

Protokół zespołu kontrolnego
do przeprowadzenia kontroli problemowej w zakresie prawidłowości przydziału godzin
nauczycielom w Zespole Szkół w Kołbaczu; weryfikacji, czy przydzielanie godzin
ponadwymiarowych w Zespole Szkół w Kołbaczu nie narusza art. 22 i 35 ustawy z dnia 26 stycznia
1982 r. Karta Nauczyciela; naruszenia zasad organizacji pracy Zespołu Szkół w Kołbaczu,
sporządzony w Starym Czarnowie w dniu 19 lutego 2026 r.

Zespół kontrolny w składzie:

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1) Waldemar Błażejczak | - Przewodniczący Komisji, |
| 2) Bartosz Rogowski | - Wiceprzewodniczący Komisji, |
| 3) Anna Adamowicz | - Członek Komisji, |
| 4) Arkadiusz Baranowski | - Członek Komisji, |
| 5) Damian Rabenda | - Członek Komisji, |

przeprowadził czynności kontrolne Zespołu Szkół w Kołbaczu, ul. Cystersów 9, 74-106 Stare Czarnowo w województwie zachodniopomorskim, w powiecie gryfińskim, w gminie Stare Czarnowo, których tematem była:

1. Kontrola problemowa w zakresie prawidłowości przydziału godzin nauczycielom w Zespole Szkół w Kołbaczu; weryfikacji, czy przydzielanie godzin ponadwymiarowych w Zespole Szkół w Kołbaczu nie narusza art. 22 i 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.); naruszenia zasad organizacji pracy Zespołu Szkół w Kołbaczu.

Czynności kontrolne, zespół kontrolujący wykonywał w dniach od 15 stycznia 2026 r. do dnia 20 lutego 2026 r.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pani Bogumiła Zawada, Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu.

Ilekoć w niniejszym protokole jest mowa o:

- 1) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Stare Czarnowo;
- 2) Zespole kontrolnym – należy przez to rozumieć zespół kontrolny do przeprowadzenia kontroli problemowej w zakresie prawidłowości przydziału godzin nauczycielom w Zespole Szkół w Kołbaczu; weryfikacji, czy przydzielanie godzin ponadwymiarowych w Zespole Szkół w Kołbaczu nie narusza art. 22 i 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.); naruszenia zasad organizacji pracy Zespołu Szkół w Kołbaczu, powołany na mocy uchwały nr XVIII/120/2025 Rady Gminy Stare Czarnowo z dnia 19 grudnia 2025 r. w sprawie zlecenia Komisji Rewizyjnej kontroli problemowej;
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Stare Czarnowo;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Starym Czarnowie
- 5) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Kołbaczu;

- 6) Wójtowie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stare Czarnowo;
- 7) Dyrektorzy – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Kołbaczu.

Dnia 3 grudnia 2025 roku do Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Stare Czarnowo wpłynął wniosek Wójta Gminy Stare Czarnowo w sprawie przeprowadzenia czynności kontrolnych w Zespole Szkół w Kołbaczu w zakresie: prawidłowości przydziału godzin nauczycielom w Zespole Szkół w Kołbaczu, weryfikacji, czy przydzielanie godzin ponadwymiarowych w Zespole Szkół w Kołbaczu nie narusza art. 22 i 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz naruszenia zasad organizacji pracy Zespołu Szkół w Kołbaczu.

Na podstawie uchwały nr XVIII/120/2025 Rady Gminy Stare Czarnowo z dnia 19 grudnia 2025 r. w sprawie zlecenia Komisji Rewizyjnej kontroli problemowej, Rada Gminy Stare Czarnowo zleciła Komisji Rewizyjnej podjęcie czynności kontrolnych.

Pierwsze posiedzenie Komisji Rewizyjnej odbyło się 15 stycznia 2026 r. Posiedzenie miało charakter przygotowawczy. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznaczył zespół kontrolny oraz wręczył jego członkom upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Sformułowano również zawiadomienie dla Dyrektora Zespołu Szkół w Kołbaczu o terminie, miejscu i zakresie czynności kontrolnych.

Komisja Rewizyjna w zawiadomieniu poprosiła o przygotowanie na dzień przeprowadzania czynności kontrolnych, następujących dokumentów i informacji:

- 1) Arkusz organizacyjny szkoły 2025/2026 – wersja pierwotna z kwietnia, zatwierdzona przez kuratorium i organ prowadzący.
- 2) Wszystkie aneksy do arkusza z uwzględnieniem dat, uzasadnień i akceptacji.
- 3) Korespondencja z organem prowadzącym dotycząca arkusza i aneksów.
- 4) Plan finansowy Zespołu Szkół na 2025 r. - część osobowa.
- 5) Regulamin organizacyjny Zespołu Szkół w Kołbaczu.
- 6) Regulamin dotyczący zasad przydzielania godzin nadliczbowych oraz zastępstw doraźnych.
- 7) Umowy o pracę / akty mianowania nauczycieli zatrudnionych na stałe i na zastępstwo.
- 8) Dokumenty zmiany etatu i wynagrodzenia z uwzględnieniem porozumień zmieniających, które nie zostały przyjęte przez nauczycieli.
- 9) Lista płac dotycząca nauczyciela ze zmniejszonym etatem za okres od 19 listopada 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. wraz z zatwierdzeniami obniżonej wypłaty wynagrodzenia.
- 10) Polecenia dyrektora dotyczące przelewów wynagrodzeń.
- 11) Zestawienie godzin ponadwymiarowych wszystkich nauczycieli, ich ilość oraz stawki.
- 12) Decyzje o przydziale godzin ponadwymiarowych nauczycielom z uwzględnieniem podstaw prawnych i uzasadnień.
- 13) Wyliczenia kosztów godzin ponadwymiarowych w roku szkolnym 2025/2026.
- 14) Wykaz godzin „do dyspozycji dyrektora” i ich koszt – czego dotyczą, jakich przedmiotów, jakich zajęć, czy uzupełniają etat nauczycielom, jeśli tak, to którym nauczycielom.

- 15) Akta osobowe nauczycieli w części dotyczącej kwalifikacji, tj. jakie kwalifikacje mają wszyscy nauczyciele oraz czy mają przydzielone godziny dydaktyczne zgodnie z kwalifikacjami.
- 16) Stanowisko Kuratorium Oświaty dotyczące braku kwalifikacji do nauczania muzyki, dotyczące nauczyciela, którego etat uzupełniony został 4 godzinami muzyki w roku szkolnym 2025/2026.
- 17) Korespondencja Dyrektora Zespołu Szkół w Kołbaczu z nauczycielem, którego etat uzupełniony został 4 godzinami muzyki w roku szkolnym 2025/2026.
- 18) Korespondencja Dyrektora Zespołu Szkół z nauczycielem i organem prowadzącym, powołująca się na interpelację poselską w temacie przydzielana godzin nauczycielom.

Czynności kontrolne w Zespole Szkół w Kołbaczu zaplanowane zostały na 23 stycznia 2026 r. ale na wniosek Dyrektora z dnia 19 stycznia 2026 r., termin ten przesunięto na dzień 30 stycznia 2026 r.

W trakcie czynności kontrolnych Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu wręczyła zespołowi kontrolnemu kserokopie dokumentów, o które została poproszona. Zespół kontrolny podjął decyzję o kontynuowaniu czynności kontrolnych w późniejszym terminie w związku z obszernością przekazanej dokumentacji i koniecznością zapoznania się z nią.

Zespół kontrolny kontynuował pracę dnia 11 lutego 2026 r. na posiedzeniu, które miało miejsce w Urzędzie Gminy w Starym Czarnowie. Na posiedzeniu obecni byli Przewodniczący Rady Gminy Stare Czarnowo oraz Dyrektor Zespołu Szkół w Kołbaczu.

W zakresie kwalifikacji do nauczania muzyki zespół kontrolny ustalił, że Dyrektor powierzyła nauczycielce prowadzenie zajęć z muzyki, mimo iż, zgodnie z opinią Kuratorium Oświaty w Szczecinie, nauczycielka nie posiadała wymaganych kwalifikacji do nauczania tego przedmiotu.

Dyrektor wyjaśniła, że nauczycielka ukończyła stosowne studia podyplomowe i posiada kwalifikacje w zakresie „kultura i sztuka”. Dyrektor powołuje się na interpretację prawną oraz interpelację poselską, z których jej zdaniem wynika możliwość powierzenia zajęć z muzyki, a ostateczna decyzja w tym zakresie należy do dyrektora szkoły.

Zespół kontrolny zaznacza, że interpelacja poselska nie ma wiążącej mocy prawnej w związku z czym powoływanie się przez dyrektora na jej brzmienie jest zupełnie bezpodstawne.

Na pytanie, czy dyrektor występowała do Kuratorium Oświaty w Szczecinie o zgodę na powierzenie zajęć osobie bez kwalifikacji, Dyrektor oświadczyła, że nie występowała o opinię, ponieważ uznała, że nauczycielka posiada odpowiednie uprawnienia.

Zespół kontrolny wskazał, że w sytuacji nauczania przedmiotu, do którego kwalifikacje są dopiero w trakcie uzyskiwania, nauczyciel powinien być zatrudniony na podstawie odrębnej umowy. Taka umowa nie została zawarta. Dyrektor nie zgodziła się z tym stwierdzeniem.

Odnosnie zmian w arkuszu organizacyjnym i przydziału godzin, na pytanie dotyczące nagłej zmiany arkusza organizacyjnego i przesunięcia nauczycielki do nauczania muzyki Dyrektor wyjaśniła, że było to spowodowane przejściem jednej z nauczycielek na urlop dla poratowania zdrowia. Dyrektor wskazała, że: urlopu zdrowotnego nie można zaplanować z wyprzedzeniem i nie można poszukiwać nauczyciela bez formalnej podstawy (zwolnienia lekarskiego). Dyrektor wyjaśniła również, że korzysta z zasobów kadrowych, którymi dysponuje.

Na pytanie, dlaczego nie rozdzielono godzin pomiędzy nauczycieli posiadających kwalifikacje, Dyrektor odpowiedziała, że ograniczeniem są kwalifikacje oraz brak możliwości pozyskania nauczyciela na niewielką liczbę godzin.

Poszukiwanie nauczycieli odbywa się, według wyjaśnień Dyrektora, poprzez kontakt telefoniczny z sąsiednimi gminami oraz w drodze bezpośrednich zapytań.

Odnosnie przydzielania nadgodzin i pensum zespół kontrolny zwrócił uwagę na przypadki realizowania przez niektórych nauczycieli pensum w wymiarze nawet 25/19.

Dyrektor wyjaśniła, że ma to związek z godzinami logopedycznymi, których ze względu na kwalifikacje nauczyciela nie można przydzielić innym osobom.

W przypadku nauczycielki, której odebrano godziny muzyki na jej wniosek, Dyrektor zaproponowała jej pracę w świetlicy w celu uzupełnienia etatu. Nauczycielka nie wyraziła zgody. W konsekwencji pozostawiono jej pensum w wymiarze 17/18.

Dyrektor oświadczyła, że w przypadku odmowy przyjęcia zaproponowanych warunków miała prawo rozwiązać stosunek pracy, czego nie uczyniła.

W toku kontroli ustalono, że nauczycielce naliczono wynagrodzenie w obniżonej wysokości (17/18 etatu), które następnie zostało wyrównane.

Dyrektor wyjaśniła, że obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Urzędzie Gminy. Do urzędu przekazywany jest wykaz nadgodzin, a niewypłacenie pełnego wynagrodzenia było wynikiem błędu księgowości. Wyrównanie nastąpiło po stwierdzeniu nieprawidłowości, na wniosek nauczycielki.

Na pytanie zespołu kontrolnego o zastosowanie kary porządkowej Dyrektor poinformowała, że kara porządkowa została nałożona za naruszenie regulaminu rady pedagogicznej, w szczególności za samodzielne dokonanie wpisu w księdze protokołów bez uprawnienia. Dyrektor wskazała również inne zastrzeżenia wobec nauczycielki, w tym niewystawienie ocen na koniec roku szkolnego.

W przypadku nieobecności nauczyciela oceny mogą zostać wystawione przez innego nauczyciela danego przedmiotu, dyrektora lub wicedyrektora. Dyrektor przyznała, że nie weryfikuje się codziennie kompletności ocen w dzienniku.

Według informacji uzyskanych przez zespół kontrolny, przyczyną nieobecności nauczycielki w okresie wystawiania ocen, było zwolnienie lekarskie, co jak sama dyrektor wskazała we wcześniejszej wypowiedzi, nie jest możliwe do zaplanowania z wyprzedzeniem.

Na pytanie, dlaczego wicedyrektor posiadająca kwalifikacje do nauczania muzyki nie przejęła tych godzin, Dyrektor wyjaśniła, że jako wicedyrektor realizuje jedynie 5 godzin dydaktycznych, a prowadzi chór szkolny, w związku z czym zakres obowiązków uniemożliwia zwiększenie obciążenia dydaktycznego.

Podsumowując ustalenia kontroli, należy stwierdzić, iż działania Dyrektora w zakresie organizacji pracy dydaktycznej oraz analizy kadrowej są nieprawidłowe i nie znajdują uzasadnienia w obowiązujących przepisach oraz zasadach prawidłowego zarządzania placówką oświatową. Stwierdzone uchybienia, w szczególności w zakresie przyporządkowania nauczycieli do zajęć niezgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, wskazują na błędne decyzje organizacyjne. W ocenie Komisji Dyrektor nie ma racji w przedstawianej argumentacji, a podejmowane działania skutkują naruszeniem zasad prawidłowej

organizacji procesu dydaktycznego. Po analizie zgromadzonego materiału oraz wyjaśnień Dyrektora Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej stwierdza, że:

- 1) Dyrektor w sposób nieprawidłowy przeprowadza analizę kadrową w zakresie przyporządkowania pracowników posiadających określone kwalifikacje do realizacji poszczególnych zajęć dydaktycznych. W konsekwencji stwierdzone nieprawidłowości mogą negatywnie wpływać na poziom jakości prowadzonych zajęć oraz efektywność procesu nauczania.
- 2) Ustalono, iż jedna z nauczycielek posiada kwalifikacje w zakresie języka angielskiego na poziomie B2, które – zgodnie z obowiązującymi przepisami – uprawniają do prowadzenia zajęć w klasach I–III szkoły podstawowej. Jednocześnie powierzono jej prowadzenie zajęć dydaktycznych z tego przedmiotu we wszystkich klasach szkoły podstawowej, co wykracza poza zakres posiadanych przez nią kwalifikacji.
- 3) Dyrektor dokonywała przydziału godzin dydaktycznych z naruszeniem zasad gospodarności.
- 4) Powierzono prowadzenie zajęć z muzyki osobie nieposiadającej zgodnie z opinią Kuratorium Oświaty w Szczecinie wymaganych kwalifikacji.
- 5) Nie zawarto odrębnej umowy z nauczycielką w sytuacji, gdy nauczala przedmiotu, do którego kwalifikacje dopiero uzyskiwała.
- 6) Interpretacja Dyrektora, że ostateczna decyzja w sprawie kwalifikacji należy do niej, nie znajduje według zespołu kontrolnego odzwierciedlenia w obowiązujących przepisach.

Zalecenia pokontrolne Zespołu Kontrolnego Komisji Rewizyjnej

W związku z ustaleniami dokonanymi w toku kontroli, Zespół Kontrolny Komisji Rewizyjnej formułuje następujące zalecenia pokontrolne:

- 1) Dostosowanie przydziału godzin do obowiązujących przepisów prawa.
Należy bezwzględnie zapewnić, aby zajęcia dydaktyczne były powierzane wyłącznie nauczycielom posiadającym wymagane kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz stanowiskami organu nadzoru pedagogicznego.
W przypadku braku kwalifikacji formalnych, dyrektor zobowiązana jest do uprzedniego uzyskania jednoznacznej, pisemnej interpretacji lub zgody właściwego organu oraz do ścisłego przestrzegania jej zakresu.
- 2) Zawieranie odrębnych umów w przypadku uzupełniania kwalifikacji.
W sytuacji powierzenia nauczycielowi zajęć z przedmiotu, do którego kwalifikacje są dopiero w trakcie uzyskiwania, należy stosować właściwą formę zatrudnienia (np. odrębną umowę), zgodnie z obowiązującymi regulacjami.
Dokumentacja kadrowa powinna jednoznacznie odzwierciedlać podstawę prawną powierzenia takich zajęć.
- 3) Racjonalne i gospodarne planowanie arkusza organizacyjnego.
Przy dokonywaniu zmian w arkuszu organizacyjnym szkoły należy kierować się zasadą gospodarności, przejrzystości i równego traktowania pracowników.
W szczególności należy:

- analizować możliwość rozdysponowania godzin w pierwszej kolejności pomiędzy nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje,
- dokumentować przyczyny odstąpienia od takiego rozwiązania,
- zapewnić transparentność podejmowanych decyzji kadrowych.

4) Uregulowanie zasad przydzielania nadgodzin.

Należy opracować i wdrożyć wewnętrzne, czytelne zasady przydzielania godzin ponadwymiarowych, uwzględniające kwalifikacje, obciążenie etatowe oraz zasadę równomiernego traktowania nauczycieli.

Zasady te powinny być znane radzie pedagogicznej i możliwe do zweryfikowania.

5) Wzmocnienie nadzoru nad prawidłowością dokumentacji i oceniania.

Dyrektor szkoły powinna wprowadzić skuteczniejsze mechanizmy monitorowania terminowości wystawiania ocen oraz kompletności dokumentacji pedagogicznej, zwłaszcza w sytuacji nieobecności nauczyciela.

Zaleca się opracowanie procedury postępowania w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela, obejmującej jasne wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację obowiązków dydaktycznych i dokumentacyjnych.

6) Zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów i kompletności dokumentacji przekazywanej organom kontrolnym.

Należy wprowadzić rozwiązania organizacyjne gwarantujące terminowe i kompletne przekazywanie dokumentów organowi prowadzącemu oraz organom kontrolnym.

Zaleca się wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za koordynację przygotowania dokumentacji na potrzeby kontroli.

7) Usprawnienie komunikacji wewnętrznej.

Zespół kontrolny rekomenduje podjęcie działań mających na celu poprawę komunikacji pomiędzy dyrektorem a nauczycielami, w szczególności w sytuacjach dotyczących zmian w zakresie obowiązków, przydziału godzin oraz podejmowanych decyzji kadrowych.

Zaleca się dokumentowanie rozmów i propozycji składanych nauczycielom w sposób umożliwiający jednoznaczne odtworzenie przebiegu ustaleń.

8) Weryfikacja procedur współpracy z obsługą finansowo-księgową.

W celu uniknięcia nieprawidłowości w naliczaniu wynagrodzeń należy doprecyzować zakres odpowiedzialności pomiędzy szkołą a jednostką prowadzącą obsługę księgową oraz wprowadzić mechanizm weryfikacji poprawności naliczeń przed wypłatą wynagrodzeń.

Uwagi kierownika kontrolowanej jednostki do protokołu:

Uwagi do protokołu kontrolnego szkoły
szkolny przekazane odrębnym pismem do
Rady Gminy - LSK - 041/Kb/2026 - pismo
z dnia 23.02.2026r.

Podpisy zespołu kontrolnego:

- 1) Waldemar Błażejczak *Waldemar Błażejczak*
- 2) Bartosz Rogowski *Bartosz Rogowski*
- 3) Anna Adamowicz *Anna Adamowicz*
- 4) Arkadiusz Baranowski *Arkadiusz Baranowski*
- 5) Damian Rabenda *Damian Rabenda*

Podpis kierownika
kontrolowanej jednostki

DYREKTOR
Bogumila Zawada
mgr Bogumila Zawada

- 1) W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn. Wyjaśnienia, o których mowa składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
- 2) Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników. Uwagi, o których mowa składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.
- 3) Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.