

Zespół Szkół Specjalnych
45-005 Opole
ul. Ks. Opolskich 21
tel./fax 423-04-40

ZSS/0811-1/2007

Pani Grażyna Dziwulsk-Gaj
20070423 *[Signature]* 33

Opole, dnia 23-04-2007r.

Urząd Miasta Opola
Wydział Kontroli Wewnętrznej i Audytu
Województwo
Data 2007-04-23
Podpis *[Signature]* 20/4/07

Urząd Miasta Opola
Wydział
Kontroli Wewnętrznej i Audytu

Zespół Szkół Specjalnych w Opolu przesyła w załączeniu uwagi do protokołu kontroli nr 18/06 z dnia 10 kwietnia 2007 roku.

[Handwritten signature]
23.04.07
[Handwritten signature]

DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
[Signature]
mgr inż. Janusz Wiśniak

Urząd Miasta Opola
Wydział Kontroli Wewnętrznej i Audytu

Wniosek
Data 2007-04-23

Opole, dn. 23.04.2007 r.

Podpis
**UWAGI ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH DO PROTOKOŁU
KONTROLI NR 18/06.**

Po analizie protokołu kontroli Nr 18/06 Zespół Szkół Specjalnych w Opolu przedstawia wyjaśnienia do przedstawionych uwag dotyczących kontrolowanej tematyki.

V.2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych. Założeniem ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych jest to, by pomoc socjalna obejmowała pracowników, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej czy rodzinnej. Sytuację materialną potwierdza zaświadczenie o dochodach, sytuację rodzinną oświadczenie pracownika lub inny dokument (np. decyzja sądu). Przyznawanie świadczeń i wysokości dopłat zależne powinno być więc od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby korzystającej z funduszu. Jest to jedynie dyrektywa wynikająca z ustawy, życie i jego zmieniające się sytuacje pokazuje rzeczywiste potrzeby i ich motywowanie.

Administrowanie funduszem polega więc na takim gospodarowaniu środkami funduszu, aby w każdym roku starczyło ich na zaspokojenie podstawowych potrzeb socjalnych z rezerwą na przypadki doraźne, nieprzewidywalne (E. Szafaryn, W. Dworowska, „Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych - zasady tworzenia, wzór regulaminu, ewidencja księgowa”). Ustawa nie narzuca obowiązku powoływania komisji socjalnej składającej się z przedstawicieli wszystkich grup pracowniczych. W naszej szkole taka komisja działa od lat, by podział środków był opiniowany i kontrolowany przez pracowników. Fundusz socjalny nigdy nie był tylko sprawą dyrektora szkoły, lecz sprawą konsultowaną z pracownikami.

W tabeli 3 w kolumnie 7 wykazano wartości ujemne, które przekraczają wydatki w danym planie. Plan rzeczowo - finansowy na dany rok kalendarzowy jest tworzony na podstawie analizy potrzeb świadczeń udzielanych ze środków funduszu socjalnego w poprzednich latach. Podaje on przewidywane wydatki na poszczególne rodzaje świadczeń. Trudno jest dokładnie zaplanować taką kwotę, jaka rzeczywiście będzie wydana. Zdecyduje o tym ilość złożonych wniosków przez pracowników wynikających z określonych sytuacji, ich umotywowanie, stanowisko przedstawicieli pracowników w Komisji Socjalnej i decyzja dyrektora o wysokości udzielonego świadczenia. Również zmienne są sytuacje życiowe i losowe zmuszające pracowników do zwracania się o pomoc ze środków funduszu socjalnego.



Jeżeli więc w którymś z działów pomocy pozostają niewykorzystane środki, to przenosimy je do tych, w których zaistniała potrzeba przeznaczenia na pomoc większych środków. Kwoty, jakie podane są w raporcie świadczą o tym, że nie przekroczono kwot odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a od 2005 roku pozostają środki przenoszone do rezerwy funduszu, które pozwalają na płynną realizację świadczeń socjalnych do m. maja, kiedy to wpłyną do budżetu szkoły środki pochodzące z odpisu na ZFŚSoc. Zmiany w rocznym planie finansowo – rzeczowym w 2004 roku były dokonane poprzez moje polecenie na piśmie z podaniem uzasadnienia. (załącznik 1).

Udzielane zapomogi materialne w zdecydowanej większości przypadków były konsultowane z komisją socjalną, w skład której wchodził przedstawiciel pracowników szkoły. Tylko w sporadycznych przypadkach udzielano pomocy socjalnej w trybie pilnym, bo taka była potrzeba udzielenia szybkiej pomocy a czas zwołania zebrania komisji nie pozwoliłby na taką pomoc. Dyrektor szkoły jest dysponentem środków funduszu i taką decyzję może podjąć. W tabeli 10 w poz. 46 udzielona pomoc w wysokości 2000 złotych to pomoc dla pracownika, który znalazł się w bardzo trudnej sytuacji życiowej a świadczenie dotyczyło pomocy bezzwrotnej na cele mieszkaniowe.

Uwagi dotyczące wielokrotności poręczeń pożyczek mieszkaniowych wskazują na małą skalę przekroczenia postanowienia regulaminu. Komisja mieszkaniowa została pouczona przeze mnie o konieczności dokładnego analizowania wniosków i odrzucania takich, które są niezgodne z zapisami regulaminu. Zmieniono także skład komisji zwiększając ilość jej członków i wprowadzając przedstawiciela organizacji związkowej. Ilość większej liczby poręczeń niż 2 wynikała także z faktu coraz większej liczby pracowników, którzy decydowali się na zwrotną pożyczkę mieszkaniową.

W Zespole Szkół Specjalnych w Opolu na zebraniu pracowników szkoły, na zebraniu komisji socjalnej i komisji mieszkaniowej opracowano nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który wyraźnie sprecyzował zasady udzielania świadczeń, wprowadził kryteria do wszystkich jej rodzajów, także w zakresie pożyczek mieszkaniowych. Regulamin będzie zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i pozostałych pracowników szkoły w dniu 26.04.2007 r. i przedstawiony do zaopiniowania organizacjom związkowym.

W ocenie organizacji związkowych nasz fundusz socjalny jest dobrze opracowanym i funkcjonującym funduszem. Nie wpływały do mnie ani do organizacji związkowych żadne uwagi lub skargi na podział środków funduszu. Jeżeli pomocy odmówiono to tylko ze względów formalnych wynikających z regulaminu.

V.4. Najem.

Zespół Szkół Specjalnych ze względu na specyfikę swojej pracy wynajmował pomieszczenia szkolne w sporadycznych przypadkach,



a w zdecydowanej ilości przypadków na realizowanie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i sportowych pozaszkolnych dla dzieci i młodzieży.

Jeszcze raz uzasadnię wynajęcie pomieszczeń [REDAKTOWANE] *

[REDAKTOWANE] której właścicielem jest mój syn

[REDAKTOWANE] co tak wielokrotnie w raporcie podkreślono.

W 2005 roku szkoła zorganizowała szkolenie dla swoich nauczycieli z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Dokonałmy analizy wielu ofert przedstawiających możliwość zorganizowania takiego szkolenia. Wśród nich tylko Koncept uwzględnił nasze warunki do szkolenia. Oferta została wzbogacona o elementy dotyczące przypadków pomocy przedmedycznej, które najczęściej zdarzają się w praktyce pracy z osobami z upośledzeniem umysłowym (np. padaczki). Szkolenie prowadzone było tylko dla nauczycieli mojej szkoły w ramach szkolenia rady pedagogicznej. Część kosztów pokrywali nauczyciele, część pochodziła ze środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli. Szkolenie przeprowadziła w sposób profesjonalny [REDAKTOWANE] zapewniając na bardzo wysokim poziomie zajęcia teoretyczne, prezentację sprzętu ratowniczego oraz prezentację i ćwiczenia udzielania pomocy w różnych sytuacjach. Zajęcia odbywały się na sali gimnastycznej i na boisku szkolnym. Opinia nauczycieli o poziomie szkolenia była bardzo wysoka, nie mam więc wątpliwości, że wybrałem najlepszą ofertę pomimo tego, że pod jej szyldem figurował mój syn. Bardzo ważnym dla nas był fakt obniżenia kosztów zarówno nauczycieli, jak i budżetu szkoły przeznaczonego na doskonalenie zawodowe. Uzyskaliśmy możliwość przeszkolenia dodatkowo nieodpłatnie dwóch nauczycieli. Gdybym nawet pobrał opłatę 120 zł , to każdy mój nauczyciel poniósłby większe koszty, a tego chciałem uniknąć.

Syn mój od wielu lat jest sponsorem szkoły, opłaca obiady dla jednego z uczniów, co pomimo przedstawienia dokumentów kontrolerzy pominęli. Przypadek tak dużego podkreślania faktu „ że dyrektor szkoły dał zarobić swojemu synowi uważam za bardzo krzywdzący moją osobę i osobę mojego syna”. To właśnie takie stwierdzenie w prasie pociągnęło za sobą lawinę dodatkowych oskarżeń o czyny, których ani ja, ani moja rodzina nigdy się nie dopuściła. I tylko ten fakt stał się przyczyną mojej rezygnacji ze stanowiska dyrektora szkoły. Informacja przeniosła się do prasy nie ze szkoły, ktoś świadomie upublicznił informacje o kontroli przed ukazaniem się protokołu. I z takim postępowaniem instytucji powołanej do przestrzegania prawa nie mogę się zgodzić.

W przedstawionych tabelach pokazano kwoty nadpłaty i niedopłaty z tytułu wynajmowanych pomieszczeń szkolnych. W tabeli nr 13 w poz. Poprzez niezamierzone niedopatrzenie kierownika gospodarczego, nie pokazano umowy SG/2004/Okr. (załącznik 2) wynajmu sali gimnastycznej wraz z listami obecności za okres od 02.01. do 30.06. 04. Przyczyną niedopatrzenia było

przekazanie w/w. umowy do szkolnego archiwum. Umowa opiewała na kwotę 1736 zł.

W poz. 7 nadpłata 28 zł powstała wskutek tego, że na liście obecności pobytu na sali gimnastycznej było wykazane 7 godzin x 28 zł. tj. 196 zł, a na przelewie pan [REDAKT] zapłacił za 8 godzin, czyli 224 zł.

W poz. 9 powstała nadpłata 165 zł. Po sprawdzeniu dokumentów potwierdzających wszystkie wpłaty i porównując listy obecności, rzeczywista nadpłata wynosi 15 zł.

W poz. 12 powstała niedopłata w wysokości 105 zł. Z analizy przelewów i listy obecności kwoty należne i wpłacone wynoszą 320 zł. W miesiącu marcu pomyłkowo naliczono kwotę 50 zł a rozliczenia godzin powinno być 75 zł. W miesiącach kwiecień, maj, czerwiec pan [REDAKT] został zwolniony z opłat, jednak podpisywał listę co spowodowało różnicę 105 zł. Zwolnienie z opłat spowodowane było nie pobieraniem opłat od młodzieży uczęszczającej na treningi. Po tym okresie wypowiedziano zawartą umowę.

W poz. 16 powstała nadpłata w wyniku dokonanej przedpłaty w kwocie 140 zł w dniu 09.11.06.

W poz. 17 niedopłata wynikała z opóźnionej wpłaty za wynajem sali w kwocie 210 zł. Wpłaty dokonano w dniu 30. 11. 2006.

Poz. 18 i niedopłata 180 zł wynikała z jednodniowej umowy na przeprowadzenie zawodów klubu, którą zrealizowano 30 11. 2006 r.

Nadpłaty i niedopłaty wynikające z wynajmu pomieszczeń zostały opisane w załączniku nr 3.

Wynajmowanie pomieszczeń szkolnych jest jednym z głównych źródeł pozyskiwania środków na konto dochodów własnych. Bardzo trudno jest egzekwować terminowość wpłat, czasami zmuszeni jesteśmy pójść na ugodę odłożenia wpłaty o kilka dni. Rygorystyczne pobieranie odsetek i unieważnianie umowy pozbawi nas źródła dochodów, które wspiera budżet szkoły. Z małym opóźnieniem, ale egzekwujemy wszystkie płatności.

W Zespole Szkół został opracowany nowy regulamin wynajmowania pomieszczeń szkolnych wraz z wysokością pobieranych opłat. Wejdzie on w życie w dniu 26.04.07 po zatwierdzeniu go przez radę pedagogiczną. Osoby odpowiedzialne za realizację tego zadania zostały zobowiązane do bezwzględnego przestrzegania realizowanych umów z pełnymi ich konsekwencjami.

V.5. Dofinansowanie doskonalenia nauczycieli.

Nie rozumiem podanego w raporcie i w tabeli nr 16 związku dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli z nagrodami dyrektora szkoły.

Moim zdaniem są to dwie zupełnie inne sprawy i nie można uzależniać jednej od drugiej. Nie można kierować się zasadą, że nauczyciel, który otrzymał dofinansowanie na doskonalenie zawodowe nie otrzyma nagrody dyrektora



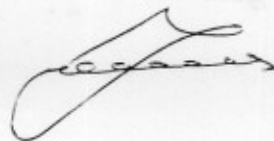
szkoły. Przecież ani środki na dofinansowanie doskonalenia nie pochodzą ze środków przeznaczonych na nagrody ani odwrotnie. Środki na dofinansowanie doskonalenia zawodowego pochodzą z budżetu miasta a na nagrody dyrektora szkoły z budżetu szkoły. Nagroda jest uznaniowa a dofinansowanie doskonalenia wynika z konieczności zapewnienia odpowiednich kwalifikacji dla nauczyciela. Innym zupełnie powodem jest pozytywne uzasadnianie wniosku nauczyciela o dofinansowanie doskonalenia zawodowego, a wnioskowanie o nagrodę dyrektora szkoły dla nauczyciela. Doskonalenie zawodowe nauczycieli służyć ma głównie stworzeniu w szkole takich warunków, by zapewnić wszystkie niezbędne kwalifikacje i kompetencje zawodowe nauczycieli do realizacji zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, oraz realizowanych zadań terapeutycznych i rewalidacyjnych w szkole.

Nagroda dyrektora szkoły i zasady jej przyznawania zostały określone w regulaminie. To nagroda za wyróżniającą się pracę nauczyciela (pracownika), która ma duży wpływ na realizację programu rozwoju szkoły, na promocję szkoły, podnoszenie wyników nauczania i wychowania, pozyskiwanie środków na realizację zadań statutowych i ponadobowiązkowych. Kryteria dofinansowania doskonalenia zawodowego i nagrody dyrektora szkoły są zupełnie inne. Jeżeli chodzi o plan finansowy nagród, należało uwzględnić zmiany, jakie niosą za sobą w środkach budżetowych wprowadzane kolejno aneksy do organizacji szkoły. Zmiany w ilości osób zatrudnionych powodują także zmiany w budżecie szkoły, w tym i w środkach przeznaczonych na nagrody dyrektora szkoły.

V.8. Organizacja dożywiania uczniów.

W Zespole Szkół od czasu jego powołania, nadania statutu i przejęcia od kuratorium przez organ prowadzący szkołę – miasto Opole, żywienie prowadzone było przez Radę Rodziców. To ona organizowała i kontrolowała finansowanie żywienia uczniów poprzez swoje prezydium oraz księgową. Być może nastąpiło już na wstępie powołania Zespołu Szkół przeoczenie tego faktu i pozostawienie żywienia w taki sposób, jak realizowane było przez wcześniejszy organ prowadzący – Kuratorium Oświaty w Opolu. Corocznie zatwierdzano projekty organizacyjne szkoły, projekty budżetu i sprawozdania z jego realizacji i nikt nie zwrócił uwagi na zaistniałą nieprawidłowość, choć wszyscy wiedzieli, że szkoła organizuje dożywianie uczniów.

Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Opolu w § 16, pkt 7 stwierdza, że Zespół **zapewnia** uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce. Organizacją żywienia w stołówce zajmuje się świetlica. Kierownik świetlicy sprawuje nadzór nad organizacją żywienia. Natomiast Regulamin Rady Rodziców stwierdza w § 11, że Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności statutowej szkoły, a w § 12, że wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie



preliminarza wydatków na rok szkolny, zatwierdzonego każdorazowo przez Radę Rodziców.

Jednak nie zgadzamy się ze stwierdzonym faktem, że nie kontrolowano przepływu środków przeznaczonych na żywienie. Wykonywano to bardzo solidnie poprzez księgową Rady Rodziców, intendenta szkoły oraz kierownika świetlicy, który sprawował nadzór nad organizacją żywienia w szkole.

Pieniądze zbierane od rodziców uczniów za obiady są bezpośrednio przekazywane do banku na konto Rady Rodziców i nie przechowuje się ich w szkole. Opłaty za dokonane zakupy towarów na fakturach ewidencjonowane są w dokumentach Rady Rodziców. W dniu kontroli stwierdzono brak dokonania kontroli stanu faktycznego gotówki, ponieważ sklep ma prawo wystawienia faktury w ciągu 5 dni i taki był przypadek.

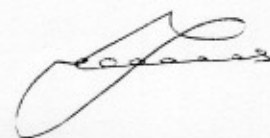
8.1. Sprawa kontrolowania faktur przed pobraniem pieniędzy była wyjaśniana kontrolerom. Faktury sprawdza osoba upoważniona przez Radę Rodziców pani [REDAKTED], po czym przekazuje je księgowej Rady do ich ewidencji i kontroli.

Zaliczka stała pobierana przez intendenta na początku roku szkolnego w wysokości 2000 złotych została rozliczona pod koniec roku szkolnego 2004/2005, czyli w czerwcu 2005, czyli tak jak realizowano żywienie w szkole. Rok szkolny kończył się 22 czerwca a rok budżetowy 31 grudnia. Stąd taka różnica w rozliczeniu. Żywienie, które od 01. 09. 2007 rozliczane będzie przez księgowość budżetową szkoły, będzie rozliczane tak jak pozostałe przychody i wydatki budżetu szkoły.

8.3. Nie możemy się zgodzić z zarzutami dotyczącymi wypełniania obowiązków przez intendenta. W czasie prowadzenia kontroli kontrolerzy poprosili intendenta o przygotowanie dokumentów do sprawdzenia w powyższej kwestii. Intendent dokumenty przygotował, jednak kontrolerzy już do nich nie sięgnęli. Dlatego zarzuty uważamy za bezpodstawne. Intendent sporządzał raporty dzienne, są obliczane osobodniówki, kontroluje rachunki na zakupione towary i przedkłada je do kontroli Radzie Rodziców, są prowadzone rozliczenia miesięczne wydawanych środków na żywienie. Przepływ środków na żywienie z Rady Rodziców, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej, a także pobieranie pieniędzy na zakupy jest kontrolowane przez dyrektora szkoły, co potwierdzone jest podpisem na wyciągach bankowych Rady Rodziców.

8.4. Wyjaśnienia uwag w tej części raportu są następujące:

1. Przyjmowanie i ewidencjonowanie wpłat na obiady znajduje się w zeszycie prowadzonym przez kierownika świetlicy szkolnej.
2. Dokonywanie wydatków, rozliczanie zużycia zakupionych artykułów żywnościowych znajduje się w kartotekach, raportach dziennych intendenta oraz w zeszycie prowadzonym przez kucharkę.
3. Osobami odpowiedzialnymi za operacje kasowe oraz za odprowadzanie gotówki do banku są księgowa i przewodnicząca Rady Rodziców.




4. Nie prawdą jest, że kierownik świetlicy oraz intendent dysponowali pieniędzmi bez obowiązku rozliczania się z nich. Odpowiednie dokumenty z adnotacją o tych rozliczeniach były przekazywane do Rady Rodziców, świadczą o tym też wyciągi bankowe.

5. Nauczyciele szkoły korzystają z posiłków przygotowywanych w szkolnej stołówce, ponieważ kultura i samodzielne spożywanie posiłków przez dziecko jest jednym z elementów edukacji uczniów z upośledzeniem umysłowym. Dlatego też nauczyciele szkoły spożywają obiad razem z uczniami, w jednej stołówce i o tym samym czasie. Często pomagają uczniom zjeść obiad, niejednokrotnie je karmiąc, zwłaszcza te najmłodsze.

Rezygnacja ucznia z obiadu np. z powodu nieobecności, czy wyjścia do lekarza i t.p. Jest odnotowywana w zeszycie kierownika świetlicy. Zgłoszenie takie musi nastąpić do godziny 8.00, czyli do czasu przygotowania produktów i porcji obiadowych. Jeżeli zgłoszenie nastąpiło później to porcje te przekazywane są innemu uczniowi, który jest głodny lub przekazywane do dokładek uczniów. Racje żywnościowe są odpowiednie i przygotowywane w ilości zgodnej z raportem. Jest to dość często kontrolowane przez kontrolerów SANEPID – u. Porcje są dzielone i ważone na wadze elektronicznej. Nie może być więc mowy o nadmiernej ilości posiłków, takie przypadki pozostającej i nie zgłoszonej porcji są bardzo sporadyczne. Należy tu wyjaśnić, że problem niedożywienia dzieci jest bardzo widoczny w naszej szkole. Większość uczniów pochodzi z rodzin ubogich i patologicznych. Nawet, jeśli otrzymują dotacje z pomocy społecznej to przeznaczenie ich na żywienie dziecka jest nie wystarczające. Wielu uczniów przychodzi do szkoły bez śniadania, czeka na obiad, który jest często jego jedynym posiłkiem, którego może się najeść do syta. Bardzo niepokoi nas fakt zagładania do stołówki szkolnej wielu dzieci, które oczekują na możliwość spożycia chociażby zupy. Zrobimy wszystko, by żadna porcja obiadowa i żadna łyżka zupy nie zmarnowała się. Gwarantuję to, że w szkole nie ma zlewek i nie ma możliwości wyrzucania czy wynoszenia porcji obiadowych jak to próbowano nam wmówić w składanych anonimach.

6. Pobieranie opłat za obiady i ich formy dokumentowania ustaliły wcześniej gminy i ośrodki pomocy społecznej. Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej życzyły sobie przysyłanie druków KP wystawionych imiennie i na podstawie tych KP przelewały pieniądze na konto Rady Rodziców. MOPR w Opolu miał inny system przekazywania pieniędzy na obiady uczniów. Życzył sobie tylko list dzieci żywionych w danym miesiącu zaopiniowanych przez kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły. Na podstawie tych list przelewano na konto Rady Rodziców wyliczone koszty obiadow. Należy stwierdzić, że początkowe miesiące żywienia były bardzo trudne, bo pieniądze zaczęły wpływać dopiero po zakończeniu miesiąca, w którym żywiono dzieci. Stąd niezbędna stała zaliczka, która pozwalała na rozpoczęcie żywienia już od 1 września.



Kierownik świetlicy został upoważniony do pobierania pieniędzy na żywienie uczniów przez radę Rodziców. Pieniądze z pomocy społecznej drogą elektroniczną przekazywały gminy na wskazane konto. Pieniądze zbierane od rodziców uczniów były jak najszybciej wpłacane na konto przez osoby upoważnione. Nie przetrzymywano pieniędzy dłużej niż dwa dni, staraliśmy się przyjąć kwotę, by zmniejszyć koszty operacji bankowych, które obciążają budżet Rady Rodziców.

8. Bloczki KP są ewidencjonowane w księdze druków. Mają różną liczbę pojedynczych blankietów, ponieważ nie wszystkie zostały zakupione w sklepie, część z nich otrzymywaliśmy nieodpłatnie.

9. Koszt obiadu dla dziecka w roku szkolnym 2005/2006 wynosił 5 zł zgodnie z decyzją zastępcy Prezydenta Miasta Opola z dnia 19.08. 2004 r.

Uchwałą Rady Rodziców z dnia 22.09. 2004 roku stawkę obniżono do 4 zł. Kalkulacja kosztów żywienia, tzn. kosztów produktów – „wsad do kotła” wskazała, że przy takiej ilości przygotowywanych posiłków za 4 złote można ugotować dobry, pełny dwudaniowy obiad. Od września 2005 roku utrzymano w mocy taką stawkę. Nauczyciele natomiast za obiad płacili 5, 80 zł, ponieważ w kwocie 1,80 zł pokrywali koszty eksploatacyjne obiadu. 18.03 2002 roku na zebraniu dyrektorów szkół w Wydziale Oświaty omawiano sprawę wysokości kosztów eksploatacyjnych obiadów, które można naliczać za przygotowanie obiadów przez agentów i doliczać do kosztów obiadów wydawanych dla nauczycieli. Podano wtedy, że kwota eksploatacyjna nie powinna być większa niż 1,80 zł. Koszt eksploatacyjny w naszej szkole wynosił 22 % kosztów obiadów pomimo tego, że agentom naliczano tylko 18%.

Koszty eksploatacyjne pobierane od nauczycieli szkoły były przekazywane na konto środków dochodów własnych szkoły.

10. Zespół Szkół Specjalnych wystawiał dla osób fizycznych druki KP na kwotę 9650 zł (powinno być 9648) pomimo, że osoby te nie dokonały wpłat, albowiem korzystały z dofinansowania gminnych budżetów.

Wyjaśniamy, że KP zostało wystawione imiennie dla GOPS, ponieważ one sobie zażyczyły takiej formy. Na podstawie tych KP przelały pieniądze na obiady. Orginały KP mają w swojej dokumentacji ośrodki pomocy społecznej. Szkoła posiada kopie druków KP.

11. Mamy wiele wątpliwości do sporządzenia tabeli nr 20 i przedstawionych tam danych, zwłaszcza w kolumnie 10, która w całości podaje błędne wyliczenia (załącznik 3 poprawiona tabela).

Ustalono, że na obiady w roku szkolnym 2005/2006 z tytułu wpłat i dofinansowania zebrano kwotę 58.022, 80 zł, pomimo, że planowano na obiady 53.558zł. Na wsad do kotła wydano kwotę 51.695,12 zł co daje różnicę 6.327,68zł jako kwotę nie wykorzystaną na obiady.

Wyjaśnienie: Prawdą jest, że na obiady przeznaczona była kwota 53.558 zł. Wykorzystano z tego 51.695,12 zł. Różnica więc wynosi 1862.88 zł a nie 6.327,68 zł. Tabela 20 wykazuje błędy w pozycjach 9 i 10. Przy podliczaniu

pozycji w kolumnach 3+8+9 sumy są w ogóle niezgodne. Różnica wynosi aż 4.728,80 zł. Czyli zamiast kwoty 58.022,80 zł winno być 53.294,00 zł. Kolumna 9 również zawiera błędy. Wynikiem tego jest różnica pomiędzy kolumną 10 i 11. Pozostaje więc nam kwota 1598, 88 zł po wykorzystaniu na obiady. Ponadto kolumna 4 nie powinna być brana pod uwagę przy obliczaniu wsadu do kotła, gdyż są to koszty eksploatacyjne wpłacane nie na konto Rady Rodziców, tylko na konto dochodów własnych budżetu szkoły. Różnica więc z prawidłowego wyliczenia wynosi 1862,88zł, która pozostaje na koncie Rady Rodziców. Taką kwotę wykorzystano na rozruch żywienia od 1 września, kiedy to na konto Rady Rodziców nie wpływały jeszcze środki z pomocy społecznej. Żywienie więc awansem odbywało się na koszt Rady Rodziców, ale do końca roku szkolnego pozostawał ten niezapłacony w terminie miesiąc. Pełna regulacja płatności za obiady następowała dopiero pod koniec miesiąca czerwca.

W tabeli 20 w kolumnie 10 nie uwzględniono w ogóle udokumentowanej wpłaty sponsora obiadów dla jednego dziecka - ██████████ - **syna dyrektora szkoły**. Wpłacił on kwotę 516,00 zł za miesiąc od X 2005 do VI 2006. Doliczenie tej kwoty spowoduje zgodność kolumny 10 i 11.

V. 10. BHP.

Trudno zgodzić się z zarzutami w zakresie zapewnienia pracownikom szkoły i uczniom warunków bezpieczeństwa.

Prace pracowników na dachu podczas nieprzewidzianych i bardzo dużych opadów śniegu wynikały z powstałego nagłego zagrożenia. Przygotowano pracowników do zdejmowania nawisów śnieżnych z dachu przed wejściem do nich uczniów. W trybie natychmiastowym zakupiono odpowiedni i atestowany sprzęt zabezpieczający. Pracowników poinstruowałem osobiście, zasięgałem informacji od inspektora BHP, osobiście nadzorowałem ich pracę na dachu. Pracownicy pracowali krótko i nie usuwali całego śniegu z dachu. Oczyszczali rynny, wejścia do budynku i studzienki zlewowo na dachu. Jeżeli w rozmowie przekazali jakąkolwiek inną informację to wprowadzili świadomie kontrolerów w błąd. Świadcami mojego postępowania w tamtej sytuacji jest kierownik gospodarczy oraz inspektor BHP. Większość prac odbyła się w sobotę, więc nie zachodziła sytuacja zagrożenia osób innych. Oczekanie na odśnieżanie przez inną uprawnioną osobę mogło stworzyć o wiele większe zagrożenie przybywającą bardzo szybko warstwą mokrego i ciężkiego śniegu. Dokonałem oceny zagrożenia i uznałem, że część śniegu musi być usunięta natychmiast. Pracownicy ci zostali już przeszkoleni do prac na wysokości (załącznik nr 4).

Wyjścia ewakuacyjne zostały oznaczone na planie w instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego (załącznik nr 5). W budynku sali gimnastycznej po konsultacji z inspektorem nadzoru budowlanego w Wydziale Oświaty w Opolu i inspektorem BHP zdecydowaliśmy się na wykonanie dodatkowego wyjścia



wykorzystując do tego okno w sali znajdującej się w końcu korytarza budynku. Faktem jest, że woźny i konserwator nie wykonali właściwie swojego zadania i nie otworzyli kłódki w kracie. To uchybienie zostało natychmiast usunięte jeszcze w obecności w szkole kontrolerów. Za kilka dni wyjście na zewnątrz budynku zostało wyposażone w poręcz ułatwiającą wyjście.

Obecnie każdego dnia o godzinie 7.00 kraty są otwierane. Wykonane prace przedstawione są na zdjęciu załącznik nr 6.

Wykonanie innego wyjścia w tym budynku jest niemożliwe ze względów technicznych. Dla zapewnienia bezpieczeństwa ograniczyliśmy tak wykorzystanie sal w „piwnicach” by uczniowie przebywali tam nie dłużej niż 2 godziny a grupa nie liczyła więcej niż 20 osób. Rezygnacja z tych sal spowodowałaby brak sal i gabinetów do realizacji kształcenia specjalnego.

Wyjaśnienia nauczyciela o nieznanym ewakuacji z tej części budynku są nieprawdziwe. Wszyscy nauczyciele byli poinstruowani o ewakuacji z budynku, również pracownik obsługi powinien znać swoje obowiązki. Trudno oczekiwać od nich innej interpretacji i „demonstracji” w tym dniu sprawności wyjścia ewakuacyjnego skoro były to osoby piszące na dyrektora szkoły skargi i donosy. Jeżeli wszyscy wykonaliby swoje czynności i obowiązki właściwie, ewakuacja nie sprawia większych trudności ani uczniom ani nauczycielom. W tym budynku nie ma uczniów z niepełnosprawnością fizyczną (dzieci kalekie, niewidome i na wózkach). To uczniowie niepełnosprawni, ale z upośledzeniem umysłowym, sprawni fizycznie.

Nie rozumiem problemu ewakuacji w kuchni i w stołówce szkolnej. Faktycznie na oknie była wywieszka „wyjście ewakuacyjne”, przez niedopatrzenie nie zdjęto jej po zakończonym remoncie dalszej części kuchni. Tam znajdują się obecnie drugie drzwi na dostawę towaru (były już w czasie kontroli) (zdjęcie załącznik nr 6), które zaznaczone są na planie ewakuacji jako wyjście ewakuacyjne. W budynku, w kuchni i w stołówce istnieją dwa wyjścia ewakuacyjne spełniające wszystkie normy bezpieczeństwa i ewakuacji. Okno nie stanowi obecnie wyjścia ewakuacyjnego.

W związku z zarzutem dotyczącym nieprawidłowego wykorzystania pomieszczeń dydaktycznych w budynku Zespołu Szkół Specjalnych przy ul. Książąt Opolskich 21 pragnę przedstawić w tej sprawie swoje stanowisko.

Jako dyrektor szkoły, do której uczęszczają uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną planując tygodniowy podział godzin oraz warunki do ich realizacji biorę pod uwagę przede wszystkim dobro ucznia.

Przedstawione w protokole propozycje wykorzystania sal lekcyjnych są zdecydowanie sprzeczne z zasadami oligofrenopedagogiki.

Wśród 11 sal, które uznano za klasy, w których mogą odbywać się wszystkie zajęcia (zmieniać mają się tylko uczniowie) są:

1. sala nr 37 – gabinet rewalidacji indywidualnej z miejscem do pracy dla max. **5 uczniów**,



2. sala nr 33 – gabinet rewalidacji indywidualnej, wyposażony w bardzo kosztowny sprzęt do prowadzenia terapii metodą TOMATISA dla max. **4 uczniów**,
3. sala nr 18 – pracownia informatyczna z **11 stanowiskami** komputerowymi,
4. sala nr 13 – pracownia języka angielskiego, wyposażona i urządzona zgodnie z metodyką nauczania języka, przystosowana do pracy małej grupy uczniów (**1/2 klasy**),
5. sala nr 1 – klasa, w której uczą się uczniowie I etapu edukacyjnego, **wyposażona w ławki i krzesła o odpowiedniej wysokości.**

Jak zatem wynika z powyższego 100% wykorzystania klas to nie $8 \times 5 \times 11 = 440$, a $8 \times 5 \times 6 = 240$.

W ciągu tygodnia w szkole przy ul. Książąt Opolskich realizuje się łącznie **372** godziny zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Z liczby tej tylko **41** godzin realizowanych jest w klasach nazywanych „piwnicami”.

Są to pomieszczenia czyste, estetyczne, z bardzo dobrym oświetleniem (**załącznik 7**). W tych salach są okna z dostępem do nich światła dziennego, doświetlenie sali pozwala na normalną realizację zajęć. Pomiary oświetlenia tych sal są w normie, potwierdzają to kontrolne pomiary w dokumentach szkoły. Ściany i podłogi wyłożone kaflami, co zdecydowanie ułatwia utrzymanie odpowiedniej czystości – szczególnie, że w pomieszczeniach tych prowadzone są zajęcia techniki, plastyki, fizyki i chemii. Zaplecze pracowni pozwala na gromadzenie materiałów oraz przechowywanie narzędzi do pracy co jest zgodne z zaleceniami zawartymi w akceptowanych przez MEN , a realizowanych przez naszych uczniów programach nauczania.

Planowanie pracy w szkole nie jest tak proste jak sugerują zapisy w protokole i nie polega na wykonaniu kilku prostych działań matematycznych. Należy brać również pod uwagę zasady pracy z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną.

Młodzi muszą mieć swoje bezpieczne miejsce, w którym będą się czuć jak u siebie. Muszą mieć swoje szafki, w których przechowują pomoce, materiały i przybory. Muszą mieć półeczki, na których wystawiają efekty swojej pracy. Muszą mieć odpowiednie do wzrostu ławki i krzesła.

W naszej szkole uczą się uczniowie w wieku od 7 do 18 (19) lat i nie jest możliwe, aby korzystali na zmianę z tych samych klas, a co za tym idzie z tych samych ławek, krzeseł czy pomocy dydaktycznych choćby dlatego, że różnią się wzrostem, poziomem rozwoju psychofizycznego i umiejętnościami.

Uczeń musi mieć zapewnione odpowiednie stanowisko do nauki i pracy. Nie może pracować przy ławce i na krześle nr „3” zamiast „5” czy „6”.

18 uczniów w klasie to górna granica określona zapisami statutowymi. Klasa w szkole specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim liczy od 10 do 18 uczniów, co jest podyktowane ich możliwościami



psychofizycznymi, a co za tym idzie odpowiednimi metodami i formami pracy stosowanymi przez nauczycieli.

Miejsce pracy konserwatora i woźnego w miarę możliwości szkoły zostało zmienione tak, by zrezygnować z pobytu w małym pomieszczeniu pod schodami. Przeniesiono ich do pokoju socjalnego pracowników obsługi szkoły. Warsztat został uprzątnięty a osoby odpowiedzialne za nadzór nad tym zostały pouczone o niedopatrzaniu swoich powinności służbowych (zdjęcie , załącznik nr 7).

Pełnym zaskoczeniem dla mnie była obecność stołów i krzeseł w toalecie dla niepełnosprawnych. Dużo wcześniej nakazałem ich wyniesienie. Nie rozumiem dlaczego znalazły się w dniu kontroli ponownie w tym miejscu (wcześniej sprawdzał ten sanitariat SANEPID i nie było uwag). Myślę, że to celowe działania by pokazać, że jest nieprawidłowo. Obecnie osobiście dopilnowuję tego pomieszczenia, by służyło właściwym celom (załącznik nr 6). W budynku szkoły przy ul. Ks. Opolskich 21 nie ma takiej ilości pomieszczeń administracyjnych, socjalnych i magazynowo – warsztatowych, by zapewnić wszystkim właściwe warunki pracy. Większość pomieszczeń to sale dydaktyczne i terapeutyczne. Już w czasie projektu architektonicznego przed remontem wskazywaliśmy na taką sytuację. Jednak projekt nie mógł powstać inaczej, ponieważ budynek jest wpisany do rejestru zabytków i zmiany architektoniczne nie były możliwe. Zrobiliśmy wszystko, by zapewnić jak najlepsze warunki pracy i do tej pory nie mieliśmy w tej kwestii żadnych uwag ani od pracowników, ani od organów kontrolujących.

Ocenę ryzyka zawodowego wykonano zgodnie z zaleceniem zawartym w wystąpieniu PIP z dnia 30.11.2006 r. Opracowano dokument „ Ocena Ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą w Zespole Szkół Specjalnych w Opolu”, zatwierdzono go przez wicedyrektora szkoły w dniu 07.12.2006 r. (pełnił wtedy obowiązki dyrektora w związku z moją chorobą). 79 nauczycieli podpisało się w m. grudniu na liście potwierdzając w ten sposób zapoznanie się z tym dokumentem. Dokumenty te są do wglądu w zespole szkół.

Załączniki:

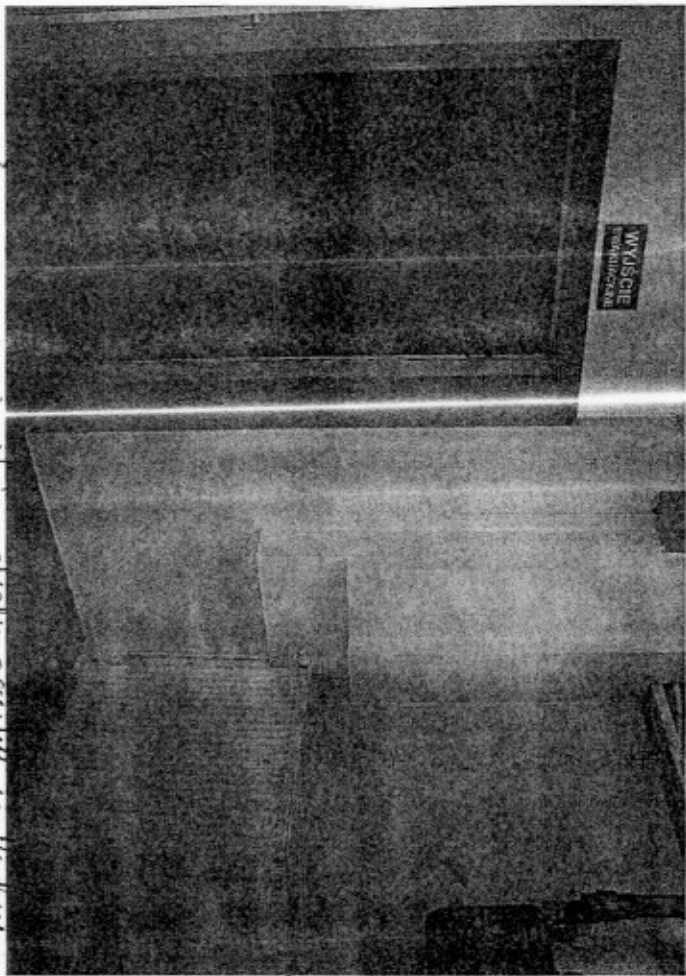
1. Pismo do księgowości z dnia 06.05.2004.
2. Umowa SG/2004/KOR
3. Zestawienie rozliczenia stołówki szkolnej.
4. Wyjaśnienie do uwag Inspektora BHP.
5. Rzut piwnicy szkoły.

6. Zdjęcia pomieszczeń po wykonaniu uwag.
7. Zdjęcia sal dydaktycznych.

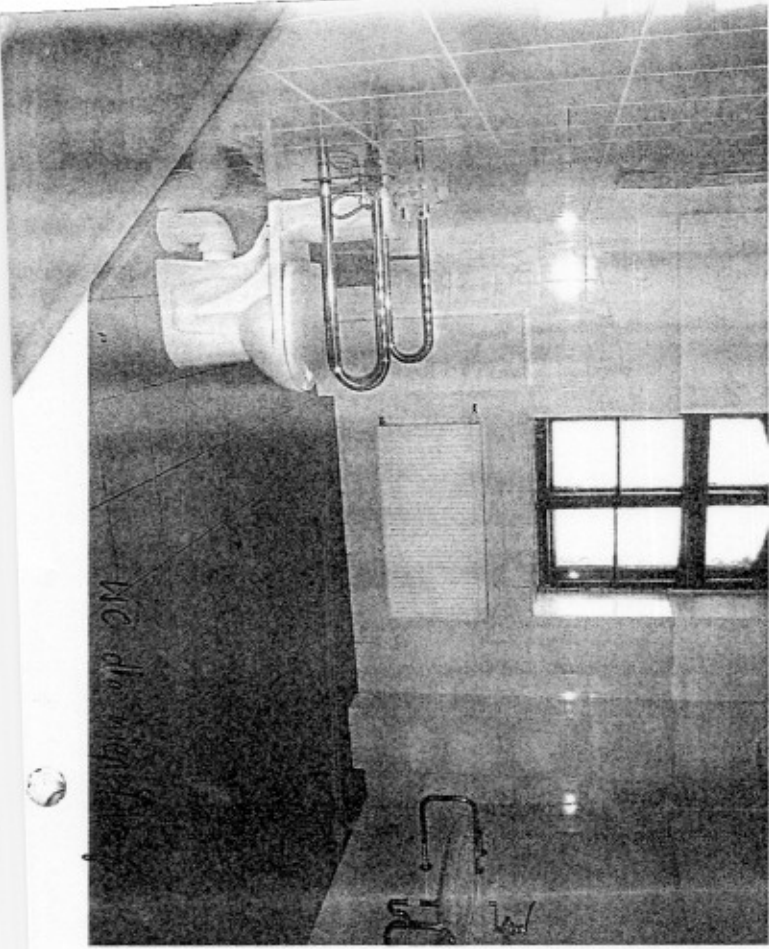
DYREKTOR
Zespołu Szkół Specjalnych
mgr inż. Janusz Wiśniak

* Wyłączono na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 01.112.1198)

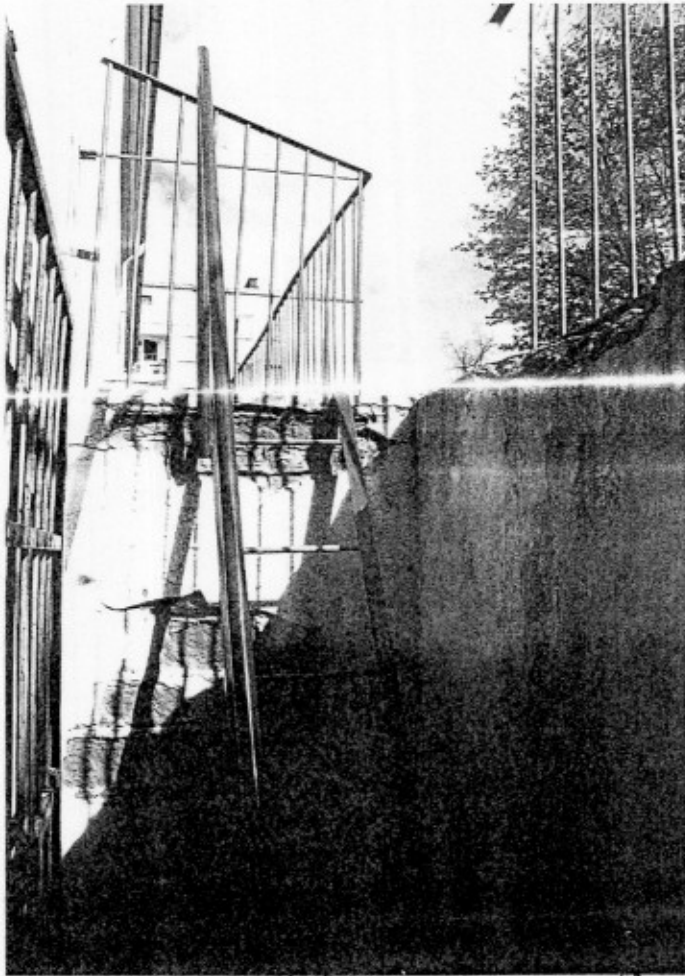
Wyjscie ewakuacyjne do kuchni.



WC dla niepełnosprawnych



Wyjscie z powozu do sali gimnastycznej.



Warsztat

