznego powinny być określone rodzaje danych, których brakuje w dzienniku lekcyjnym klasy III Gimnazjum, np. czy braki dotyczą odnotowywania obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, czy liczby godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach, czy też tematów przeprowadzonych zajęć lub też ocen bieżących (...). W protokole nie zostały precyzyjnie określone nieprawidłowości stwierdzone podczas kontroli, co utrudnia ich poprawę i realizację wydanych zaleceń i w konsekwencji zmniejsza skuteczność/efektywność nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez ORPEG nad SPK w Londynie.

2. W okresie objętym kontrolą do OPREG wpłynęły następujące skargi i pisma dotyczące funkcjonowania SPK w Londynie:
 - 1) skarga rodzica uczennicy z 20 kwietnia 2015 r. (data wpływu do OPREG – 24 kwietnia 2015 r.) na działalność SPK w Londynie, na którą udzielono odpowiedzi pismem z 8 maja 2015 r. o sygn. OPREG-1048/2015-WKPSG-ŁK-042-54(1);
 - 2) pismo MEN skierowane do OPREG (z 21 maja 2015 r. DSWM-WOPG-051.2.2015.BT) zawierające prośbę o przekazanie dokumentów i informacji w związku ze skargą rodzica uczennicy SPK w Londynie. Odpowiedzi udzielono pismem z 25 maja 2015 r. OPREG -1074/2015-WKPSG-ŁK-042-54(3);
 - 3) skarga ustna, złożona telefonicznie 25 maja 2015 przez rodzica uczennicy na nauczyciela języka polskiego SPK w Londynie;
 - 4) skarga ustna, złożona telefonicznie 25 czerwca 2015 r. przez rodzica uczennicy na nauczyciela języka polskiego Panią i kierownika SPK w Londynie;
 - 5) skarga ustna, złożona telefonicznie 26 czerwca 2015 r. przez rodzica uczennicy na nauczyciela języka polskiego i kierownika SPK w Londynie.

Zgodnie z § 6. ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. 2002 Nr 5 poz. 46), w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

ORPEG, jak już wspomniano, prowadzi ewidencję skarg i wniosków; w przypadku skarg składanych telefonicznie przyjmowane i zapisywane są one w formie *Protokołu przyjęcia ustnie wniesionej skargi/wniosku*, jednak brak w nich podpisu składającego skargę.

Na skargi wymienione w punktach 3-5 odpowiedzi udzielono w piśmie z 26 czerwca 2015 r. o sygn. ORPEG-1243/2015-WA-AA-42-54(4).

6) Skarga rodzica uczennicy, z 17 stycznia 2016 r. (data wpływu do ORPEG 18 stycznia 2016 r.) przekazana przez MEN do ORPEG – zgodnie z właściwością – na kierownika SPK w Londynie. Odpowiedzi udzielono pismem z 16 lutego 2016 r. o sygn. ORPEG-360/2016-WKPSG-ŁK-042-6(2).

W ww. skargach poruszane były m.in. zagadnienia podlegające nadzorowi pedagogicznemu dotyczące działalności dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli, w tym przestrzegania zasad oceniania, zgodności zatrudnienia nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami, przestrzegania praw ucznia, współpracy z rodzicami. W związku z ww. pismami (skargami) Dyrektor ORPEG podejmował działania zmierzające do wyjaśnienia zgłaszanych problemów i zarzutów oraz rozstrzygnięcia ich zasadności. W jednym przypadku – dotyczącym zajęć prowadzonych w ramach wolontariatu – początkowe rozstrzygnięcie dokonane przez ORPEG było niewłaściwe (co zostało opisane poniżej). Analizowane pisma ORPEG stanowiące odpowiedzi na problemy i skargi dotyczące pracy SPK w Londynie odnosiły się do wszystkich podnoszonych kwestii podlegających kompetencjom ORPEG, wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego nad kierownikiem SPK.

Ad. 1.

Skarga z 20 kwietnia 2015 r. dotyczyła realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych z języka polskiego przez osobę niebędącą nauczycielem SPK w Londynie, niewłaściwego traktowania uczennicy klasy 6b przez nauczyciela języka polskiego, niewłaściwego nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kierownika SPK nad nauczycielami. W odpowiedzi na skargę ORPEG podjął działania w celu rozpatrzenia zasadności skargi i opisanych w niej nieprawidłowości, tj. uzyskał wyjaśnienia kierownika SPK oraz kopie dokumentów w sprawie. W wyniku podjętych działań nie stwierdzono naruszenia przez SPK w Londynie przepisów prawa, jednocześnie przekazując kierownikowi ww. SPK rekomendację dotyczącą potrzeby zakończenia konfliktu. Odpowiedź na skargę została udzielona terminowo pismem z 8 maja 2015 r. o sygnaturze OPREG-1048/2015-WKPSG-ŁK-042-54(1). W piśmie tym zawarte są rozstrzygnięcia dotyczące wszystkich kwestii podlegających nadzorowi pedagogicznemu ORPEG nad SPK w Londynie. Jednak w kwestii dotyczącej realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych z języka polskiego przez osobę niebędącą nauczycielem SPK w Londynie Dyrektor ORPEG dokonał błędnej oceny zgodności działań kierownika SPK z przepisami prawa. W odpowiedzi na skargę wskazano, że „w ocenie Ośrodka, prowadzenie przez Panią ... (wolontariuszkę) zajęć o charakterze dodatkowym (należy mieć na uwadze charakter incydentalny a nie ciągły), zgodnie z zawartym przez strony porozumieniem wolontariackim nie narusza przepisów prawa”. Zgodnie z art. 6 ustawy dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z późn. zm.) zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, obowiązany jest realizować nauczyciel, który jest zatrudniony w szkole/placówce (art. 3 pkt 1) ww. ustawy.

Natomiast, zgodnie z art. 39 ust. 1 pkt 9 ustawy o systemie oświaty dyrektor szkoły lub placówki w szczególności stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki. W art. 64 ust. 1 tejże ustawy wymienione są podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, natomiast w ust. 3 prawodawca wskazał, zajęcia, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy i są to wyłącznie zajęcia: rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

W piśmie z 20 maja 2015 r. o sygnaturze ORPEG-1060/2015-WKPSG-ŁK-042-54(2) skierowanym do kierownika SPK w Londynie, Dyrektor ORPEG zwrócił się o „pilne i skuteczne podjęcie działań” służących zażegnaniu konfliktu poprzez: przekazywanie rodzicowi uczennicy jasnych i wyczerpujących odpowiedzi na zgłaszane problemy, rozważenie włączenia zewnętrznego mediatora, omówienia z gronem pedagogicznym sposobu rozwiązywania sytuacji konfliktowych z rodzicami, zwrócenie nauczycielom uwagi na „zachowanie drogi służbowej w komunikowaniu rodzicom decyzji np. o odwołaniu zajęć”.

Ad. 2.

W związku z wniesioną do Ministerstwa Edukacji Narodowej przez rodzica uczennicy skargą na funkcjonowanie SPK w Londynie, dotyczącą min. realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych z języka polskiego przez osobę niebędącą nauczycielem SPK w Londynie, Departament Strategii i Współpracy Międzynarodowej w MEN zwrócił się do ORPEG z prośbą o przekazanie kopii dokumentów w sprawie oraz o przekazanie informacji o liczbie zastępstw z poszczególnych zajęć edukacyjnych realizowanych w roku szkolnym 2014/2015 przez wolontariusza. W odpowiedzi ORPEG przekazał do DSWM kopie dokumentów oraz informacje w zakresie dotyczącym zastępstw realizowanych przez wolontariusza pismem z 25 maja 2015 r. o sygn. ORPEG-1074/2015-WKPSG-ŁK-042-54(3).

W piśmie z 29 czerwca 2015 r. o sygnaturze ORPEG-1244/2015-WKPSG-ŁK-042-54(5) – zgodnie z zaleceniami DSWM – kierownikowi SPK w Londynie przekazano zalecenia dotyczące zakresu świadczeń wolontariackich oraz prośbę o rewizję zapisów umów wolontariackich z uwagi na obowiązujące przepisy prawa.

Ad. 3, 4, 5.

W skargach ustnych, złożonych telefonicznie 25 maja, 25 czerwca i 26 czerwca 2015 r. (3 protokoły przyjęcia ustnie wniesionej skargi/wniosku) rodzic uczennicy sformułował zarzuty dotyczące:

- zaniżenia oceny z języka polskiego córce skarżącej,

- nieokazania przez nauczyciela rodzicowi do wglądu prac kontrolnych dziecka,
- błędnego poprawienia przez nauczyciela języka polskiego wyrazu w zeszycie przedmiotowym dziecka;
- zachowania na świetlicy dziecka nauczyciela języka polskiego wobec córki skarżącej,
- odpowiedzi udzielonej skarżącej przez kierownika SPK „w sprawie błędnego zliczenia punktów na sprawdzianie w sposób niesatysfakcjonujący i nie na temat”,
- nieprzestrzegania zapisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania polegającego na zbyt późnym udostępnieniu skarżącej przez nauczyciela języka polskiego prac dziecka,
- nieudzielenia odpowiedzi przez kierownika SPK w Londynie na e-mailową korespondencję skarżącą,
- odpowiedzi udzielanych skarżącej przez dyrektora ORPEG w sposób niesatysfakcjonujący skarżącą.

W odpowiedzi udzielonej rodzicowi uczennicy (pismo z 26 czerwca 2015 r. o sygn. ORPEG-1243/2015-WA-AA-042-54(4)), zawarte zostały wyniki dokonanych ustaleń odnoszące się do wszystkich wniesionych zarzutów (zawierające opis stanu faktycznego dotyczącego zgłaszanych problemów oraz kompetencji organu nadzoru pedagogicznego w odniesieniu do tych problemów). W ocenie kontrolujących odpowiedzi udzielona rodzicowi nie wskazywała w jaki sposób skarga została załatwiona, co jest niezgodne z art. 238 kpa.

Ad. 6.

Skarga dotyczyła nadużywania kompetencji przez kierownika SPK w Londynie w związku ze złożeniem – zdaniem osoby skarżącej - przez kierownika wniosku do Prezydium Rady Rodziców o usunięcie jednego z rodziców z Rady Rodziców. Po przeanalizowaniu wyjaśnień otrzymanych od przewodniczącej Rady Rodziców oraz kierownika SPK, ORPEG ustalił, że kwestionowane w skardze złożenie do Prezydium Rady Rodziców wniosku o usunięcie jednego z rodziców, w rzeczywistości nie miało miejsca. W odpowiedzi na skargę (pismo z 16 lutego 2016 r. o sygn. ORPEG-360/2016-WKPSG-ŁK-042-6(2), powołując się na ww. wyjaśnienia, dyrektor ORPEG nie potwierdził zasadności zgłoszonego zarzutu, uznając skargę za bezzasadną.

W okresie objętym kontrolą, do ORPEG kierowana była bezpośrednio lub do wiadomości korespondencja elektroniczna – tj. prośby o interwencje, zażalenia, informacje, relacje ze zdarzeń – niebędąca skargami, a dotycząca problemów w funkcjonowaniu SPK w Londynie. Korespondencja ta dotyczyła:

- problemów w zakresie oceniania uczennicy;
- rekrutacji do I klasy gimnazjum,
- realizacji zajęć z języka polskiego przez wolontariusza,
- nadzoru pedagogicznego kierownika SPK nad pracą nauczycieli,

- konfliktu pomiędzy rodzicem uczennicy a kierownikiem SPK i nauczycielem języka polskiego,
- incydentu na świetlicy pomiędzy uczennicami,
- problemów w relacjach między rodzicami uczniów,
- braku poczucia bezpieczeństwa wśród dzieci i ich rodziców w SPK, związanego z zachowaniem jednego z rodziców.

Wyżej wymienione korespondencja i skargi zgłoszone były do ORPEG przez jednego rodzica ucznia SPK w Londynie.

Poza tymi skargami i korespondencją, w okresie objętym kontrolą, do ORPEG wpływały również e-maile lub skany pism i dokumentów sporządzonych przez nauczycieli oraz rodziców uczniów, którzy zgłaszali zastrzeżenia do zachowania i działań tego rodzica oraz postawy jego dziecka (uczennicy), oczekując podjęcia czynności w celu zapewnienia pozostałym uczniom bezpiecznych i spokojnych warunków nauki. Z korespondencji tej wynika, że rodzice uczniów dostrzegają i zgłaszają kierownikowi SPK w Londynie problemy i opinie dotyczące m.in.:

- kwestii niewłaściwego zachowania uczennicy oraz jej rodzica związane z naciskami na nauczycieli w sprawie podwyższania ocen jej dziecka,
- postawy tegoż rodzica zagrażającej bezpieczeństwu nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
- ich pozytywnej oceny pracy kierownika i nauczycieli SPK w Londynie.

Z licznych notatek służbowych sporządzonych przez pracowników ORPEG po przeprowadzonych rozmowach telefonicznych z rodzicem uczennicy wynika, że częstotliwość telefonów oraz sposób prowadzenia rozmowy przez ww. osobę utrudniał skuteczną komunikację oraz wykonywanie przez pracowników ich służbowych obowiązków. W analizowanej dokumentacji znajdują się notatki służbowe, kopie pism, wydruki e-maili oraz wewnętrzne dokumenty SPK w Londynie, potwierdzające pozyskiwanie przez ORPEG informacji i wyjaśnień w odniesieniu do napływających, kolejnych skarg, zażaleń i próśb o interwencje, zgłaszanych przez rodzica uczennicy.

Świadczy to o podejmowaniu przez ORPEG działań służących wyjaśnieniu zgłaszanych problemów, które jednak nie skutkowały rozwiązaniem sytuacji konfliktowej i poprawą atmosfery sprzyjającej nauce w SPK w Londynie.

Wyniki kontroli wskazują, że pomimo podjęcia możliwych – w ramach nadzoru pedagogicznego – ewaluacji, kontroli oraz innych działań podejmowanych doraźnie, tj. w trakcie badania zasadności skarg i wyjaśniania problemów (np. uzyskiwanie i analizowanie wyjaśnień od organów działających w SPK w Londynie oraz kopii dokumentacji), postępowanie ORPEG w przedmiotowym zakresie nie było skuteczne – nie doprowadziło do rozwiązania problemów i narastających konfliktów w SPK w Londynie. Ujawnione podczas kontroli nieprawidłowości obniżyły efektywność nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez ORPEG nad SPK w Londynie.

Zalecenia i wnioski.

Mając na celu usunięcie stwierdzonej podczas kontroli nieprawidłowości oraz usprawnienie funkcjonowania Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy o kontroli, poniżej przedstawiam wnioski oraz zalecenia.

Wnioski:

1. Wzmocnienie nadzoru dyrektora ORPEG nad wykonywaniem zadań przez pracowników zatrudnionych w ORPEG na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych.
2. Mając na uwadze podniesienia jakości dokumentów sporządzanych po przeprowadzonych ewaluacjach i kontrolach, których zasadniczym celem jest doskonalenie pracy szkolnych punktów konsultacyjnych w obszarach tego wymagających, zasadne jest doskonalenie kompetencji pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych m.in. w zakresie umiejętności analizy danych, opracowywania wyników oraz formułowania wniosków.

Zalecenia:

1. Wzmocnienie nadzoru ORPEG w obszarze zawierania przez kierowników szkolnych punktów konsultacyjnych porozumień z wolontariuszami, w celu zapewnienia zgodności zawartych porozumień z art. 64 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zgodnie z którym z udziałem wolontariuszy mogą być prowadzone zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Uzyskiwanie na protokole przyjęcia skargi (wniosku) wnoszonej ustnie podpisu wnoszącego stosownie do § 6 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
3. Sporządzanie protokołów kontroli zawierających opisy stanu faktycznego wraz z ujawnionymi nieprawidłowościami, zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie nadzoru pedagogicznego.
4. Sporządzanie raportów z ewaluacji zawierających prawidłowe wyniki zbiorcze (opracowane na podstawie rzetelnej analizy danych) oraz wnioski z ewaluacji, adekwatne do tych wyników.

Na podstawie art. 49 ww. ustawy o kontroli, przedstawiając powyższe wystąpienie pokontrolne, proszę Panią Dyrektora o złożenie w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia informacji o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystania wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.