



Proces zatrudnienia sekretarki przeprowadzono poprawnie pod względem formalno-prawnym. Stanowisko sekretarki zaliczane jest do grupy stanowisk pomocniczych i obsługi<sup>7</sup>, zatem przy zatrudnieniu nie ma konieczności stosowania przepisów ups o naborze, a rekrutacja prowadzona jest na zasadach określanych wyłącznie przez pracodawcę.

**Ad 2.3.** W roku szkolnym 2017/2018 Dyrektor zmieniła zakres obowiązków nauczycielowi wychowania fizycznego, dodając w ramach etatu do lekcji WF-u zajęcia w świetlicy szkolnej. W toku kontroli ustalono, że przedmiotowa zmiana była uzasadniona uzupełnieniem godzin nauczyciela do pełnego pensum.

Wskazane przez Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do metod pracy i organizacji zajęć potwierdziły pisemne interwencje rodziców dzieci z różnych klas, z prośbą o zmianę tego nauczyciela. Z ustaleń kontroli wynika, że wszyscy nauczyciele WF-u zatrudnieni w Szkole mają kwalifikacje do nauczania tego przedmiotu, spełniając tym samym wymogi § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej<sup>8</sup>. Jednak tylko nauczyciel, któremu zmieniono zakres obowiązków nie ma wykształcenia kierunkowego na AWF (ukończone studia magisterskie z zootechniki na Wydziale Zootechnicznym Akademii Rolniczej w Lublinie oraz studia podyplomowe z wychowania fizycznego).

**Ad 2.4.** Dyrektor SP1 zadeklarowała transparentne zasady motywowania pracowników. Zapisami § 6 pkt 11 Regulaminu pracy SP nr 1<sup>9</sup> wprowadziła do stosowania obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny pracowników oraz wyników ich pracy. Nauczycielom przedstawiła kryteria przydziału dodatków motywacyjnych. Grono pedagogiczne opiniuje kandydatów do nagrody Dyrektora Szkoły i Kuratora Oświaty.

**Ad 2.5.** Z ustaleń kontroli wynika, że podejmowane przez Dyrektora SP1 działania m.in. motywowanie personelu, czy przygotowanie oferty klas tematycznych przełożyły się na wyniki rekrutacji. Liczba uczniów zapisanych do SP1 na rok szkolny 2018/2019 zwiększyła się o 340 % w stosunku do liczby uczniów zapisanych na rok 2017/2018<sup>10</sup>. W Szkole utworzono sześć oddziałów, w tym oddziały przedszkolne.

**Ad. 3.** Dyrektor podejmuje działania prewencyjne w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy. W Szkole obowiązuje Regulamin w sprawie wewnętrznej polityki antymobbingowej (zał. nr 2 do Regulaminu pracy), w którym określono m.in. procedurę postępowania w przypadku wystąpienia mobbingu. Każdy pracownik SP1 podpisywał oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, które dołączone jest do akt osobowych pracowników (część B).

Z protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej wynika, że Dyrektor w dniu 07.09.2017 r. informowała nauczycieli o obowiązującym w SP1 zakazie dyskryminacji ze względu na wiek, płeć, rasę i wyznanie oraz przedstawiła zasady równego traktowania. Pracownikom dydaktycznym zapewniono szkolenie dotyczące budowania współpracy i klimatu w miejscu pracy zorganizowane przez Lubelskie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

7 pkt 7 sekcji stanowisk pomocniczych i obsługi części D, pkt 34 sekcji stanowisk pomocniczych i obsługi części F tabeli załącznika 3 do rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r. (Dz.U.2018.936).

8 z dnia 01.08.2017 r. (Dz. U. 2017 poz. 1575).

9 wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dnia 23.03.2018 r.

10 porównanie liczby uczniów zapisanych do dnia 14.06.2017 r. na rok szkolny 2017/2018 – 30 osób i do 14.06.2018 r. na rok szkolny 2018/2019 – 102 osoby, wskaźnik nie obejmuje dzieci zapisanych do oddziałów przedszkolnych.