

Protokół nr 7/2020

7 Posiedzenie w dniu 15 grudnia 2020

Obrady rozpoczęto 15 grudnia 2020 o godz. 13:00, a zakończono o godz. 15:21 tego samego dnia.

W posiedzeniu wzięło udział 6 członków.

Obecni:

- ~~1. Krzysztof Bońkowski~~
2. Bożena Kalinowska
3. Teresa Krzyczkowska
4. Sławomir Osiewała
5. Aneta Rogucka
6. Wiesław Winnicki
7. Krzysztof Zakolski

Dodatkowo w posiedzeniu udział wzięli:

1. Marek Bąbolski – Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Serock
2. Alicja Melion – Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli.
3. Dorota Perczyńska – Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej
4. Edyta Frączak – Szatkowska – Radca Prawny

1. Otwarcie posiedzenia i przedstawienie porządku obrad.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski otworzył posiedzenie, przedstawił porządek obrad. Do porządku obrad dodano dodatkowy punkt 3a.

Głosowano w sprawie:

Dodatkowy punkt do porządku 3a.

Wyniki głosowania

ZA: 6, PRZECIW: 0, WSTRZYMUJĘ SIĘ: 0, BRAK GŁOSU: 0, NIEOBECNI: 1

Wyniki imienne:

ZA (6)

Bożena Kalinowska, Teresa Krzyczkowska, Sławomir Osiewała, Aneta Rogucka, Wiesław Winnicki, Krzysztof Zakolski

NIEOBECNI (1)

Krzysztof Bońkowski

2. Rozpatrzenie petycji z dnia 10.12.2020r.

Radca Prawny Edyta Frączak- Szatkowska przedstawiła petycję, która wpłynęła do Rady Miejskiej. Jest to petycja, która wpłynęła do wielu Rad Miejskich i Gminnych i wskazuje na pilne podjęcie uchwały przez Rady wyrażające swoje stanowisko do wskazanych w petycji działań. Petycja została złożona zgodnie z przepisami, w interesie publicznym. Na rozpatrzenie

petycji ustawowy czas to 3 miesiące w związku z czym Radca Prawny Edyta Frączak – Szatkowska poprosiła Komisję o czas na zapoznanie się i analizę tej petycji.

Radny Sławomir Osiwała zadał pytanie czy petycja ta nie musi być w tak pilnym terminie rozpatrywana i można przełożyć rozpatrzenie petycji w czasie.

Radca Prawny Edyta Frączak- Szatkowska odpowiedziała, że na rozpatrzenie petycji ustawowy termin to 3 miesiące. W petycji jest wskazane, że wnoszący wnosi o pilne podjęcie uchwały, natomiast ze względu na to, że temat wprowadzenia szczepionek i konsekwencji z tym związanych jest szeroko dyskutowany w mediach jest to sprawa, której rozpatrzenie Rada Miejska może rozłożyć w czasie i przeanalizować jakie stanowisko zająć w tym przedmiocie

Radny Sławomir Osiwała powiedział, że szczepienia mają się rozpocząć od stycznia i czy w związku z tym rozpatrywanie petycji już po wprowadzeniu rządowego planu ma sens, jeśli uchwała nie ukaże się przed wejściem w życie rozporządzeń czy wytycznych rządowych, które będą nakazywały szczepienia. Petycja nie wpłynie na wprowadzenie rządowego planu natomiast będzie miała jedynie wydźwięk medialny czy polityczny. Można się jedynie spodziewać rządowych dekretów, natomiast na chwilę obecną wiadome jest, że szczepienia będą nieobowiązkowe, w związku z czym w ocenie Radnego rozpatrywanie petycji jest bezzasadne.

Radca Prawny Edyta Frączak-Szatkowska odpowiedziała, że nie widzi przeszkód ku temu aby Komisja na dzisiejszym posiedzeniu rozpatrzyła petycję i zaproponowała swoje stanowisko Radzie Miejskiej, a jedynie wskazuje, że czas na rozpatrzenie petycji to 3 miesiące w związku z czym Komisja nie musi się z podjęciem decyzji spieszyć. Decyzja należy do Komisji czy rozpatrywać sens i kompetencje Rady do podjęcia uchwały w sprawie stanowiska Rady. Należy podkreślić, że jest to stanowisko, które ma wydźwięk jedynie medialny natomiast nie wywiera skutków prawnych.

Radny Sławomir Osiwała powiedział, że w jego ocenie zawarte w petycji treści mają swoje uzasadnienie prawne, które nie zostało podważone przez Radcę Prawnego. Biorąc pod uwagę treść petycji, to jest to petycja zasadna, stanowisko Komisji może zostać wyrażone natomiast uchwałę podejmuje Rada Miejska i to czy Rada Miejska podejmie uchwałę to wykaże Sesja, jeśli projekt uchwały będzie procedowany. Natomiast jeśli Komisja ma rozpatrywać tą petycję, aby miała ona znaczenie dla pozostałych Radnych i ich stanowisko miałyby być wyrażone przed wykonaniem ewentualnych szczepień, to stanowisko Komisji powinno być wyrażone wcześniej. W ocenie Radnego treści zawarte w petycji mają swoje uzasadnienie i jest wykazany interes społeczny, natomiast na chwilę obecną to czy ktoś zechce się zaszczepić jest czyjąś indywidualną decyzją. Przechodząc do rozpatrywania tej petycji po Nowym Roku, w momencie gdy szczepienia będą już miały miejsce to rozpatrywanie tej petycji byłoby bezzasadne, zwłaszcza w punkcie dotyczącym pisemnej gwarancji od producenta.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski zaproponował aby dać czas Radcom Prawnym na wnikliwą analizę tej petycji i po tym w terminie możliwie jak najszybszym Komisja zajęła by się tą petycją.

Radny Sławomir Osiwała powiedział, że jest w stanie przyjąć takie rozstrzygnięcie. Intencją Radnego było tylko wykazanie terminowości, jeśli jako Komisja mają rozpatrywać sprawę, to powinni rozpatrzyć ją w terminie realnym.

Głosowano w sprawie:

Przełożenie rozpatrzenia petycji na najbliższą komisję.

Wyniki głosowania

ZA: 6, PRZECIW: 0, WSTRZYMUJĘ SIĘ: 0, BRAK GŁOSU: 0, NIEOBECNI: 1

Wyniki imienne:

ZA (6)

Bożena Kalinowska, Teresa Krzyczkowska, Sławomir Osiwała, Aneta Rogucka, Wiesław Winnicki, Krzysztof Zakolski

NIEOBECNI (1)

Krzysztof Bońkowski

3. Rozpatrzenie skargi na działalność Burmistrza Miasta i Gminy Serock.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski przedstawił przedmiotową skargę. Do Przewodniczącego Rady wpłynęło pismo odnośnie przepływu dokumentacji pomiędzy skarżącą Panią K, a Panią Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej. W tej sprawie odpowiadała Pani Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej, Pani Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli a także ustosunkował się do sprawy Burmistrz Miasta i Gminy Serock. W związku z nagromadzonym materiałem Przewodniczący Komisji prosi o rozszerzenie informacji, oraz o udzielenie wyjaśnień Panią Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej, oraz Panią Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej Dorota Perczyńska poprosiła o doprecyzowania pytania na jakie ma odpowiedzieć, ponieważ materiał dotyczący skargi jest obszerny, spraw jest dużo i mogłoby zająć zbyt dużo czasu wyjaśnienie.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski poprosił aby Pani Dyrektor opowiedziała od początku, jak sprawa się zaczęła.

Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski powiedział, że skarga dotyczy przepływu dokumentacji i udzielenia informacji o które Pani K. prosiła Panią Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej. 10 listopada wpłynął pierwszy mail do Pani Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej o informacje, oświadczenia i dokumenty dotyczące dzieci Pani K.. Zastępca Burmistrza poprosił aby Pani Dyrektor Dorota Perczyńska opowiedziała chronologicznie kiedy te informacje dotarły i w jakiej formie.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski powiedział, że chodzi o przepływ informacji odnośnie 10 i 12 listopada.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej Dorota Perczyńska powiedziała, że 10 listopada wpłynęło do niej pismo drogą mailową o to aby udostępnić dane dzieci chodzących do przedszkola. Pismo dotyczyło wydania dokumentów złożonych w latach 2018, 2019 i 2020 bez podania celu. Chodziło o wszelkie dokumenty, zgody, zaświadczenia lekarskie. Ponieważ wychowawczyni grupy przebywała na zwolnieniu lekarskim niemożliwe było wydanie tych dokumentów, w związku z czym Dyrektor wystosowała informację mailową do zainteresowanej, że prosi o cierpliwość ze względu na to że wychowawczyni przebywa na zwolnieniu lekarskim. Pani Dyrektor poprosiła również o wskazanie jakie zaświadczenia

lekarskie zainteresowana potrzebuje ponieważ szkoła nie gromadzi zaświadczeń lekarskich, tym zajmuje się pielęgniarka. Nie uzyskawszy odpowiedzi od zainteresowanej Dyrektor Szkoły postarała się o to aby wychowawczyni przyjechała i wydała dokumenty pomimo przebywania na zwolnieniu lekarskim. Dokumenty zostały wydane i skopiowane. 16 listopada Dyrektor wystosowała maila do zainteresowanej, że dokumenty o które prosiła są przygotowane i może się po nie zgłosić. Nie wszystkie dokumenty były dostępne ponieważ zgodnie z polityką RODO dostępną na stronie szkoły, par. 3 zasada ochrony danych osobowych, dokumenty dotyczą tylko roku bieżącego. Pozostałe ze względu na czasowość i nieważność są likwidowane, więc Dyrektor posiada zgody tylko z roku bieżącego. Tego dnia Dyrektor próbowała rozmawiać ze skarżącą, niestety Pani K. nie wyraziła na to zgody w związku z tym Dyrektor nie zdążyła wyjawić powodu dlaczego pozostałych dokumentów nie ma. Udało się sekretarce uzyskać informację ustną, że w przypadku zaświadczenia lekarskie chodziło o zaświadczenie przedłożone w styczniu 2019r. poświadczające alergię u dziecka. Tego samego dnia zostało odszukane i dnia następnego tzn. 17 listopada Pani K. otrzymała kopię zaświadczeń opatrzonych stosowną pieczęcią. Na ten moment wszystkie dokumenty, które są dostępne i zgodne z polityką RODO zostały wydane.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski zapytał czy Pani Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli chciałyby zabrać głos w tej sprawie.

Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Alicja Melion powiedziała, że również jest wymieniona w tym piśmie i na określonym etapie zajmowała stanowisko w sprawie. Dyrektor Alicja Melion powiedziała, że 10 listopada o godz.12.41 na pocztę elektroniczną Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli wpłynęło pismo od Pani K. z prośbą o zajęcie stanowiska., Dyrektor Alicja Melion przedstawiła treść pisma: Pani K. zwróciła się w dniu dzisiejszym do Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej o udostępnienie dokumentacji złożonej przez nią w ramach deklaracji przy rozpoczęciu każdorazowo roku szkolnego przez dzieci. Pani K. składała również zaświadczenia lekarskie dotyczące dzieci w sekretariacie szkoły, a nie bezpośrednio u wychowawcy grupy przedszkolnej. Pani K. prosiła również o podanie imienia i nazwiska pielęgniarki. Pani K. poprosiła o wskazanie podstawy prawnej odmówienia udzielenia tych informacji a także zwróciła się z prośbą o udzielenie informacji dotyczącej imienia i nazwiska osoby spełniającej funkcję pielęgniarki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Kiełpińskiej oraz wskazaniem nazwy stanowiska. Dyrektor Alicja Melion powiedziała, że w załączeniu przesłane są pliki dotyczące korespondencji ze szkołą , o których mówiła Pani Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej czyli wnioski rodzica o udostępnienie dokumentacji związanej z oświadczeniami, dokumentami jakie rodzic składał w szkole w związku z edukacją dzieci, odpowiedź Dyrektor odnośnie przekazania dokumentacji o które wnioskuje rodzic. Pani K. poprosiła również o odpowiedź w terminie 3 dni od doręczenia pisma z uwagi iż toczy się postępowanie przygotowawcze w związku z podejrzeniem dokonania przestępstwa ściganego z urzędu z art. 270 kk. Pani K. wskazała również że dokona w najbliższym czasie zawiadomienia oficjalnego gminy jako zakładu prowadzącego. Z tego maila wynikają 2 pytania: pierwsze dotyczyło wskazania podstawy prawnej odmówienia udzielenia informacji oraz drugie dotyczyło udzielenia informacji dotyczącej imienia i nazwiska osoby pełniącej funkcję pielęgniarki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Kiełpińskiej oraz wskazanie nazwy stanowiska. W mailu podano również informację, że będzie zawiadomienie oficjalne gminy oraz że czas na odpowiedź to 3 dni. Mail został wystosowany 10 listopada, w związku z tym że 11 listopada jest dniem wolnym od pracy, odpowiedź została udzielona 12 listopada, tą samą drogą jaką zostało wystosowane pismo Pani K. czyli na adres mailowy podany przez Panią K. W odpowiedzi na pismo z dnia 10 listopada przekazano informację iż, pielęgniarką nauczania i

wychowania w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Kiełpińskiej jest Pani Grażyna Żukowska. Poinformowano skarżącą, że w przypadku udostępnienia dokumentacji złożonej przez nią w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Kiełpińskiej w związku z edukacją dziecka to ma prawo wglądu w te dane, oraz prawo otrzymania kopii tych pism. Wiadomość ta została także przesłana do Pani Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej. W nawiązaniu do kwestii o które wnioskował rodzic i działań, które zostały podjęte 22 listopada wpłynęło pismo do Burmistrza, w którym Pani K. zwróciła się o wyjaśnienie kwestii dotyczącej stanowiska nad którym Pani Alicja Melion oparła swoją odpowiedź, w spr. udostępniania przez jednostkę oświatową dokumentów. Pani K. prosi o wyjaśnienie stanowiska że dokumentacja może być wydawana w bliżej nieokreślonym czasie, a przeszkodą jej wydania było zwolnienie lekarskie pracownika. Dodatkowo Pani K. prosi o zdyscyplinowanie jednostek szkolnych prowadzonych przez gminę, oraz występuje o udostępnienie instrukcji kancelaryjnej oraz wykazu akt obowiązujących w szkole w Woli Kiełpińskiej w terminie 3 dni od złożenia pisma. Burmistrz po otrzymaniu ww. pisma wystąpił do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej o wyjaśnienie kwestii poruszanych przez Panią K. Dyrektorka Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej pismem z dnia 2 grudnia 2020r. przedstawiła wyjaśnienia, o których była mowa w dniu dzisiejszym tzn. wyjaśniła, że dokumentacja została wydana, co dzieje się z dokumentacją z lat poprzednich oraz jakie działania zostały podjęte. W dniu dzisiejszym w obecności Zastępcy Burmistrza Marka Bąbolskiego uściślono informacje, które zostały przesłane do Burmistrza w zakresie udostępnionych kopii danych, ponieważ wynikły wątpliwości czy rodzic posiada wiedzę, że w dniu 16 listopada otrzymuje dokumenty wymienione w ewidencji udostępnionych dokumentów, które dotyczą aktualnego roku szkolnego. Dyrektorka Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej udzieliła już odpowiedzi w kwestii oświadczeń, które dotyczą lat minionych.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski poprosił Zastępcę Burmistrza Marka Bąbolskiego o udzielenie wyjaśnień odnośnie pisma, które skierował Burmistrz do skarżącej.

Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski powiedział, że jest to pismo z dnia 30 listopada w którym informuje się skarżącą, iż szkoła gromadzi dokumenty na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także przetwarza dane osobowe w oparciu o przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podstawą udzielenia odpowiedzi przez Panią Alicję Melion jako Dyrektorkę ZOSiP w Serocku w zakresie udostępniania przez jednostkę oświatową dokumentów składanych przez rodziców dzieci uczęszczających do tejże placówki były ww. przepisy. Pani Dyrektorka w odpowiedzi do Pani K, a także przesłanej do wiadomości Dyrektorki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej wskazała, że skarżąca ma prawo do wglądu w te dane oraz prawo do otrzymania kopii tych pism co jest zgodne z wyżej wskazanymi przepisami. Nie ma podstaw prawnych, które odmawiały by rodzicowi prawa wglądu w dane, które przekazał szkole bądź otrzymania ich kopii. Z informacji przesłanej do Pani K. przez Dyrektorkę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej w dniu 10 listopada 2020r. oraz 12 listopada 2020r. nie wynika, że Dyrektorka odmawia wydania kopii dokumentów tylko wskazuje na okoliczności, które utrudniają przygotowanie dokumentów oraz informuje o stanie załatwiania wniosku Pani K. Jest to odniesienie do jednego z zarzutów, które pojawiły się w skardze, gdzie skarżąca wprost mówi o tym, że 10 listopada zwróciła się do Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Serocku o wskazanie podstawy prawnej odmówienia udzielenia informacji. Zarzut ten został zdementowany, ponieważ w żadnej z odpowiedzi do Pani K. nie było mowy o odmówieniu udzielenia informacji lub przekazania dokumentów, natomiast wskazano że na niektóre dokumenty ze względów technicznych Pani K. musiała poczekać. W piśmie przesłanym od

Burmistrza do Pani K. poinformowano również, że zgodnie z art. 12 i art. 35 par 1 i par 3 ustawy kpa załatwianie spraw przez organy administracji publicznej powinno odbywać się wnikliwie i szybko. Sprawy które wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień powinny być załatwiane niezwłocznie tj. w możliwie najkrótszym terminie. Jednakże w sytuacji gdy załatwienie sprawy wymaga postępowania wyjaśniającego załatwienie sprawy powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca. Odnosząc się do problemowej sprawy nie otrzymania wszystkich dokumentów o które skarżąca wnioskowała do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej Burmistrz dodatkowo zobliguje Dyrektora do niezwłocznego przekazania kopii dokumentów o które Pani K. wnioskowała w Zespole Szkolno-Przedszkolnym. W piśmie z 22 listopada 2020r. Pani K. zwróciła się także z prośbą o udostępnienie w terminie 3 dni od daty złożenia niniejszego pisma instrukcji kancelaryjnej oraz rzeczowego wykazu akt obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Kiełpińskiej. Poinformowano Panią iż są to dokumenty instytucji publicznej i z wnioskiem o ich udostępnienie Pani K. może wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej na podstawie ustawy z 6 września o dostępie do informacji publicznej. Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski powiedział że była to odpowiedź z dnia 30 listopada 2020r. na pismo z dnia 22 listopada 2020r, więc termin 8 dniowy na udzielenie odpowiedzi na skargę tego typu jest prawidłowy i w jego ocenie termin został dochowany. Odnosząc się do sposobu korespondencji to została przeprowadzona rozmowa z Panią Dyrektorem oraz ustalono pewne fakty. Nie był to wynik złych intencji i w żadnej odpowiedzi wystosowanej do Pani K. nie padło, że odmawia jej się udzielenia informacji i przekazania kopii dokumentów. Jediną sporną sprawą, którą należy wyjaśnić jest sprawa zażądania przez Panią K. kopii wszystkich dokumentów jakie złożyła w Szkole dotyczących jej synów. Pani Dyrektor wyjaśniła, że niektóre dokumenty po roku szkolnym są niszczone. W korespondencji między Panią Dyrektorem, a Panią K. mogło zabraknąć doprecyzowania na jakiej podstawie dokumenty z lat poprzednich nie zostały przekazane. Zgodnie z polityką RODO, którą prowadzi szkoła zostały one zniszczone i fizycznie w szkole nie są przechowywane. W skardze jest również żądanie aby przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z Panią Dyrektorem, i taka rozmowa się odbyła. Podsumowując Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski powiedział, że wg. jego wiedzy wszelkie dokumenty, które znajdowały się na stanie szkoły zostały przekazane. Natomiast tych dokumentów, które nie zostały przekazane fizycznie już w szkole nie ma o czym Pani K. została poinformowana.

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej Dorota Perczyńska potwierdziła, wypowiedź Zastępcy Burmistrza Marka Bąbolskiego oraz dodała, że każdy rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z polityką bezpieczeństwa osobowego. Z par. 3 wynika, że zebrane dokumenty nie mogą być przetrzymywane dłużej niż na czas obowiązywania, np. gdy deklaracja została złożona na rok 2018/2019 to straciła swoją ważność wraz z złożeniem następnej deklaracji pobytovej. Deklaracja pobytowa jest to druk wewnętrzny, z którego wynika jak długo dziecko będzie przebywać w przedszkolu. Z przepisów RODO wynika, że dane mogą być zbierane raz na cykl w związku z tym ustalono, że będą zbierane na początku roku szkolnego, ze względu na mieszanie się grup przedszkolnych. Zgodnie z polityką szkoły dostępną na stronie internetowej dane są automatycznie niszczone na początku roku szkolnego. Pani K. zwróciła się 10 listopada 2020r. o udostępnienie tych dokumentów a otrzymała je 16 i 17 listopada 2020r.

Radny Sławomir Osiewała powiedział, że z wypowiedzi poprzedników wynika, że jako Komisja nie mieli dostępu do wszystkich dokumentów w przedmiotowej sprawie. Brak jest w dokumentacji pisma do Burmistrza. Jako komisja otrzymali odpowiedź Burmistrza, natomiast w związku z tym, że brakuje pisma skierowanego do Burmistrza nie może się ustosunkować

do tego czy w odpowiedzi zawarte są wszystkie elementy o które wnioskodawca wnosił. Podobnie ma się sprawa korespondencji z ZOSiP. Radny otrzymał odpowiedź ZOSiP datowaną na 12 listopada 2020r. gdzie w wiadomości jest napisane „Dzień dobry. Pismo w załączeniu.” i wiadomość ta podpisana jest przez pracownika ZOSiP. Kolejny mail do Pani K. został wysłany kilka minut później z treścią „Dzień dobry. W załączeniu pismo.”. gdzie komisja nie otrzymała tego pisma. Radny powiedział, że jeśli pierwszym mailem została wysłana odpowiedź udzielona przez Panią Dyrektor Alicję Melion to potwierdza to zarzut podniesiony w skardze, gdyż pismo nie jest ani podpisane ani datowane. Radny powiedział, że musi tak przyznać ponieważ nie posiada korespondencji czy to zostało wysłane przez Panią Dyrektor czy przez pracownika. Radny stwierdził, że na dzień dzisiejszy jako komisja znają problem zgłoszony przez skarżącą na podstawie skargi, z którą mieli możliwość się zapoznać oraz wyjaśnień, które dzisiaj usłyszeli. Radny odniósł się do wypowiedzi Dyrektor Doroty Perczyńskiej dotyczącej polityki RODO stosowanej przez szkołę. Radny zapytał czy każdy ma dostęp do przepisów RODO, czy są one umieszczone na stronie szkoły i czy były dostępne dla skarżącej. Czy skarżąca została poinformowana, że domagając się pewnych dokumentów musi brać pod uwagę art. 3, o którym powiedziała Pani Dyrektor. Radny powiedział, że rozumie że nie można w każdej sytuacji podierać się paragrafami podstawami prawnymi, natomiast w tej sytuacji skarżąca dostała odpowiedź osobistą, a nie od Dyrektora szkoły. Z tego mogło wynikać negatywne nastawienie rodzica, nawet pomimo dobrych intencji Pani Dyrektor. Następną kwestią poruszoną przez Radnego jest korespondencja, która kończy się między Panią Dyrektor a skarżącą w dniu 16 listopada natomiast Burmistrz odpowiada 30 listopada 2020r. i w swoim piśmie jednoznacznie mówi, że jeśli skarżąca nie otrzymała jeszcze wszystkich kopii dokumentów to zobowiąże Panią Dyrektor do niezwłocznego ich przekazania. Z tego wynika, że do 30 listopada dokumenty do skarżącej dalej nie dotarły. Kolejną kwestią jaką poruszył Radny jest to, że nie udzielenie precyzyjnej odpowiedzi na zadane pytanie jest w jego odczuciu równoznaczne z odmową udzielenia informacji. Kolejne pytanie zadane przez Radnego dotyczyło niszczenia dokumentów, po upływie pewnego czasu. Radny zapytał czy rodzice składając oświadczenia do szkoły, są informowani o tym, że po upływie roku zostaną one zniszczone i nie będą dostępne do wglądu. Radny powiedział, że w tej sytuacji skarżąca powinna zostać poinformowana, że dokumenty o które wnioskuje, zgodnie z przepisami, czy regulaminem szkoły zostały zniszczone. Radny powiedział że zadaniem Komisji nie jest rozstrzygnięcie kto w tej sytuacji jest winny ponieważ ich kompetencje tak daleko nie sięgają. Jako Radni mają ustosunkować się do skargi, czyli do tych wszystkich elementów, które dotarły do Komisji w piśmie kierowanym do Przewodniczącego Rady Miejskiej w dniu 9 grudnia, a więc skargi Pani K. która szczegółowo przedstawiła własne stanowisko i zastrzeżenia do funkcjonowania gminnych jednostek organizacyjnych. W piśmie kierowanym do Burmistrza skarżąca napisała, że w dniu 22 listopada 2020r. zwróciła się pisemnie do Burmistrza przedstawiając problem z pozyskaniem dokumentacji i jednocześnie pisze, że jest to załącznik nr 5 do tego pisma, natomiast Komisja tego załącznika nie otrzymała i nie jest w stanie ustalić o co skarżąca wносиła do Burmistrza. Radny powiedział, że widzi jedynie jak została udzielona odpowiedź, natomiast nie wie czy jest zgodna z żądaniem skarżącej. W tej sytuacji nie można stwierdzić czy Burmistrz udzielając odpowiedzi dochował wszelkiej staranności. W swojej odpowiedzi Burmistrz napisał to co już było cytowane przez Zastępcę Burmistrza Marka Bąbolskiego, że „zgodnie z art. 12 i art. 35 par 1 i par 3 ustawy kpa załatwianie spraw przez organy administracji publicznej powinno odbywać się wnikliwie i szybko. Sprawy które wymagają zbierania dowodów, informacji lub wyjaśnień powinny być załatwiane niezwłocznie tj. w możliwie najkrótszym terminie. Jednakże w sytuacji gdy załatwienie sprawy wymaga postępowania wyjaśniającego załatwienie sprawy powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca.”. W tej sprawie zdaniem Radnego nie trzeba było zbierać żadnych dowodów. Jeśli ta sprawa wymagała wszczęcia postępowania administracyjnego, to czy wszczęto takie

postępowanie oraz Radny poprosił o podanie odpowiedniego przepisu na to, że słowa zawarte w odpowiedzi są właściwe. Ponadto Burmistrz odpisując Pani. K napisał, że odnosząc się do problemowej sprawy nie otrzymania wszystkich dokumentów o które wnioskowała skarżąca do Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej dodatkowo zobliguje Dyrektora do niezwłocznego przekazania kopii dokumentów oraz poprosi Panią Dyrektor o szczegółowe wyjaśnienie sprawy. Radny powiedział, że rozumie to tak iż na dzień 30 listopada te dokumenty są dostępne. Radny powiedział że słyszał już w wypowiedzi Pani Dyrektor Alicji Melion, że Pani Dyrektor Dorota Perczyńska złożyła już do Burmistrza wyjaśnienia w tej sprawie. Radny powiedział, że wynotował sobie 6 zarzutów, które postawiła osoba skarżąca. Pierwszy zarzut do którego Komisja będzie musiała się ustosunkować to jest zbadanie działań gminy czyli wszystkich organów w gminie, w zakresie tej sprawy. Drugi zarzut to jest brak wykazania podstaw prawnych do zajmowania stanowisk przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej, Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli oraz Burmistrza. Trzeci zarzut dotyczy niezgodnego z prawem udzielenia odpowiedzi na maila przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej, gdzie powodem nieudzielenia odpowiedzi jest nieobecność wychowawczyni przebywającej na zwolnieniu lekarskim. Kolejny zarzut kierowany jest do ZOSiP jako nieudzielenie odpowiedzi na podane podstawy prawne oraz odmowy udzielenia informacji przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej. Kolejny zarzut jest z dnia 16 listopada 2020r. o konieczności potwierdzenia uzasadnienia otrzymania kopii dokumentów o które wносиła skarżąca. Następny zarzut jest skierowany do Burmistrza, że mimo udzielenia odpowiedzi, nadal brak jest tych dokumentów. Odnosząc się do pierwszego zarzutu Radny powiedział, że w mailu przesłanym przez skarżącą w dniu 10 listopada, o godz. 11.25, skarżąca wyraźnie wnosi o udostępnienie potwierdzonych za zgodność wszystkich dokumentów dotyczących jej dzieci. Radny stwierdził, że szkoła powinna wiedzieć jakich dokumentów wymagała o rodziców. Dyrektor placówki powinien widzieć jakie dokumenty rodzice składali i jeśli nie zostały one zniszczone, to powinny zostać udostępnione, a jeśli zostały zniszczone to w odpowiedzi należy wskazać jaki był tego powód. Szczególnie iż zainteresowana doprecyzowała iż chodzi o dokumenty składane w formie deklaracji. Poproszono również o imię i nazwisko osoby udzielającej pomocy i uczestniczącej w przekazaniu jej dziecka w dniu 5 października. Z odpowiedzi udzielonej skarżącej to nie wynika. W odpowiedzi udzielonej tego samego dnia przez Panią Dyrektor brak jest odpowiedzi na wniosek, który do niej wpłynął, treść udzielonej odpowiedzi nie spełnia tych wymogów. Również tego samego dnia tj. 10 listopada o godz. 12.40 skarżąca powiadamia Dyrektora ZOSiP czyli w momencie kiedy otrzymała niezadawalającą odpowiedź od Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej powiadomiła przełożonego tzn. dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli. Skarżąca zwróciła się z prośbą do kolejnego Dyrektora o wyjaśnienie dlaczego nie otrzymała wnioskowanych dokumentów. Udzielenie przez Dyrektora szkoły odpowiedzi odsyłającą zainteresowaną do bliżej nieokreślonej daty załatwienia sprawy oznacza odmowę. 12 listopada o godz. 13.47 Pani Dyrektor szkoły powiadomiła skarżącą, że otrzyma dokumenty po powrocie wychowawczyni grupy ze zwolnienia lekarskiego. Również 12 listopada o godz. 14.46 ZOSiP przesłał do skarżącej pismo a chwilę później również z ZOSiP zostało przesłane kolejne pismo jednak komisja nie ma tego pisma w materiałach. W przekonaniu Radnego w chwili obecnej skarżąca ma rację, ponieważ przesłane do niej pismo nie ma formy odpowiedzi na zapytanie.

Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski powiedział, że materiały które otrzymała komisja, jest to komplet dokumentów przesłanych przez skarżącą do Przewodniczącego Rady. Kwestie stosowania podstaw prawnych w korespondencji do skarżącej, zostały przedstawione w piśmie z dnia 30 listopada 2020r. W przypadku korespondencji mailowej z 10 i 12 listopada, Pani Dyrektor chcąc w dobrej wierze załatwić sprawę polubownie oraz szybko odpowiedziała

skarżącej również mailem. Zgodnie z kpa korespondencja elektroniczna bez podpisu, w tego typu sprawach tzn. umówienie się na odbiór dokumentów nie potrzebuje profilu zaufanego czy podpisu elektronicznego, które potwierdzają tożsamość czy usytuowanie w jednostce organizacyjnej. W związku z tym do pewnego momentu korespondencja ta była w ten sposób traktowana przez obie strony i nie należy tego traktować jako złego rozwiązania. Jest to kwestia techniczna, że w odpowiedzi z ZOSiP pracownik załączył do maila dokument stworzony w Wordzie, który jest traktowany przez kpa na tej samej zasadzie co odpowiedź w zwykłym mailu. W pierwszych mailach sprawa była traktowana jak zwykły wniosek rodzica i jedyne do czego można mieć zastrzeżenia to kwestie techniczne. Wymaga to zmiany formy przekazywania, przechowywania i archiwizacji dokumentów. Zastępca Burmistrza powiedział, że w piśmie przesłanym od skarżącej do Burmistrza Pani K. zwraca się z prośbą o wskazanie podstawy prawnej o której oparła swoje stanowisko Pani Alicja Melion zakresie udostępniania przez jednostkę oświatową dokumentów składanych przez rodziców dzieci uczęszczających do tejże placówki. Pani K. załączyła do niniejszego pisma stanowisko Pani Dyrektora z dnia 12 listopada 2020r. w odpowiedzi na maila z dnia 10 listopada 2020r. oraz korespondencję w tym zakresie z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Woli Kiełpińskiej. Pani K. zwróciła uwagę iż w mailu z dnia 10 listopada 2020r. do Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli prosiła o wskazanie podstawy prawnej odmowy wydania dokumentu przez Dyrektora szkoły. Skarżąca poprosiła o wyjaśnienie stanowiska gminy jakoby dokumentacja mogłaby być wydawana w bliżej nieokreślonym czasie i przeszkodą do jej wydania mogłoby stanowić zwolnienie lekarskie pracownika szkoły. Pani K. poinformowała, że nadal nie otrzymała wszystkich dokumentów o które wnioskowała oraz, że te dokumenty które już są w jej posiadaniu odbierała dwukrotnie, a zaświadczenia lekarskie dzieci po niejednokrotnym zapewnieniu Pani z sekretariatu szkoły, że naprawdę ich potrzebuje. Pani K. napisała że uzyskanie jakiegokolwiek dokumentu ze szkoły stanowi dla niej ogromny wysiłek emocjonalny, wiąże się z pokonywaniem wszechobecnego oporu i naraża ją na niespodziewane zaproszenia do gabinetu Dyrektora, jak to miało miejsce przy odbiorze dokumentów. Pani K. poprosiła o zdyscyplinowanie szkoły jako jednostki prowadzonej przez gminę do wydania reszty dokumentów tj. deklaracji podpisywanych przez rodziców dzieci w latach szkolnych 2018/ 2019 oraz 2019/2020 zgodnie z prośbą z maila z dnia 10 listopada 2020r. Pani K. oparła się o obowiązujące przepisy tzn. Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej kwalifikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych, o narodowym zasobie archiwalnych i archiwach. Pani K. poprosiła o udostępnienie w terminie 3 dni od daty złożenia niniejszego pisma instrukcji kancelaryjnej oraz rzeczowego wykazu akt obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Woli Kiełpińskiej oraz o poinformowanie czy Burmistrz wszczął postępowanie wyjaśniające i czy zastosował środki dyscyplinujące, jeśli tak to jakiego rodzaju, wobec osób odpowiedzialnych za zaistniałą sytuację. Pani K. poinformowała, że zwróciła się do Ministerstwa Edukacji Narodowej o zajęcie stanowiska w wyżej opisanej sprawie.

Dyrektor Zespołu szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej Dorota Perczyńska powiedziała, że udzieliła odpowiedzi na pismo z dnia 1 grudnia 2020r. w spr. udostępnienia kopii dokumentów Pani K. w którym wyjaśniła, iż dokumenty o które skarżąca prosiła, pozostające w dyspozycji szkoły zostały przekazane dniami 16 i 17 listopada 2020r. Dyrektor Dorota Perczyńska powiedziała, że Pani K. zwróciła się 10 listopada o wydanie dokumentów. Dokumenty złożone przez rodziców pozostają u wychowawcy grupy, która to Pani przebywała na zwolnieniu lekarskim. Oświadczenia, deklaracje i zgody dotyczące dodatkowych celów edukacyjnych deklarowane przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, w tym Panią K. składane w minionych latach, również w roku szkolnym 2018/2019 i 2019/2020 zostały usunięte w momencie przedłożenia nowych, aktualnych oświadczeń na rok 2020/2021.

Zespół Szkolno - Przedszkolny jako administrator danych zgodnie z przepisami RODO jest zobowiązany do przetwarzania danych osobowych w sposób prawidłowy i w razie potrzeby dane muszą być uaktualniane oraz przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne. Nieaktualne więc oświadczenia, deklaracje czy zgody są usuwane. W dniu 10 listopada Pani K. wniosła o wydanie kopii dokumentów złożonych w latach 2018-2020. Wszelkie deklaracje pobytu dziecka w przedszkolu i zgody przechowywane są przez okres 1 roku w dokumentacji wychowawcy grupy zgodnie z otrzymanym upoważnieniem do przechowywania danych osobowych na wyznaczonym stanowisku zgodnie z powierzonymi obowiązkami pracowniczymi oraz zgodnie z poleceniami administratora danych. Pani Dyrektor powiedziała że wychowawczyni, która jest w posiadaniu tych dokumentów przebywała na zwolnieniu lekarskim, które miało zakończyć się 16 listopada 2020r. i w momencie gdy wychowawczyni przedłużyła zwolnienie, wystosowano maila do skarżącej z wyznaczeniem kolejnego terminu przekazania dokumentacji. Pani Dyrektor wyjaśniła, że za powierzoną dokumentację odpowiada wychowawca grupy i żeby przekazać ją skarżącej, wychowawczyni grupy pomimo zwolnienia lekarskiego przyjechała do szkoły. Dostępne kopie zostały wydane za potwierdzeniem. W dniu 16 listopada Pani K odebrała dokumenty i dopiero wtedy poinformowała, że w styczniu 2019 złożyła zaświadczenie lekarskie i tego samego dnia, to zaświadczenie zostało wyjęte, skopiowane i przekazane. Na chwilę obecną Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej nie jest w posiadaniu żadnych innych dokumentów. Pani Dyrektor poprosiła skarżącą o doprecyzowanie jakich zaświadczeń potrzebuje, ponieważ zgody i deklaracje i oświadczenia podpisywane przez rodziców są ujednolicone, ale zaświadczenia lekarskie przedkłada rodzic dodatkowo jednak skarżąca nie udzieliła odpowiedzi na to zapytanie. Wnioskowane zaświadczenie zostało skarżącej przekazane i wg. wyjaśnień Pani Dyrektor nieprawdą jest, iż skarżąca musiała się o wydanie dopominać. W dniu odbioru przez skarżącą ww. dokumentów Pani Dyrektor zaprosiła do gabinetu skarżącą, aby wyjaśnić sprawę, jednak skarżącą odmówiła rozmowy. Pani Dyrektor wyjaśniła, że polityka ochrony danych osobowych jest to dokument z którym każdy rodzic się zapoznaje w momencie zapisywania dziecka do przedszkola. Na stronie internetowej szkoły jest również zamieszczona informacja na ten temat.

Radny Wiesław Winnicki zapytał czy instrukcja kancelaryjna przewiduje, że dostęp do dokumentów ma tylko jedna osoba w szkole.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski rozszerzył zapytanie Radnego Wiesława Winnickiego czy szkoła ma opracowany regulamin kancelaryjny, czy wynika to bezpośrednio z ustawy o RODO odnośnie archiwizowania dokumentów, przetrzymywania i przekazywania osobom zainteresowanym.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Dorota Perczyńska odpowiedziała, że w szkole obowiązuje wprowadzona zarządzeniem Dyrektora szkoły ze stycznia 2019r. instrukcja kancelaryjna, jednolity wykaz akt, instrukcja archiwalna.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski zapytał czy ta instrukcja znajduje się na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Dorota Perczyńska odpowiedziała, że ta instrukcja nie jest opublikowana na stronie ponieważ jest to dokument wewnętrzny. Polityka bezpieczeństwa jest to dokument, który jest regulowany przez RODO i jest dostępny na stronie szkoły, natomiast instrukcja kancelaryjna jest to wewnętrzny dokument który porządkuje obieg dokumentów. Pani K. prosi o dostęp do tego dokumentu i nie ma żadnych przeszkód ku temu

aby przysłała i zapoznała się z nim. Pani K. zwraca się o to aby przesłać ten dokument w pliku. Pani Dyrektor powiedziała, że zadała pytanie w jakiej formie udostępnić wnioskującej instrukcję kancelaryjną, na co skarżąca odpisała, że prosi o przesłanie mailem. Instrukcja kancelaryjna jest to obszerny dokument wewnętrzny, który trzeba zeskanować, spakować w pliki i dopiero wtedy można go wysłać. Pani Dyrektor powiedziała, że nie odmawia wnioskującej wglądu do tego dokumentu.

Radny Wiesław Winnicki zapytał czy dostęp do dokumentów o które wnioskowała skarżąca ma tylko wychowawczyni grupy, czy jeszcze któryś z pracowników szkoły.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Dorota Perczyńska odpowiedziała, że wychowawca grupy zgodnie z upoważnieniem przechowuje przez okres 1 roku deklaracje w jakich godzinach dziecko będzie przebywało w przedszkolu, oraz pozostałe zgody, które wynikają z RODO np. że pielęgniarka może zbadać czystość głowy, czy dziecko może udostępniać wizerunek itp. Dokumenty te miały być przekazane skarżącej po powrocie wychowawczyni grupy ze zwolnienia lekarskiego i pomimo tego, że Pani ta nadal przebywa na zwolnieniu dokumenty zostały wydane.

Radny Wiesław Winnicki powiedział, że wg. niego dokumenty te powinny być przechowywane w inny sposób, ponieważ taka sytuacja może się powtórzyć.

Dyrektor Dorota Perczyńska odpowiedziała, że dokumenty zostały przekazane w ciągu 7 dni w związku z czym termin został zachowany.

Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Alicja Melion powiedziała, że w mailu, z dnia 10 listopada, znalazła się informacja, że zawiadomienie oficjalne gminy jako organu prowadzącego zostanie dokonane w najbliższym czasie, Pani K. prosi o udzielenie odpowiedzi, które były już komisji przekazane tzn. wskazanie podstawy prawnej nie udzielenia informacji, czyli wydania dokumentów oraz udzielenie informacji dotyczącej imienia i nazwiska osoby, która uczestniczyła w udzielaniu pomocy. W dniu 12 listopada została przekazana odpowiedź dotycząca danych osoby, która udzieliła pomocy dziecku oraz wskazanie, że rodzic ma prawo do wglądu oraz otrzymania kopii dokumentów dziecka o które wnioskuje. Nie ma podstawy prawnej, która by odmawiała rodzicowi dostępu do tych informacji. Rodzic w związku z przebywaniem dziecka w placówce, przedkłada szkole dokumenty, które wynikają z przepisów prawa oświatowego. Szkoła przetwarza te dokumenty stosując odpowiednie przepisy, z których wynika że rodzic ma prawo o nie wnioskować oraz je otrzymać. W związku z tym Pani Alicja Melion nie mogła udzielić odpowiedzi, iż istnieje przepis, który odmawia udzielenia informacji rodzicowi, stąd jej odpowiedź brzmiała, że wnioskująca ma prawo wglądu i otrzymania kopii dokumentów oraz podano imię i nazwisko pielęgniarki. Kierując się tym, że Pani K. prosiła o odpowiedź w terminie 3 dni od doręczenia niniejszego pisma, przygotowana została odpowiedź i przez pracownika ZOSiP z adresu poczty służbowej przesłana w dniu 12 listopada. Pani Dyrektor Alicja Melion powiedziała, że udzielając odpowiedzi kierowała się wskazaniem zawartymi w mailu, oraz przesłanką, iż jest to sprawa, na której skarżącej zależy.

Dyrektor Dorota Perczyńska uzupełniła iż dokumenty o które skarżąca wnioskowała, zostały jej wydane.

Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski powiedział, że każdy działał w dobrej wierze. Na maile wpływające od skarżącej, udzielano odpowiedzi niemalże od ręki i zostały odebrane przez skarżącą tak iż forma odpowiedzi jest niewłaściwa. Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski

podkreślił iż była to korespondencja mailowa i zostały udzielone odpowiedzi zgodnie ze zwyczajem oraz zgodnie z przepisami, które to określają. Sprawą dyskusyjną jest kwestia przechowywania i dostępu do oświadczeń, które są przechowywane przez wychowawców i wymaga reformy. W tym systemie najsłabszym ogniwem jest fakt iż jeśli wychowawca przebywa na zwolnieniu lekarskim, z udostępnieniem informacji należy poczekać do jego powrotu ze zwolnienia. Wymaga doprecyzowania kwestia, kto w sytuacji nieobecności wychowawcy ma dostęp do tych dokumentów i kto może je skopiować i wydać. Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski powiedział że wg. niego kwestia iż Pani Dyrektor Dorota Perczyńska umawiała się ze skarżącą na odbiór dokumentów w sekretariacie spowodowana była tym, aby sprawę przyspieszyć. Kopie dokumentów mogły zostać wysłane pocztą co zapewne by potrwało dłużej. Pani K. prosiła o kopię dokumentów za zgodność z oryginałem w związku z czym skany wysłane mailem nie wchodziły w grę.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski na skutek braku zgłoszeń i wyczerpania dyskusji zaproponował rozwiązanie aby uzupełnić dokumentację i przełożyć rozpatrzenie skargi na następne posiedzenie komisji.

Radny Sławomir Osiwała powiedział, że przychylił się do propozycji Przewodniczącego Komisji, jednak nie tylko ze względu na braki w dokumentacji, ale również z tego powodu iż stanowisko komisji powinno być przemyślane i jednolicie uzgodnione. Komisja musi się odnieść do wszystkich zarzutów kierowanych w skardze i znając już podłoże tejsze skargi, potrzebuje czasu na zdefiniowanie odpowiedzi na przedstawiane zarzuty. Z takim stanowiskiem komisja wystąpi do Dyrektora Alicji Melion, do Dyrektora Doroty Perczyńskiej oraz do Burmistrza i na tej podstawie komisja będzie mogła wyrazić opinię, przedstawiając ją Radzie Miejskiej.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski powiedział, że skargę należy poddać jeszcze wnikliwej analizie, oraz że chciałby zapoznać się ze wszystkimi pismami.

Głosowano w sprawie:

Rozpatrzenie skargi na działalność Burmistrza Miasta i Gminy Serock w późniejszym terminie.

Wyniki głosowania

ZA: 6, PRZECIW: 0, WSTRZYMUJĘ SIĘ: 0, BRAK GŁOSU: 0, NIEOBECNI: 1

Wyniki imienne:

ZA (6)

Bożena Kalinowska, Teresa Krzyczkowska, Sławomir Osiwała, Aneta Rogucka, Wiesław Winnicki, Krzysztof Zakolski

NIEOBECNI (1)

Krzysztof Bońkowski

3a. Rozpatrzenie skargi na działalność Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski powiedział, że Przewodniczący Rady z uwagi na pismo które wpłynęło do niego w dniu 11 grudnia 2020r. prosił aby skargę tą rozpatrywać oddzielnie. Przewodniczący Komisji poprosił Panią Dyrektor Dorotę Perczyńską o odniesienie się do skargi z dnia 11 grudnia z 2020r., która dotyczy skargi na bezczynność Pani Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej. Pani K. w dniu 26 października złożyła pismo z wnioskiem o nagranie monitoringu szkolnego obejmującego czas i miejsce wypadku dziecka.

Dyrektor Dorota Perczyńska powiedziała, że 5 października podczas spaceru jedno z dzieci przewróciło się i przygryzło dolną wargę. Została dziecku udzielona fachowa pomoc przez pielęgniarkę. Zgodnie z procedurami powiadomiono rodziców dziecka, przy czym mama dziecka żądała wezwania karetki. Pielęgniarka powiedziała, że nie widzi w tym przypadku zagrożenia życia, trwa epidemia COVID, do rozgryzionej wargi nie wzywa się karetki. Ponieważ mama dziecka upierała się przy wezwaniu karetki, została poproszona Pani Dyrektor. Mama dziecka rozmawiała przez telefon, dziecko biegło obok i Pani Dyrektor przekazała, że z tego co jest jej wiadomo od pielęgniarki, nie ma zagrożenia życia, więc bezzasadnym byłoby wzywanie karetki. Mama zabrała dziecko. Wychowawczyni zgodnie z procedurami sporządziła notatkę służbową, zarządzeniem Dyrektora został powołany zespół powypadkowy. Mamie dziecka został odesłany protokół powypadkowy, jednak po trzech tygodniach wniosła, że ma zastrzeżenia do protokołu, ponieważ nie zgadza jej się miejsce wypadku. Chodzi o miejsce przed szkołą. Z tego tytułu Pani. K. wniosła skargę na policję o sfalszowanie dokumentu. Pani Dyrektor była przesłuchiwana w przedmiotowej sprawie, oraz składała oświadczenie. Sprawę na tym etapie umorzono. Sprawę dostępu do monitoringu badała policja, ponieważ tylko policja zgodnie z regulaminem ma dostęp do nagrań. Ponieważ Pani K. wniosła o udostępnienie monitoringu 21 października, było wiadome, że nie będzie nagrania z tego dnia, ponieważ system nagrywa 10 do 14 dni, po czym nagrania się nadgrywiają o czym została poinformowana skarżąca w momencie składania wniosku. Z wiadomych przyczyn, matce dziecka nie można by było pokazać nagrania, ze względu na ochronę wizerunku innych dzieci, więc sprawa należy do kompetencji policji. Przyjechał dzielnicowy zabezpieczyć nagranie i ponieważ sprawę przejęła policja Pani Dyrektor uznała, że organ właściwy zajął się już tą sprawą, w związku z czym nie czuła potrzeby udzielenia pisemnej odpowiedzi. Skarga dotyczy tego, że Pani Dyrektor nie udzieliła odpowiedzi na piśmie, jednak mama dziecka została poinformowana ustnie, że nagrania monitoringu nie będzie, po czym sprawę przejęła policja.

Dyrektor Alicja Melion powiedziała, że ma pismo, które wpłynęło do Rady Miejskiej wraz z załączonym pismem Pani K. z dnia 23 października 2020r. Pani Dyrektor zwróciła uwagę na par. 48 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Ministra Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, na które powołuje się skarżąca wraz z informacją, że złożyła zastrzeżenie do ustaleń protokołu z prośbą o dołączenie do dokumentacji dowodowej niniejszego stanowiska. Pani Dyrektor przekazała, że zgodnie z tym rozporządzeniem w przypadku gdy rodzic złoży zastrzeżenia do protokołu to są one przekazywane do organu prowadzącego, jednak takich zastrzeżeń nie otrzymano. W przypadku kiedy w wyniku sporządzenia protokołu powypadkowego składa rodzic zastrzeżenia, to wtedy zastrzeżenia te kierowane są do organu prowadzącego, który powinien być poinformowany o zaistnieniu wypadku.

Radny Sławomir Osiewała zaapelował do Przewodniczącego aby jednym z wniosków komisji było, że w przypadku gdy do komisji wpływają pisma skarżące, w których treści wynika, że osoba skarżąca powołuje się na artykuły, przepisy, rozporządzenia itp. osoba kierująca w

Urządzie pisma do rozpatrywania, skierowała pismo do Radcy Prawnego w celu wydania stanowiska w sprawie. Radny Sławomir Osiwała podziękował Pani Dyrektor Alicji Melion za wypowiedź i wyjaśnienie kwestii wyżej wspomnianego paragrafu. W przypadku gdy skarżący powołuje się na pewne przepisy, a Radca Prawny z Urzędu ich nie zakwestionuje to Radny uznaje, że mają one uzasadnienie. Radny zapytał czy rodzic dziecka zastrzeżenie powinien wnieść do organu prowadzącego.

Dyrektor Alicja Melion odpowiedziała, że rodzic wnosi zastrzeżenie do przewodniczącego Komisji zespołu powypadkowego, natomiast w następnej kolejności to zastrzeżenie przekazywane jest do organu prowadzącego.

Radny Sławomir Osiwała powiedział, że rozumie że cały konflikt bierze się ze zdarzenia, które miało miejsce w dniu 5 października i jeżeli pismo jest datowane na 23 października, to nie minął termin na udzielenie odpowiedzi wymagających administracyjnego stanowiska popartego podstawą prawną. Radny zapytał czy została udzielona pisemna odpowiedź na temat tego, że szkoła nie ma technicznych możliwości na to aby udostępnić monitoring sprzed trzech tygodni.

Dyrektor Dorota Perczyńska odpowiedziała że nie udzieliła pisemnej odpowiedzi ponieważ sprawę przejęła policja, i została skarżącej udzielona odpowiedź ustnie.

Radny Sławomir Osiwała zapytał czy jest odnotowany fakt udzielenia odpowiedzi ustnej.

Dyrektor Dorota Perczyńska odpowiedziała, że dublowanie dokumentów nie ma sensu skoro organ właściwy przejął sprawę. Dyrektor uściśliła, że pismo wpłynęło 26 października oraz powiedziała że należy również wrócić do definicji wypadku. W tej sytuacji nie było mowy o wypadku ponieważ nie było ofiar, a dziecko miało przygryzioną dolną wargę.

Radny Sławomir Osiwała, że do tego aby określić czy to był wypadek są odpowiednie organy i komisja nie ma takich kompetencji by to oceniać.

Radna Teresa Krzyczkowska zapytała czy jest rozgraniczenie pomiędzy wypadkiem a zdarzeniem w sensie uszczerbku na zdrowiu i protokół który został spisany przez Komisję to był protokół wypadku. Radna zapytała czy są różne rodzaje protokołów, które to określają i czy w tym protokole zawarty był akapit informujący o tym, jaki jest czas na złożenia zastrzeżeń.

Dyrektor Dorota Perczyńska odpowiedziała, że wzór protokołu jest określony i stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. Ewentualne zastrzeżenia powinny zostać dostarczone w ciągu 7 dni, a termin ten w tym przypadku minął. Protokół został sporządzony 7 października, 13 października został przekazany na pocztę, jednak poczta nie była w stanie udzielić informacji, którego dnia został odebrany. Protokół został nadany 13 października, Pani K. tłumaczy, że otrzymała 21 października.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski zapytał czy stempel nadania jest z datą 13 października.

Dyrektor Dorota Perczyńska, odpowiedziała że tak, i protokół został nadany listem poleconym. Zastrzeżenia wpłynęły 26 października.

Dyrektor Alicja Melion zapytała czy w związku z tym zastrzeżenie, które wpłynęły do protokołu zostały przez szkołę przyjęte czy odrzucone.

Dyrektor Dorota Perczyńska odpowiedziała że rodzice zgłosili sprawę sfalszowania protokołu na policję. Policja podczas czynności sprawdzających oddaliła sprawę.

Dyrektor Alicja Melion zapytała o formalne złożenie zastrzeżenia przez rodzica do protokołu. Czy Dyrektor uznała, że zostało ono złożone w terminie.

Dyrektor Dorota Perczyńska odpowiedziała że list został wysłany 13 października i ponieważ nie ma potwierdzenia kiedy został otrzymany, to przyjęto zastrzeżenia rodziców z uwagi na polubowne załatwienie sprawy. Mimo upływu terminu zastrzeżenia do protokołu zostały przyjęte, a równolegle sprawa została zgłoszona na policję. Policja nie dopatrzyła się sfalszowania dokumentu.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski zapytał z jaką datą zostały przyjęte zastrzeżenia skarżącej do protokołu.

Dyrektor Dorota Perczyńska odpowiedziała, że zastrzeżenia zostały przyjęte 26 października.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski zapytał czy policja jednoznacznie stwierdziła, że nie ma możliwości technicznych uzyskania dostępu do monitoringu, oraz oddaliła sprawę wypadku, któremu uległo dziecko.

Dyrektor Dorota Perczyńska odpowiedziała, że policja sprawę oddaliła.

Radna Teresa Krzyczkowska zapytała czy komisja może uzyskać odpis protokołu z policji, żeby zapoznać się z policyjnym wynikiem śledztwa.

Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski odpowiedział, że komisja nie będzie mogła się zapoznać z wynikiem śledztwa ponieważ są to dokumenty wewnętrzne policji. Jeżeli chodzi o protokół sporządzony przez szkołę jak najbardziej komisja może się zapoznać.

Radna Teresa Krzyczkowska poprosiła o dostarczenie protokołu powypadkowego.

Radny Sławomir Osiwała powiedział, że protokół o który wnosi Radna Teresa Krzyczkowska nie jest dokumentem, dotyczącym rozpatrywanej skargi, o nieudzielenie dostępu do monitoringu.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski stwierdził brak zgłoszeń do zabrania głosu i wyczerpanie dyskusji. Przewodniczący Komisji poprosił o poddanie wnikliwej analizie przedmiotową skargę oraz o rozpatrzenie przedmiotowej skargi na następnym posiedzeniu komisji.

Głosowano w sprawie:

Rozpatrzenie skargi na działalność Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Woli Kiełpińskiej na najbliższym posiedzeniu komisji.

Wyniki głosowania

ZA: 6, PRZECIW: 0, WSTRZYMUJĘ SIĘ: 0, BRAK GŁOSU: 0, NIEOBECNI: 1

Wyniki imienne:

ZA (6)

Bożena Kalinowska, Teresa Krzyczkowska, Sławomir Osiwała, Aneta Rogucka, Wiesław Winnicki, Krzysztof Zakolski

NIEOBECNI (1)

Krzysztof Bońkowski

4. Sprawy różne.

Radna Teresa Krzyczkowska zapytała kto odbiera odzież z pojemnika na odzież używaną, który znajduje się przy OSP w Woli Kiełpińskiej ponieważ jest już przepełniony i osoby chcące oddać odzież nie mają gdzie jej zostawić.

Zastępca Burmistrza Marek Bąbolski odpowiedział że są to prywatne pojemniki i gmina posiada umowy podpisane z legalnymi firmami. W tej chwili Zastępca Burmistrza nie jest w stanie wskazać, która z tych firm odpowiada za pojemnik Przy OSP w Woli Kiełpińskiej, jednak jeśli jest to jedna z firm legalnych to zostanie poproszona o opróżnienie pojemnika. W sytuacji gdy okaże się że jest to pojemnik postawiony bez zgody to pojemnik zostanie oddany do Miejsko- Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej.

5. Zamknięcie posiedzenia.

Przewodniczący Komisji Krzysztof Zakolski stwierdził wyczerpanie porządku obrad i zakończył posiedzenie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

Przewodniczący
Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

/-/ Krzysztof Zakolski

Przygotował(a): Patrycja Seroka