

Realizacja zadań w zakresie oświaty i edukacji publicznej
– konstruowanie arkuszy organizacyjnych placówek
oświatowych Gminy Zaniemyśl

Wstęp

Zakończone zostało zadanie audytowe w temacie **Realizacja zadań w zakresie oświaty i edukacji publicznej – konstruowanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych**. W toku audytu oceniana była zgodność przygotowywanych arkuszy organizacyjnych przez kierowników jednostek oświatowych i efektywność przyjętych rozwiązań podczas weryfikacji przez pracowników Centrum Usług Wspólnych, a także adekwatność i efektywność kontroli zarządczej w badanym obszarze.

Za zgodne z prawem podejmowanie działań należy uznać takie, które przebiegają w formach dopuszczalnych prawem oraz w sposób i z wykorzystaniem środków, zgodnie z obowiązującymi zasadami i procedurami. Zgodne z prawem działania zostały podjęte na zasadach oraz w terminach prawem nakazanych oraz uwzględniają stan faktyczny. Efektywność obejmuje badanie uzyskania najlepszych efektów w ramach stosowanych środków oraz proporcjonalności efektów działań do zastosowanych środków ich osiągnięcia.

Zgodne z prawem, rzetelne przygotowanie arkuszy organizacyjnych umożliwia pełną i obiektywną ocenę wydatków jednostki oświatowej przed ich zatwierdzeniem. Kompletnie, rzetelne i dokładne informacje dostarczone na czas do Burmistrza, warunkują podjęcie odpowiednich decyzji zarządczych w zakresie funkcjonowania jednostki oraz racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi. Sprawozdanie z audytu w Centrum Usług Wspólnych jest sprawozdaniem końcowym. Audytem objęto arkusze przygotowywane na rok szkolny 2023/2024.

Krótki opis audytowanego obszaru

Centrum Usług Wspólnych to jednostka powoływana w celu skonsolidowania funkcji wsparcia w jednej wydzielonej strukturze, które świadczy usługi wspólne na rzecz klientów wewnętrznych.

W przypadku samorządu model CUW (w swojej podstawowej postaci) polega na powołaniu jednostki, która przejmuje świadczenie usług wewnętrznych (na przykład prowadzenie księgowości, kadr, płac, wsparcia informatycznego) na rzecz jednostek podlegających samorządowi.

Centrum Usług Wspólnych umożliwiają usprawnienie procesów wewnętrznych w JST, co w trudnych dla finansów lokalnych czasach otwiera drogę do lepszego wykorzystania posiadanych zasobów: pracowników, majątku i środków finansowych oraz poczynienia oszczędności pochłanianych obecnie przez utrzymywanie kosztownych instytucji. Powołanie jednej jednostki pozwala na usprawnienie pod względem administracyjnym (jednolite procedury oraz nadzór), lepsze wykorzystanie posiadanych zasobów: pracowników i majątku oraz zintegrowanie informacji zarządczej (sprawna komunikacja oraz dostęp do informacji).

Przygotowanie arkusza organizacyjnego szkoły

Arkusz organizacyjny szkoły jest podstawowym dokumentem planistycznym, który określa strukturę szkoły na dany rok szkolny, w tym liczbę oddziałów, nauczycieli i zajęć. Proces jego tworzenia zaczyna się od szczegółowej analizy:

- liczba uczniów w poszczególnych klasach i oddziałach.
- potrzeby edukacyjne uczniów, w tym grupy uczniów wymagających wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, uczniów zdolnych oraz tych wymagających zajęć wyrównawczych.
- specjalistyczne potrzeby w zakresie zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych.
- liczba grup przedszkolnych, jeśli szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

- uwarunkowania lokalowe i dostępność sal dydaktycznych oraz pracowni specjalistycznych (np. informatycznych, chemicznych).

Uwzględnienie przepisów prawa oświatowego. Arkusz musi być zgodny zobowiązującymi przepisami:

- **Ustawa o systemie oświaty** – określa zasady funkcjonowania szkół, wymiar godzin pracy nauczycieli, minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale.
- **Rozporządzenia MEN** – dotyczące ramowych planów nauczania i wymagań w zakresie realizacji podstawy programowej.
- **Przepisy finansowe** – ustalają limity etatów nauczycielskich i sposób finansowania zatrudnienia.
- **Wymogi lokalne** – np. uchwały organu prowadzącego szkołę dotyczące maksymalnej liczby oddziałów w placówce.

Zgodność z przepisami jest niezbędna, ponieważ arkusz organizacyjny stanowi podstawę do planowania zatrudnienia nauczycieli i przydziału środków finansowych.

Cel zadania audytowego.

Ocena prawidłowości i terminowości opracowywania arkuszy organizacyjnych. Efektywność funkcjonowania placówek oświatowych w zakresie realizacji zadań statutowych

Zakres podmiotowy zadania audytowego

Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu

Zakres przedmiotowy zadania audytowego:

1. Prawidłowość przygotowania arkuszy organizacyjnych pod względem zgodności z przepisami zewnętrznym i wewnętrznymi,
2. Efektywność przyjętych rozwiązań,
3. Terminowość realizacji zadań,
4. Czynności podejmowane przez pracowników CUW przy weryfikacji arkuszy

Sposób przeprowadzenia badania i techniki zastosowane w trakcie audytu:

Wykorzystano następujące techniki:

- 1) Przegląd dokumentacji wewnętrznej.
- 2) Wywiady z pracownikami jednostki.
- 3) Próbkowanie niestatystyczne.
- 4) Testy zgodności i rzeczywiste.

Analizowano i wykorzystano w toku przeglądu n/w dokumenty:

Dokumenty w zakresie prowadzonego audytu na rok szkolny 2023/2024.

Podjęto następujące czynności audytowe:

- 1) Analiza regulacji wewnętrznych.
- 2) Analiza arkuszy organizacyjnych przedłożonych do zatwierdzenia przez Burmistrza
- 3) Ocena zgodności przygotowanych arkuszy z wymogami prawa.
- 4) Ocena efektywności.

Kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego i sposób klasyfikacji wyników.

Przyjęto n/w kryteria oceny ustaleń audytu:

Prawidłowość (zgodność) – obejmuje badanie zgodności działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisami prawa wewnętrznego.

Efektywność – obejmuje badanie uzyskania najlepszych efektów w ramach stosowanych środków oraz proporcjonalności efektów działań do zastosowanych środków ich osiągnięcia. Efektywność w ujęciu finansowym analizuje się pod kątem tego, czy pieniądze wykorzystywane były oszczędnie i wydajnie, a nakłady były proporcjonalne do uzyskanych efektów (gospodarność).

Kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego i sposób ich klasyfikowania:

Kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego i sposób ich klasyfikowania.		
Określenie kryterium oceny ustaleń:	Klasyfikacja wyników dla danego kryterium:	Opis sposobu klasyfikacji wyników ustaleń dla danego kryterium
Zgodność	Zgodny – nie stwierdzono żadnych ryzyk, zidentyfikowane zyska mają znaczenie małe lub znikome Zgodny z zastrzeżeniami – zidentyfikowano ryzyka o średnim znaczeniu dla obszaru audytowanego, większość ryzyk ma znaczenie średnie, nie stwierdzono ryzyk krytycznych Niezgodny - większość zidentyfikowanych ryzyk ma znaczenie duże, lub stwierdzono ryzyka krytyczne dla obszaru audytowanego	Za zgodne z prawem podejmowanie działań należy uznać takie, które przebiegają w formach dopuszczalnych prawem oraz w sposób i z wykorzystaniem środków, zgodnie z obowiązującymi zasadami i procedurami. Zgodne z prawem działania zostały podjęte na zasadach oraz w terminach prawem nakazanych oraz uwzględniają stan faktyczny. Niezgodności będą oceniane w pięciostopniowej skali ryzyk z nimi związanych: ➤ krytyczne - poważne konsekwencje ➤ duże – ryzyka o znaczącym znaczeniu, ale nie krytycznym ➤ średnie- skutki mogą mieć znaczenie , ale nie wpłyną znacząco na działalność ➤ małe - małe konsekwencje ➤ znikome – znikome znaczenie dla działalności
Efektywność	Optymalny – realizacja zadań terminowa lub znikome ryzyka nieefektywności; próg istotności 5%.	Obejmuje badanie uzyskania najlepszych efektów w ramach stosowanych środków oraz proporcjonalności efektów działań do

	<p>Efektywny – większość zidentyfikowanych ryzyk mają małe i znikome znaczenie, rzadko występujące przypadki nieterminowości nie wpływające znacznie na ocenę 6%-20%</p> <p>Efektywny z zastrzeżeniami - zidentyfikowane ryzyka o znaczeniu średnim i dużym, ale nie decydujące o ocenie nieefektywnej 21%- 40%,</p> <p>Nieefektywny - zidentyfikowano krytyczne ryzyka nieefektywności lub większość ryzyk ma znaczenie duże. Nieterminowość w stopniu >41%</p>	<p>zastosowanych środków ich osiągnięcia Efektywności dotyczy wydajnego wykorzystania środków, uzyskania właściwej relacji nakładów do efektów (czy wynik działalności można byłoby osiągnąć mniejszym nakładem środków lub zastosowanymi środkami można było osiągnąć lepszy wynik). Terminowość w aspekcie efektywności jest miarą czasu wykorzystanego na realizację zadań. Nie wpływają negatywnie na ocenę efektywności przypadki opóźnień, będących wynikiem stosowania przepisów bezwzględnie obowiązujących lub niezależnych od audytowanych (np. oczekiwanie na decyzję organu, siła wyższa). Nieefektywność dla realizacji zadań będzie oceniana w pięciostopniowej skali ryzyk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • krytyczne- zdarzenia krytycznie wpływające na terminowość, niewydajne, bezproduktywne, bezczynność (także ze względu na częstotliwość występowania), • duże – czynności niewydajne, ale nie krytyczne, zdarzenia wpływające w stopniu dużym na terminowość, niewydajne, bezproduktywne (także ze względu na częstotliwość występowania, nie krytyczne bo rzadsze), • średnie – koszty równe korzyściom, średni wpływ na wydajność, mające istotny wpływ na obniżenie wydajności (także występujące rzadko zdarzenia negatywnie wpływające na terminowość, • małe – wydajne wykorzystanie zasobów, sporadyczne zdarzenia lub zdarzenia o małym wpływie na terminowość zadań, • znikome ryzyka nieefektywności niewydajności, pojedyncze zdarzenia o znikomym wpływie na terminowość zadań.
--	--	--

Ocena wyników audytu na podstawie wyników klasyfikacji ustaleń dla kryteriów

Możliwe oceny do uzyskania oceny w wyniku audytu

Ocena najwyższa = Nie stwierdzono żadnych ryzyk, zidentyfikowane ryzyka mają znaczenie małe lub znikome, stwierdzono ryzyka średnie ale większość ryzyk ma charakter mały i znikomy

Ocena średnia = Zidentyfikowano ryzyka o średnim znaczeniu dla obszaru audytowanego, większość ryzyk ma znaczenie średnie, nie stwierdzono ryzyk krytycznych

Ocena najniższa = Większość zidentyfikowanych ryzyk ma znaczenie duże, lub stwierdzono ryzyka krytyczne dla obszaru audytowanego

Ponadto audytor w trakcie audytu ocenia kontrolę zarządczą w obszarze audytowanym stosując kryteria:

Skuteczność kontroli zarządczej w obszarze audytowanym	Skuteczny/ Nieskuteczny	Skuteczny system kontroli zarządczej zapewnia realizację przyjętych celów w zgodzie z zamierzeniami, przepisami prawa i efektywnie.
Adekwatność kontroli zarządczej w obszarze audytowanym	Adekwatny/ Nieadekwatny	Adekwatna (prawidłowa) kontrola zarządcza została tak zaprojektowana aby zapewnić realizację celów zgodnie z zamierzeniami, przepisami prawa i efektywnie.
Efektywność kontroli zarządczej w obszarze audytowanym	Efektywny/ Nieefektywny	Efektywny system kontroli zarządczej pozwala zachować odpowiednią proporcję kosztów i korzyści.
Istotne ryzyka w obszarze objętym zadaniem.		
Ryzyka nieprawidłowości i nieterminowości podejmowanych działań		

Kryteria oceny wyników audytu

Przyjęto, że ocenę wyników audytu obszaru audytowanego będzie klasyfikowana w sposób następujący

Ocena najwyższa - nie stwierdzono żadnych ryzyk, zidentyfikowane ryzyka mają znaczenie małe lub znikome, stwierdzono ryzyka średnie ale większość ryzyk ma charakter mały i znikomy.

Ocena średnia - z zastrzeżeniami– zidentyfikowano ryzyka o średnim znaczeniu dla obszaru audytowanego, większość ryzyk ma znaczenie średnie, nie stwierdzono ryzyk krytycznych.

Ocena najniższa - większość zidentyfikowanych ryzyk ma znaczenie duże, lub stwierdzono ryzyka krytyczne dla obszaru audytowanego.

Opinia audytora wewnętrznego w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem.

W opinii audytora kontrola zarządcza w obszarze audytowanym jest efektywna i adekwatna oraz zapewnia skuteczną realizację zadań, z drobnymi zastrzeżeniami. Kontrola dokumentów przedkładanych do zatwierdzenia wskazuje na ograniczoną jej skuteczność ze względu na stwierdzone braki w dokumentacji. Stwierdzone zastrzeżenia wskazują, na niepełną realizację standardów kontroli zarządczej nr 11 Nadzór, zgodnie z którym należy prowadzić nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji, oraz braku lub nieaktualności mechanizmów kontroli zarządczej, które powinny stanowić odpowiedź na ryzyka. Badanie wykazało słabość w części **D. Informacja i komunikacja**.

Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym. Efektywny system komunikacji powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców.

16. Bieżąca informacja

Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

17. Komunikacja wewnętrzna

Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki oraz w obrębie działu administracji rządowej i jednostki samorządu

terytorialnego.

I. STAN FAKTYCZNY

W dniu 28 października 2019 roku Rada Gminy Zaniemyśl uchwałą nr XIV/110/2019 przyjęła statut Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu.

Na podstawie tej uchwały od dnia 1 listopada 2019r. zwiększono zakres zadań Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu między innymi poprzez: przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy Zaniemyśl i uchwał Rady Gminy Zaniemyśl regulujących gminny system oświaty; prowadzenie w systemie informacji oświatowej bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego, która zapewnia wspólną obsługę finansową, administracyjno-organizacyjną jednostkom organizacyjnym gminy zaliczanym do sektora finansów publicznych, zwanymi jednostkami obsługiwanymi, jak poniżej:

- Przedszkolu Samorządowemu „Kolorowy Świat” w Zaniemyślu,
- Szkole Podstawowej im.R.W.Berwińskiego w Zaniemyślu,
- Szkole Podstawowej w Śnieciskach,

Zakres wspólnej obsługi w badanym obszarze obejmuje:

1. obsługę finansową:

5) sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek obsługiwanymi;

6) dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych świadczeń na konta pracowników, dokonywanie rozrachunków z Urzędem Skarbowym (US) i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) z tytułu zaliczek i składek;

7) ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;

2) obsługę administracyjno - organizacyjną:

1) prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli oraz pracowników obsługi jednostek obsługiwanymi;

3) realizację innych zadań będących zadaniami organu prowadzącego a zleconych do prowadzenia Centrum Usług Wspólnych, w szczególności:

3) prowadzenie w systemie informacji oświatowej bazy danych oświatowych w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego;

4) sporządzanie i przekazywanie informacji, zestawień i rozliczeń dla uprawnionych podmiotów, w tym dla Wielkopolskiego Kuratorium Oświaty (KO);

12) koordynowanie i nadzorowanie przebiegu rekrutacji dzieci do placówek oświatowych;

13) weryfikacja projektów arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenie środków finansowych w tym zakresie;

14) weryfikacja aneksów do arkuszy organizacyjnych placówek, zmian organizacyjno-programowych niepowodujących znaczących zmian w budżetach jednostek obsługiwanych;

18) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej i realizacja zadań kierowników jednostek obsługiwanych dotyczących spraw kadrowo-płacowych pracowników jednostek obsługiwanych;

22) dokonywanie analiz ekonomicznych, organizacyjnych, kadrowych dotyczących kosztów i sposobu funkcjonowania oświaty w Gminie Zaniemyśl;

➤ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.)

Art. 110. [Arkusze organizacji szkoły i przedszkola]

1. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.

2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowuje dyrektor szkoły lub przedszkola, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, a w przypadku szkoły artystycznej - na podstawie art. 47 ust. 1a, a następnie przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym będącym jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu [ustawy](#) o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeczających nauczycieli.

2a. W przypadku szkół lub przedszkoli prowadzonych przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną, arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowuje dyrektor szkoły lub przedszkola, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3, a w przypadku szkoły artystycznej - na podstawie art. 47 ust. 1a, a następnie przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym będącym jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeczających nauczycieli, które przedstawiły dyrektorowi szkoły lub przedszkola informację, o której mowa w [art. 25¹ ust. 2](#) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

3. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i przedszkola, ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.

Art. 111. [Delegacja ustawowa - szczegółowa organizacja publicznych szkół i publicznych przedszkoli]

Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółową organizację publicznych szkół i publicznych przedszkoli, uwzględniając prawidłową realizację celów i zadań szkół i przedszkoli, w tym:

1) elementy tworzące nazwę szkoły i przedszkola;

- 2) tryb nadawania imienia szkole i przedszkolu;
- 3) warunki i sposób używania nazwy szkoły i przedszkola, w tym szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół i szkoły wchodzącej w skład ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 7, na pieczęciach, tablicy urzędowej i sztandarze;
- 4) zasady tworzenia i używania nazwy szkoły podstawowej filialnej;
- 5) warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie;
- 6) liczbę uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej ogólnodostępnej, w oddziale szkoły specjalnej, oddziale szkoły integracyjnej, oddziale specjalnym i oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej oraz liczbę uczniów pod opieką nauczyciela wychowawcy w świetlicy;
- 7) czas trwania zajęć edukacyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 8) formy organizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz organizację zajęć w oddziałach;
- 9) szczegółowe warunki i tryb tworzenia klas łączonych oraz szczegółowe warunki organizacji nauczania w tych klasach, z uwzględnieniem danego etapu edukacyjnego, obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych oddzielnie oraz organizacji nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych;
- 10) warunki tworzenia w szkole podstawowej oddziału przysposabiającego do pracy;
- 11) zadania internatu, organizację pracy w internacie ze szczególnym uwzględnieniem form organizacyjnych pracy z wychowankami, liczbę uczniów w grupie wychowawczej, tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie z jedną grupą wychowawczą;
- 12) szczegółową organizację pracy przedszkola, w tym w szczególności organizację oddziału i liczbę uczniów w oddziale;
- 13) zakres informacji, jakie w szczególności powinny być zawarte w arkuszu organizacji szkoły i przedszkola oraz terminy jego opracowywania, opiniowania i zatwierdzania, mając na uwadze liczbę pracowników szkoły i przedszkola, liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy wymiar godzin zajęć dodatkowych;
- 14) organizację tygodnia pracy szkoły, z uwzględnieniem kształcenia w formie dziennej, stacjonarnej lub zaocznej, w tym przypadki, w których kształcenie w formie dziennej może odbywać się przez 6 dni w tygodniu.

Art. 115. [Indywidualny program lub tok nauki]

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane odpowiednio zgodnie z [art. 44l](#) lub [art. 44wa](#) ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie [art. 44zb](#) ustawy o systemie oświaty, a w przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych realizowanych

w szkole artystycznej - zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie [art. 44zq](#) ustawy o systemie oświaty.

4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 1, oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

5. Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego określi, w drodze rozporządzenia, warunki i tryb udzielania zezwoleń, o których mowa w ust. 2, oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

➤ **Ustawa z dnia 28 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm.)**

Art. 42. [Tygodniowy wymiar zajęć. Pensum]

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2a. Nauczyciel, na swój wniosek złożony na piśmie do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym, może realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze określonym w ust. 4a. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na realizację zajęć w danym roku szkolnym w ustalonym z nauczycielem wymiarze określonym w ust. 4a, jeżeli taka możliwość wynika z zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę arkusza organizacyjnego szkoły.

2b. W ramach:

1) zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;

2) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu odpowiednio: egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego - z wyjątkiem części ustnej.

2c. Nauczyciel prowadzi zajęcia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w ramach zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

2ca. Godziny doraźnych zastępstw nie mogą być realizowane w czasie, w którym zostały zaplanowane do realizacji przez nauczyciela zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

2cb. Godziny doraźnych zastępstw mogą być realizowane w czasie, w którym zostały zaplanowane do realizacji przez nauczyciela zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1, w przypadku gdy z przyczyn dotyczących szkoły w danym dniu nauczyciel nie mógłby zrealizować zajęć wynikających z obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. W takim przypadku nauczyciel realizuje godziny doraźnych

zastępstw w ramach ustalonego wynagrodzenia.

2cc. W szczególnie uzasadnionych przypadkach godziny doraźnych zastępstw mogą być realizowane, za zgodą nauczyciela, w czasie, w którym nauczyciel powinien realizować zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1, z wyjątkiem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami. W takim przypadku zaplanowane do realizacji przez nauczyciela zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze prowadzone na rzecz uczniów lub wychowanków, w czasie których nauczyciel realizował godziny doraźnych zastępstw, nauczyciel realizuje w innym terminie przypadającym w tym samym miesiącu.

2d. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel nie prowadzi zajęć świetlicowych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2e. Nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu, zatrudnieni w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe w rozumieniu [art. 4 pkt 28a lit. a](#) ustawy - Prawo oświatowe, oraz placówkach kształcenia ustawicznego i centrach kształcenia zawodowego, o których mowa w art. 2 pkt 4 tej ustawy odbywają szkolenia branżowe w ramach zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 3.

2f. (uchylony).

2g. (uchylony).

3. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć ustala się, z zastrzeżeniem ust. 2a i 4a, według następujących norm:

Lp.	Stanowisko - typ (rodzaj) szkoły	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru z dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
1	2	3
1	Nauczyciele przedszkoli, z wyjątkiem nauczycieli pracujących z grupami dzieci 6-letnich	25
2	Nauczyciele przedszkoli i innych placówek przedszkolnych pracujących z grupami dzieci 6-letnich	22
3	Nauczyciele: przedszkoli specjalnych, szkół podstawowych, szkół specjalnych, liceów ogólnokształcących, przedmiotów z zakresu kształcenia ogólnego i teoretycznych przedmiotów zawodowych w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, w tym w szkołach specjalnych i szkolenia rzemieślnicze w okręgowych ośrodkach wychowawczych, schroniskach dla nieletnich oraz zakładach poprawczych, teoretycznych przedmiotów zawodowych na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, przedmiotów artystycznych i ogólnokształcących w szkołach artystycznych	18
4	(uchylona)	
5	(uchylona)	
6	Wychowawcy świetlic szkolnych i półinternatów (z wyjątkiem wychowawców świetlic szkół specjalnych), świetlic i klubów środowiskowych, w tym: profilaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych, wychowawcy młodzieżowych ośrodków socjoterapii	26
7	Wychowawcy internatów, burs, ogrodów jordanowskich, świetlic dworcowych, stałych szkolnych schronisk młodzieżowych	30
8	Wychowawcy:	
	a) w zakładach opiekuńczo-leczniczych dla dzieci,	26
	b) w domachczasów dziecięcych	26
	- w tym na zajęcia dydaktyczne,	10
	c) w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, okręgowych	24

	ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych, schroniskach dla nieletnich, świetlicach szkół specjalnych, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, zespołach pozalekcyjnych zajęć wychowawczych zorganizowanych w podmiotach leczniczych	
9	Nauczyciele pałaców młodzieży, młodzieżowych domów kultury, ognisk pracy pozaszkolnej, pozaszkolnych placówek specjalistycznych, międzyszkolnych ośrodków sportowych	18
10	Nauczyciele - bibliotekarze bibliotek szkolnych	30
11	Nauczyciele poradni psychologiczno-pedagogicznych	20
12	Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniani dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym	20
	3a. (uchylony)	
	3b. (uchylony)	
	3c. (uchylony)	
	4. (uchylony)	
	4a. Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze mogą być realizowane, z zastrzeżeniem ust. 2a, w wymiarze:	
	1) od 19 do 27 godzin - przez nauczycieli, o których mowa w ust. 3 w tabeli w rubryce: stanowisko - typ (rodzaj) szkoły, w lp. 3 i 9.	
	2) (uchylony)	
	5. Pracę wykonywaną w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7 uznaje się w zakresie uprawnień pracowniczych za pracę wykonywaną w pełnym wymiarze zajęć.	
	5a. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć zgodnie z ust. 4a, nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem godzin doraźnych zastępstw.	
	5b. Nauczyciel, który realizuje tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w ust. 3 lub ustalony na podstawie ust. 4a albo ust. 7 i dla którego liczba godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, przydzielonych do realizacji, w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego nauczyciela tygodniowego wymiaru godzin zajęć, jest obowiązany realizować odpowiednio większą liczbę godzin tych zajęć w innych okresach danego roku szkolnego, tak aby średni tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć realizowany przez tego nauczyciela w ciągu całego roku szkolnego odpowiadał tygodniowemu obowiązkowemu wymiarowi zajęć określonemu w ust. 3 lub ustalonemu na podstawie ust. 4a albo ust. 7. Praca wykonywana w ramach średniego tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nie jest pracą w godzinach ponadwymiarowych.	
	5ba. Jeżeli w danym okresie roku szkolnego nauczycielowi, o którym mowa w ust. 5b, przydzielono większą liczbę godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, niż liczba godzin tych zajęć, którą nauczyciel jest obowiązany realizować w danym okresie w ramach obowiązującego tego nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć zgodnie z ust. 5b, godziny zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych powyżej liczby godzin zajęć, które nauczyciel jest obowiązany realizować w danym okresie w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, stanowią godziny ponadwymiarowe.	
	5c. Nauczycielom realizującym w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin zajęć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć ustala się jako iloraz łącznej liczby realizowanych godzin i sumy części	

etatów realizowanych w ramach poszczególnych tygodniowych wymiarów godzin zajęć, przy czym wynik zaokrągla się do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do pół godziny pomija się, a powyżej pół godziny liczy się za pełną godzinę. Godziny wyliczone ponad ten wymiar stanowią godziny ponadwymiarowe.

6. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczycielowi, który obowiązki kierownicze pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć w zależności od wielkości i typu szkoły oraz warunków pracy lub zwalnia się ich od obowiązku realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3. 6a. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom, o których mowa w ust. 6, korzystającym z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, nie przydziela się godzin ponadwymiarowych, chyba że jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale, a za zgodą organu prowadzącego szkołę także gdy jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w więcej niż jednym oddziale.

7. Organ prowadzący szkołę lub placówkę określa:

1)(uchylony);

2)zasady udzielania i rozmiar obniżek, o których mowa w ust. 6, oraz przyznaje zwolnienia od obowiązku realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3;

3) tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć:

a)nauczycieli szkół niewymienionych w ust. 3, nauczycieli szkół, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1a, nauczycieli prowadzących kształcenie w formie zaocznej, nauczycieli kolegów pracowników służb społecznych, nauczycieli kształcenia na odległość, bibliotekarzy bibliotek pedagogicznych oraz zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w formie zaocznej i w kształceniu na odległość,

b)pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych, doradców zawodowych, z wyjątkiem nauczycieli zatrudnionych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, z tym że wymiar ten nie może przekraczać 22 godzin,

c)nauczycieli przedszkoli i innych placówek przedszkolnych pracujących z grupami obejmującymi dzieci 6-letnie i dzieci młodsze, z tym że wymiar ten nie może przekraczać 25 godzin,

d)nauczycieli praktycznej nauki zawodu we wszystkich typach szkół i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, z tym że wymiar ten nie może przekraczać 20 godzin.

7a. Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w ust. 2 pkt 1, są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.

7b. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w okręgowych ośrodkach wychowawczych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich - Minister Sprawiedliwości, określa, w drodze rozporządzeń, wykaz zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, o których mowa w ust. 2 pkt 1, przez nauczycieli, o których mowa w ust. 3 w tabeli w lp. 11 i ust. 7 pkt 3 lit. b, uwzględniając zróżnicowaną specyfikę szkół i placówek.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

Art. 42a. [Obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć]

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może określić przypadki, w jakich nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć można obniżyć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, oraz warunki i tryb tego obniżenia.

1a. Nauczycielowi niepełnosprawnemu zaliczonemu do znacznego lub umiarkowanego

stopnia niepełnosprawności, dla którego maksymalny tygodniowy wymiar czasu pracy jest ustalany zgodnie z [art. 15 ust. 2](#) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44), obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć proporcjonalnie do obniżenia maksymalnego tygodniowego wymiaru czasu pracy, z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do pół godziny pomija się, a powyżej pół godziny liczy się za pełną godzinę.

2. Obniżenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie może spowodować zmniejszenia wynagrodzenia oraz ograniczenia innych uprawnień nauczyciela.

3. Nauczycielowi korzystającemu z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nie przydziela się godzin ponadwymiarowych.

4. (uchylony)

Art. 42c. [Tydzień pracy. Dni wolne od pracy]

1. Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Nauczycielom dokształcającym się, odbywającym szkolenie branżowe, wykonującym inne ważne społecznie zadania lub - jeżeli to wynika z organizacji pracy w szkole - dyrektor szkoły może ustalić czterodniowy tydzień pracy.

2. W szkołach, w których praca odbywa się we wszystkie dni tygodnia, nauczyciel korzysta co najmniej raz na dwa tygodnie z dwu kolejnych dni wolnych od pracy, z których jeden musi przypadać w niedzielę. Nie dotyczy to nauczyciela pracującego w systemie kształcenia zaocznego.

3. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, wykonywane w dniu wolnym od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje odrębne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej w sposób określony w [przepisach](#) wydanych na podstawie art. 30 ust. 5.

4. Za pracę w święto, przypadające poza dwoma dniami w tygodniu wolnymi od pracy, nauczyciel otrzymuje inny dzień wolny od pracy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamiast dnia wolnego nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, ze 100 % dodatkiem.

Art. 42d. [Etaty nauczycieli specjalistów]

1. W przedszkolu niebędącym przedszkolem specjalnym, w szkole podstawowej, liceum ogólnokształcącym, technikum i branżowej szkole I stopnia, niebędących szkołami specjalnymi, w szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego oraz w zespole, w skład którego wchodzi to przedszkole lub ta szkoła, zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych lub doradców zawodowych.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do szkół dla dorosłych oraz szkół i zespołów szkół, o których mowa w [art. 8 ust. 5 pkt 2 lit. c](#) ustawy - Prawo oświatowe.

3. Łączna liczba etatów nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych lub doradców zawodowych w przedszkolu, szkole lub zespole, o których mowa w ust. 1, nie może być niższa niż:

1) 2 etaty, które powiększa się o 0,2 etatu na każdych kolejnych 100 dzieci lub uczniów - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 100;

2) 1,5 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 50 i nie przekracza 100;

3) 1 etat - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 40 i nie przekracza 50;

4) 0,8 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 30 i nie przekracza 40;

5) 0,6 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 20 i nie przekracza 30;

6) 0,4 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów przekracza 10 i nie przekracza 20;

7) 0,25 etatu - jeżeli liczba dzieci lub uczniów wynosi od 1 do 10.

4. Łączną liczbę etatów nauczycieli, o której mowa w ust. 3, oblicza się jako sumę ilorazów,

w których dzielną jest suma liczby godzin zajęć realizowanych na stanowisku nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego lub doradcy zawodowego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć i liczby przydzielonych godzin ponadwymiarowych w ramach pracy na tym stanowisku, a dzielnikiem jest tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, określony dla tego nauczyciela zgodnie z art. 42 ust. 7 pkt 3 lit. b.

4a. W przypadku nauczycieli doradców zawodowych do dzielnej, o której mowa w ust. 4, nie wlicza się liczby godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w [art. 109 ust. 1 pkt 7](#) ustawy - Prawo oświatowe, realizowanych przez tych nauczycieli.

5. W przypadku nauczycieli w przedszkolach i szkołach, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 lit. a i b, oraz w zespołach, w skład których wchodzi to przedszkole lub ta szkoła, łączną liczbę etatów nauczycieli, o której mowa w ust. 3, oblicza się jako sumę ilorazów, w których dzielną jest suma liczby godzin zajęć realizowanych na stanowisku nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego lub doradcy zawodowego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, a dzielnikiem jest tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, określony dla tego nauczyciela przez organ prowadzący.

5a. W przypadku nauczycieli doradców zawodowych do dzielnej, o której mowa w ust. 5, nie wlicza się liczby godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w [art. 109 ust. 1 pkt 7](#) ustawy - Prawo oświatowe, realizowanych przez tych nauczycieli.

6. Do łącznej liczby etatów, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się:

1) etatów nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2) godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w [art. 109 ust. 1 pkt 7](#) ustawy - Prawo oświatowe, realizowanych przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1.

7. W przypadku nauczyciela, który uzupełnia tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych zgodnie z art. 22 ust. 1, liczba godzin zajęć realizowanych w ramach tego stosunku pracy na stanowisku nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego lub doradcy zawodowego jest uwzględniana w łącznej liczbie etatów nauczycieli, o której mowa w ust. 3, w każdym przedszkolu, szkole lub zespole, o których mowa w ust. 1, w którym nauczyciel realizuje te zajęcia, odpowiednio do realizowanego w tym przedszkolu, szkole lub zespole części tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin tych zajęć.

8. W przypadku przedszkoli, szkół lub placówek połączonych w zespół zawierający co najmniej jedno przedszkole lub szkołę, o których mowa w ust. 1, do liczby dzieci lub uczniów, o której mowa w ust. 3, wlicza się wyłącznie dzieci uczęszczające do przedszkoli, o których mowa w ust. 1, oraz uczniów szkół, o których mowa w ust. 1, wchodzących w skład zespołu.

9. W przypadku szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, do liczby dzieci lub uczniów, o której mowa w ust. 3, wlicza się także dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego.

10. W przypadku szkoły podstawowej, której jest podporządkowana szkoła filialna, o której mowa w [art. 95 ust. 3](#) ustawy - Prawo oświatowe, do liczby uczniów, o której mowa w ust. 3, wlicza się także uczniów szkoły filialnej.

11. W przypadku przedszkola, szkoły lub zespołu, o których mowa w ust. 1, w których

liczba dzieci lub uczniów przekracza 50, liczba etatów nauczycieli:

1) pedagogów specjalnych nie może być niższa niż 25 % łącznej liczby etatów nauczycieli, o której mowa odpowiednio w ust. 3 pkt 1 lub 2;

2) psychologów nie może być niższa niż 25 % łącznej liczby etatów nauczycieli, o której mowa odpowiednio w ust. 3 pkt 1 lub 2.

12. Liczbę dzieci i uczniów będącą podstawą określania łącznej liczby etatów nauczycieli, o której mowa w ust. 3, oblicza się według stanu na dzień 1 września danego roku szkolnego.

13. Liczba dzieci lub uczniów przypadających na jeden etat nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w przedszkolach, szkołach i zespołach, o których mowa w ust. 1, prowadzonych przez dany organ prowadzący, nie może być wyższa niż średnia arytmetyczna liczby dzieci lub uczniów przypadających na jeden etat nauczycieli pedagogów, psychologów, logopedów lub terapeutów pedagogicznych w przedszkolach, szkołach i zespołach, o których mowa w ust. 1, prowadzonych przez ten organ prowadzący, według stanu na dzień 30 września 2021 r. i 30 września 2020 r.

14. Do przedszkoli i szkół, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 lit. a i b, oraz zespołów, w skład których wchodzi to przedszkole lub ta szkoła, a także nauczycieli zatrudnionych w tych przedszkolach, szkołach i zespołach, mają zastosowanie przepisy ust. 1-3, 5, 6 i 8-13.

➤ **Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 grudnia 2022 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 25)**

określa, co musi zawierać arkusz organizacyjny, kto go przygotowuje i w jakim terminie.

➤ **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639 ze zm.)**
wskazuje minimalny wymiar godzin zajęć, który musi być uwzględniony w arkuszu.

Standardy kontroli zarządczej

Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych

Standard 11 – Nadzór

Należy prowadzić nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji Standardu 6 „Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, zgodnie z którym wykonanie celów i zadań należy monitorować za pomocą mierników oraz zaleca się przeprowadzenie ich oceny za pomocą kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności

Standard 13. Ochrona zasobów

Należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki

Standard 16. Bieżąca informacja

Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

Standard 17. Komunikacja wewnętrzna

Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki oraz w obrębie działu administracji rządowej i jednostki

samorządu terytorialnego.

Ustalenia z odniesieniem do kryteriów: Stan faktyczny (jak jest?)

Arkusze organizacyjny Szkoła Podstawowa im. Ryszarda Wincentego Berwińskiego w Zaniemyślu na rok szkolny 2023/2024

Nazwa placówki: **Szkoła Podstawowa im. Ryszarda Wincentego Berwińskiego
w Zaniemyślu**

Adres: **ul. Poznańska 28, 63-020 Zaniemyśl**

Typ placówki: **szkoła**

DANE OGÓLNE

1. Podstawa prawna

1. Przygotowanie arkusza organizacyjnego szkoły

1. Wstępne przygotowania i analiza potrzeb szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły jest podstawowym dokumentem planistycznym, który określa strukturę szkoły na dany rok szkolny, w tym liczbę oddziałów, nauczycieli i zajęć. Proces jego tworzenia zaczyna się od szczegółowej analizy:

- Liczba uczniów w poszczególnych klasach i oddziałach.
- Potrzeby edukacyjne uczniów, w tym grupy uczniów wymagających wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, uczniów zdolnych oraz tych wymagających zajęć wyrównawczych.
- Specjalistyczne potrzeby w zakresie zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych.
- Liczba grup przedszkolnych, jeśli szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
- Uwarunkowania lokalowe i dostępność sal dydaktycznych oraz pracowni specjalistycznych (np. informatycznych, chemicznych).

2. Uwzględnienie przepisów prawa oświatowego. Arkusz musi być zgodny z obowiązującymi przepisami:

- **Ustawa o systemie oświaty** – określa zasady funkcjonowania szkół, wymiar godzin pracy nauczycieli, minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale.
- **Rozporządzenia MEN** – dotyczące ramowych planów nauczania i wymagań w zakresie realizacji podstawy programowej.
- **Przepisy finansowe** – ustalają limity etatów nauczycielskich i sposób finansowania zatrudnienia.
- **Wymogi lokalne** – np. uchwały organu prowadzącego szkołę dotyczące maksymalnej liczby oddziałów w placówce.

Zgodność z przepisami jest niezbędna, ponieważ arkusz organizacyjny stanowi podstawę do planowania zatrudnienia nauczycieli i przydziału środków finansowych.

3. Określenie liczby oddziałów i zatrudnienia nauczycieli. Na podstawie liczby uczniów ustala się:

- Liczbę klas w danym roczniku i typie szkoły (podstawowa, liceum, technikum).
- Liczbę nauczycieli i etatów niezbędnych do realizacji wszystkich zajęć.
- Liczbę nauczycieli wspomagających i specjalistów (pedagogów, psychologów, logopedów, doradców zawodowych).
- Personel administracyjny i obsługi, który zapewnia funkcjonowanie szkoły.

W tym etapie bierze się także pod uwagę możliwość zatrudnienia nauczycieli na niepełne etaty, godziny dodatkowe i pensum dydaktyczne.

4. Planowanie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych. Arkusz organizacyjny powinien precyzyjnie określać:

- Liczbę godzin każdego przedmiotu w danym oddziale zgodnie z ramowymi planami nauczania.
- Liczbę godzin dodatkowych, np. zajęć wyrównawczych, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, kół zainteresowań, zajęć sportowych.
- Harmonogram zajęć specjalistycznych, np. logopedycznych, rewalidacyjnych, terapeutycznych.
- W przypadku szkół z oddziałami przedszkolnymi – liczbę godzin wychowania przedszkolnego i zajęć dodatkowych.

Ważne jest też, aby harmonogram uwzględniał równomierne obciążenie nauczycieli i uczniów oraz dostępność sal dydaktycznych.

5. Konsultacje z radą pedagogiczną i organem prowadzącym. Projekt arkusza jest omawiany z radą pedagogiczną, która może zgłaszać uwagi do liczby godzin, etatów i organizacji zajęć. Następnie dokument trafia do organu prowadzącego szkołę (gmina lub powiat), który:

- sprawdza zgodność arkusza z obowiązującymi przepisami i limitami finansowymi.
- zatwierdza liczbę etatów i strukturę organizacyjną szkoły.

Na tym etapie mogą być wprowadzane korekty, np. w przypadku ograniczeń finansowych lub zmian liczby uczniów.

6. Zatwierdzenie arkusza organizacyjnego. Po konsultacjach i ewentualnych poprawkach dyrektor szkoły zatwierdza arkusz organizacyjny. Zatwierdzony dokument staje się oficjalnym planem pracy szkoły na dany rok szkolny.

7. Publikacja i wdrożenie. Na podstawie arkusza organizacyjnego opracowuje się szczegółowe plany:

- Plan lekcji dla uczniów i nauczycieli.
- Harmonogramy zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
- Rozkład godzin pracy nauczycieli i plan pracy administracji.

Arkusze organizacyjny służy również jako dokument kontrolny i może być podstawą do zmian w trakcie roku szkolnego w przypadku konieczności dostosowania liczby oddziałów lub etatów do bieżących potrzeb.

8. Podsumowanie

Arkusze organizacyjny to nie tylko dokument administracyjny, ale również narzędzie strategiczne, które pozwala:

- Efektywnie zaplanować pracę szkoły.
- Zagwarantować prawidłową realizację podstawy programowej.
- Zapewnić odpowiednią liczbę nauczycieli i specjalistów.
- Usprawnić zarządzanie zasobami szkoły i budżetem.

Zakres badania

1. Zgodność arkusza organizacyjnego z:
 - ramowym planem nauczania,
 - ramowym statutem szkoły/przedszkola,
 - uchwałami organu prowadzącego,
 - obowiązującymi przepisami prawa.
2. Prawidłowość:
 - liczby oddziałów,
 - liczby godzin zajęć obowiązkowych, dodatkowych i specjalistycznych,
 - przydziału godzin nauczycielom,
 - zatrudnienia pracowników obsługi i administracji,
 - zapewnienia opieki pedagogicznej i bezpieczeństwa dzieci/uczniów

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Liczba dzieci w wieku obowiązku szkolnego w obwodzie szkoły – 425 z tego:
 - a. Czarnotki – 15
 - b. Jeziory Małe – 27
 - c. Jeziory Wielkie – 29
 - d. Kępa Mała – 3
 - e. Kępa Wielka – 4
 - f. Lubonieczek – 44
 - g. Łękno – 69
 - h. Polwica – 23
 - i. Polwica – Huby – 1
 - j. Potachy – 1
 - k. Wyszakowo – 1
 - l. Zaniemyśl – 170
 - m. Zwola – 27
 - n. Inny obwód – 11.

2. Uczniowie, klasy, oddziały i godziny lekcyjne w bieżącym roku szkolnym. Łącznie 425 dzieci w 18 oddziałach.

- ✓ „Klasa specjalna” – liczba uczniów 5 – 1 oddział, liczba godzin lekcyjnych ogółem 39, z tego wynikających z planu nauczania 34, wynikających z podziału na grupy 4,
- ✓ Klasa „0”, liczba uczniów 14 – 1 oddział, liczba godzin lekcyjnych ogółem 45, z tego wynikających z planu nauczania 45, wynikających z podziału na grupy 0,
- ✓ Klasa „1”, liczba uczniów 65 – 3 oddziały, liczba godzin lekcyjnych ogółem 69, z tego wynikających z planu nauczania 69, wynikających z podziału na grupy 0,
- ✓ Klasa „2”, liczba uczniów 48 - 2 oddziały, liczba godzin lekcyjnych ogółem 46, z tego wynikających z planu nauczania 46, wynikających z podziału na grupy 0,
- ✓ Klasa „3”, liczba uczniów 60 – 3 oddziały, liczba godzin lekcyjnych ogółem 91, z tego wynikających z planu nauczania 69, wynikających z podziału na grupy 22,
- ✓ Klasa „4”, liczba uczniów 52 – 3 oddziały, liczba godzin lekcyjnych ogółem 82,50, z tego wynikających z planu nauczania 82,50, wynikających z podziału na grupy 0,
- ✓ Klasa „5”, liczba uczniów 66 – 3 oddziały, liczba godzin lekcyjnych ogółem 85,50, z tego wynikających z planu nauczania 85,50, wynikających z podziału na grupy 0,
- ✓ Klasa „6”, liczba uczniów 49 – 3 oddziały, liczba godzin lekcyjnych ogółem 83,50, z tego wynikających z planu nauczania 81,50, wynikających z podziału na grupy 2,
- ✓ Klasa „7”, liczba uczniów 34 – 2 oddziały, liczba godzin lekcyjnych ogółem 119, z tego wynikających z planu nauczania 69, wynikających z podziału na grupy 50,
- ✓ Klasa „8”, liczba uczniów 32 – 2 oddziały, liczba godzin lekcyjnych ogółem 82, z tego wynikających z planu nauczania 69, wynikających z podziału na grupy 13.
- ✓

3.a. Pracownicy pedagogiczni,

✓ Dyrektor szkoły

- 1 osoba,
- tygodniowa liczba godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych 5h, w tym godz. ponadwymiarowych 1h,

✓ Wicedyrektor szkoły

- 2 osoby,
- tygodniowa liczba godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych 23h, w tym godz. ponadwymiarowych 1h,

✓ Kierownik świetlicy

- 1 osoba,

- tygodniowa liczba godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych 12h, w tym godz. ponadwymiarowych 0h,
- ✓ Nauczyciel pełnozatrudnieni
 - 43 osoby,
 - tygodniowa liczba godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych 876,50 hw tym godz. ponadwymiarowych 91,50h,
- ✓ Nauczyciel niepełnozatrudnieni
 - 7 osoby,
 - tygodniowa liczba godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych 72h w tym godz. ponadwymiarowych 0
- ✓ **Ogółem**
 - **54 osoby,**
 - **tygodniowa liczba godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych 988,50h w tym godz. ponadwymiarowych 93,50h,**
- ✓ **Dodatkowo 40 godzin rocznie doradztwa zawodowego.**

3.b. Pracownicy administracyjno – usługowi

- ✓ Liczba pracowników administracji i obsługi wynosi 18, w tym 3 pracowników administracji, i 16 pracowników obsługi. **Błąd matematyczny w podsumowaniu wpisano 18 winno być 19.**
- ✓ Liczba etatów administracji i obsługi wynosi 16,25.
- ✓ Wykaz stanowisk administracyjno – usługowych:
 - Intendent – 1 osoba, 1 etat,
 - Sekretarz – 2 osoby, 1,5 etatu,
 - Woźny – 1 osoba, 0,5 etatu,
 - Sprzątaczkę – 8 osób, 7 etatów,
 - Kucharki – 4 osoby, 4 etaty,
 - Pracownik gospodarczy – 3 osoby, 2,25 etatu.
- ✓ Liczba etatu pracowników administracji i obsługi wynosi 20,

3 c. Świetlica szkolna i dożywianie.

- ✓ Liczba dzieci w świetlicy 225,
- ✓ Liczba uczniów korzystających z obiadów 240,
- ✓ Liczba godzin w świetlicy 149,
- ✓ Liczba grup wychowawczych 5.

4. Do arkusza dołączono załącznik nr 1 przedstawiający Wykaz kadry pedagogicznej dotyczącej kwalifikacji i awansu zawodowego nauczycieli oraz nauczycieli przewidzianych do zatrudnienia w Szkole Podstawowej im. Ryszarda Wincentego Berwińskiego w Zaniemyślu wraz z informacją o och kwalifikacji oraz liczbie godzin i rodzaju prowadzonych/przydzielonych zajęć w roku szkolnym 2023/2024.

5. Opinie

1. Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu dnia 10 maja 2023 roku (WNP.558.315.2023) wydał opinię pozytywną do arkusza organizacyjnego szkoły.

6. Zatwierdzenie arkusza

Arkusz został sporządzony **dnia - brak daty** przez dyrektora szkoły Annę Rewers – Baranowską i zatwierdzony dnia 19.05.2023 przez Wójta Justyna Dąbrowska.

1. Zatwierdzono:

- a. Oddziałów 22+1SP+1 „0”. **Z arkusza wynika 21 oddziałów + 1SP + 1 „0”.**
- b. Godzin ogółem 988,50+ 40 h rocznie doradztwa zawodowego, w tej liczbie ponadwymiarowych 93,5 h,
- c. **Etatów pedagogicznych 50 osób (44 pełne etaty i 6 niepełnowymiarowych, 47,94 etatu, co jest niezgodne z tabelą nr IV Pracownicy pedagogiczni i projektowana liczba godzin lekcyjnych i innych zajęć tygodniowych w roku szkolnym 2023/2024,**
- d. **Etatów pracowników administracji i obsługi 18 osób (13 pełne etaty i 5 niepełnych) 15,75 etatu, co jest nie zgodne z tabelą nr V Pracownicy administracji i obsługi w roku szkolnym 2023/2024,**
- e. Grup w świetlicy 5.

ANEKS 1 DO ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO

1. Dnia - **brak daty** do Urzędu Gminy wpłynęło pismo o zatwierdzenie aneksu nr 1 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej na rok szkolny 2023/2024.
2. Aneks numer 1 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej im. R.W. Berwińskiego w Zaniemyślu został zatwierdzony dnia 15 września 2023 roku przez Wójta Justynę Dąbrowską.
3. Liczba godzin ogółem, w tym zatwierdzono 999,5 + 40 godzin rocznie doradztwo zawodowe. Liczba godzin ponadwymiarowych w aneksie numer jeden została zatwierdzona na 124 godzin.
4. Liczba nauczycieli zatrudnionych ogółem, 49, w tym: pełnozatrudnionych 40, niepełnozatrudnionych 9.
5. Z podsumowania aneksu numer 1 wynika, że liczba godzin w stosunku do pierwotnego arkusza wzrosła o 11 godzin. Liczba godzin ponadwymiarowych wzrosła o 30,5 godziny. Liczba nauczycieli zatrudnionych zmalała o 1 osobę, w tym o 4 osoby wzrosło pełnozatrudnieni natomiast o 3 zmalało niepełnozatrudnieni.

ANEKS 2 DO ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO

1. Dnia **3.10.2023 roku** do Urzędu Gminy wpłynęło pismo o zatwierdzenie aneksu nr 2 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Zaniemyślu na rok szkolny 2023/2024.
2. Zmiany dotyczyły wakatu (5 godzin nauczyciela współorganizującej kształcenie specjalne oraz 15 godzin biblioteka.
Zmiana przydziału godzin oraz informujące o wpłynięciu do szkoły orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, które będzie realizowane w wymiarze 6 godzin tygodniowo.
3. Z przedłożonych dokumentów nie wynika, żeby aneks numer 2 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej im. R.W. Berwińskiego w Zaniemyślu został zatwierdzony.

ANEKS 3 DO ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO

1. Dnia **31.10.2023 roku** do Urzędu Gminy wpłynęło pismo o zatwierdzenie aneksu nr 3 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Zaniemyślu na rok szkolny 2023/2024.
2. Informujące o potrzebie prowadzenia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia klasy 3b w wymiarze 6 godzin tygodniowo.
3. Aneks numer 3 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej im. R.W. Berwińskiego w Zaniemyślu został zatwierdzony **dnia 30.10.2023 roku czyli dzień wcześniej niż wpływ wniosku do Urzędu. Zatwierdzony przez Wójt Justynę Dąbrowską.**
4. Liczba godzin ogółem, w tym zatwierdzono 1013,5 + 40 godzin rocznie doradztwo zawodowe. Liczba godzin ponadwymiarowych w aneksie numer 3 została zatwierdzona na 145,25 godzin.
5. Liczba nauczycieli zatrudnionych ogółem, 49, w tym: pełnozatrudnionych 40, niepełnozatrudnionych 9.

Ze względu na brak zatwierdzonego aneksu nr 2 trudno stwierdzić czy arkusz numer 3 został zatwierdzony prawidłowo.

ANEKS 4 DO ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO

1. Dnia - **brak daty** do Urzędu Gminy wpłynęło pismo o zatwierdzenie aneksu nr 4 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Zaniemyślu na rok szkolny 2023/2024.
2. Aneks dotyczy zmiany przydziału godzin nauczania indywidualnego
3. Aneks numer 4 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej im. R.W. Berwińskiego w Zaniemyślu został zatwierdzony **dnia 31.11.2023. Zatwierdzony przez Wójt Justynę Dąbrowską.**
4. Liczba godzin ogółem, w tym zatwierdzono 1014,5 + 40 godzin rocznie doradztwo zawodowe. Liczba godzin ponadwymiarowych w aneksie numer 3 została zatwierdzona na 145,25 godzin.
5. Liczba nauczycieli zatrudnionych ogółem, 49, w tym: pełnozatrudnionych 40, niepełnozatrudnionych 9.

Ze względu na brak zatwierdzonego aneksu nr 2 trudno stwierdzić czy arkusz numer 3 i 4 zostały zatwierdzone prawidłowo.

ANEKS 5 DO ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO

- Dnia **15.04.2024 r.** do Urzędu Gminy wpłynęło pismo o zatwierdzenie aneksu nr 5 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Zaniemyślu na rok szkolny 2023/2024.
- Informujące o braku uwzględnienia 2 dodatkowych godzin języka polskiego dla obcokrajowców.
- Aneks numer 5 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej im. R.W. Berwińskiego w Zaniemyślu **NIE** został zatwierdzony.

- Liczba godzin ogółem, w tym zatwierdzono 103,5 + 40 godzin rocznie doradztwo zawodowe. Liczba godzin ponadwymiarowych w aneksie numer 5 została zatwierdzona na 153,25 godzin.
- Liczba nauczycieli zatrudnionych ogółem, 48, w tym: pełnozatrudnionych 39, niepełnozatrudnionych 9.

Ze względu na brak zatwierdzonego aneksu nr 2 trudno stwierdzić czy arkusz numer 3 i 4 zostały zatwierdzone prawidłowo. Brak potwierdzenia, żeby arkusz nr 5 został zatwierdzony.

Arkusz organizacyjny Przedszkola Samorządowe „KOLOROWY ŚWIAT” w Zaniemyślu

Nazwa placówki: **Przedszkole Samorządowe „Kolorowy Świat” w Zaniemyślu**

Adres: **ul. Sienkiewicza 4, 63-020 Zaniemyśl**

Typ placówki: ~~szkoła~~/przedszkole

DANE OGÓLNE

1. Podstawa prawna

Ustawa – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.)

- szczególnie art. 110 i kolejne – dotyczą organizacji pracy szkoły przedszkola.

Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm.)

- reguluje m.in. tygodniowy wymiar godzin, obowiązki i uprawnienia nauczycieli (ważne przy ustalaniu przydziału godzin).

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 grudnia 2022 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 25)

- określa, co musi zawierać arkusz organizacyjny, kto go przygotowuje i w jakim terminie.
- przykładowo:
 - dyrektor opracowuje arkusz do końca kwietnia,
 - organ prowadzący zatwierdza do końca maja,
 - arkusz określa liczbę oddziałów, etatów nauczycieli i pracowników, przydział godzin (w tym ponadwymiarowych).

Rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania – one wskazują minimalny wymiar godzin zajęć, który musi być uwzględniony w arkuszu.

2. Kto i kiedy

- Arkusz przygotowuje **dyrektor szkoły**
- Termin: **do końca kwietnia** każdego roku
- Arkusz zatwierdza **organ prowadzący** (najczęściej wójt/burmistrz/prezydent)
- Termin zatwierdzenia: **do końca maja**

3. Co zawiera arkusz

- liczbę oddziałów w szkole,
- tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- przydział godzin dla nauczycieli (w tym godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa),
- liczbę etatów pracowników obsługi i administracji,
- inne zajęcia organizowane przez szkołę (np. zajęcia dodatkowe, rewalidacyjne).

4. Znaczenie

- Arkusz to podstawowy dokument organizacyjny szkoły, przeszkola na kolejny rok szkolny,
- Na jego podstawie planuje się budżet i zatrudnienie,
- Jest podstawą do przydziału pensum i godzin dla nauczycieli.

Arkusz organizacyjny szkoły jest dokumentem planistycznym, który określa strukturę szkoły na dany rok szkolny. Jego przygotowanie wymaga uwzględnienia zarówno przepisów prawa oświatowego, jak i specyfiki danej placówki. Proces tworzenia arkusza organizacyjnego można opisać krok po kroku:

W skrócie, arkusz organizacyjny to **kompleksowy dokument planistyczny**, który pozwala zapewnić prawidłową organizację pracy szkoły, właściwe zatrudnienie nauczycieli oraz realizację podstawy programowej zgodnie z przepisami prawa.

2. Przygotowanie arkusza organizacyjnego szkoły

1. Wstępne przygotowania i analiza potrzeb szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły jest podstawowym dokumentem planistycznym, który określa strukturę szkoły na dany rok szkolny, w tym liczbę oddziałów, nauczycieli i zajęć. Proces jego tworzenia zaczyna się od szczegółowej analizy:

- Liczba uczniów w poszczególnych klasach i oddziałach.
- Potrzeby edukacyjne uczniów, w tym grupy uczniów wymagających wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, uczniów zdolnych oraz tych wymagających zajęć wyrównawczych.
- Specjalistyczne potrzeby w zakresie zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych.
- Liczba grup przedszkolnych, jeśli szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
- Uwarunkowania lokalowe i dostępność sal dydaktycznych oraz pracowni specjalistycznych (np. informatycznych, chemicznych).

2. Uwzględnienie przepisów prawa oświatowego. Arkusz musi być zgodny z obowiązującymi przepisami:

- **Ustawa o systemie oświaty** – określa zasady funkcjonowania szkół, wymiar godzin pracy nauczycieli, minimalną i maksymalną liczbę uczniów w oddziale.
- **Rozporządzenia MEN** – dotyczące ramowych planów nauczania i wymagań w zakresie realizacji podstawy programowej.
- **Przepisy finansowe** – ustalają limity etatów nauczycielskich i sposób finansowania zatrudnienia.
- **Wymogi lokalne** – np. uchwały organu prowadzącego szkołę dotyczące maksymalnej liczby oddziałów w placówce.

Zgodność z przepisami jest niezbędna, ponieważ arkusz organizacyjny stanowi podstawę do planowania zatrudnienia nauczycieli i przydziału środków finansowych.

3. Określenie liczby oddziałów i zatrudnienia nauczycieli. Na podstawie liczby uczniów ustala się:

- Liczbę klas w danym roczniku i typie szkoły (podstawowa, liceum, technikum).
- Liczbę nauczycieli i etatów niezbędnych do realizacji wszystkich zajęć.
- Liczbę nauczycieli wspomagających i specjalistów (pedagogów, psychologów, logopedów, doradców zawodowych).
- Personel administracyjny i obsługowy, który zapewnia funkcjonowanie szkoły.

W tym etapie bierze się także pod uwagę możliwość zatrudnienia nauczycieli na niepełne etaty, godziny dodatkowe i pensum dydaktyczne.

4. Planowanie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych. Arkusz organizacyjny powinien precyzyjnie określać:

- Liczbę godzin każdego przedmiotu w danym oddziale zgodnie z ramowymi planami nauczania.
- Liczbę godzin dodatkowych, np. zajęć wyrównawczych, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, kół zainteresowań, zajęć sportowych.
- Harmonogram zajęć specjalistycznych, np. logopedycznych, rewalidacyjnych, terapeutycznych.
- W przypadku szkół z oddziałami przedszkolnymi – liczbę godzin wychowania przedszkolnego i zajęć dodatkowych.

Ważne jest też, aby harmonogram uwzględniał równomierne obciążenie nauczycieli i uczniów oraz dostępność sal dydaktycznych.

5. Konsultacje z radą pedagogiczną i organem prowadzącym. Projekt arkusza jest omawiany z radą pedagogiczną, która może zgłaszać uwagi do liczby godzin, etatów i organizacji zajęć. Następnie dokument trafia do organu prowadzącego szkołę (gmina lub powiat), który:

- sprawdza zgodność arkusza z obowiązującymi przepisami i limitami finansowymi.
- zatwierdza liczbę etatów i strukturę organizacyjną szkoły.

Na tym etapie mogą być wprowadzane korekty, np. w przypadku ograniczeń finansowych lub zmian liczby uczniów.

6. Zatwierdzenie arkusza organizacyjnego. Po konsultacjach i ewentualnych poprawkach dyrektor szkoły zatwierdza arkusz organizacyjny. Zatwierdzony dokument staje się oficjalnym planem pracy szkoły na dany rok szkolny.

7. Publikacja i wdrożenie. Na podstawie arkusza organizacyjnego opracowuje się szczegółowe plany:

- Plan lekcji dla uczniów i nauczycieli.
- Harmonogramy zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
- Rozkład godzin pracy nauczycieli i plan pracy administracji.

Arkusz organizacyjny służy również jako dokument kontrolny i może być podstawą do zmian w trakcie roku szkolnego w przypadku konieczności dostosowania liczby oddziałów lub etatów do bieżących potrzeb.

8. Podsumowanie

Arkusz organizacyjny to nie tylko dokument administracyjny, ale również narzędzie strategiczne, które pozwala:

- Efektywnie zaplanować pracę szkoły.
- Zagwarantować prawidłową realizację podstawy programowej.
- Zapewnić odpowiednią liczbę nauczycieli i specjalistów.
- Usprawnić zarządzanie zasobami szkoły i budżetem.

Różnice w przypadku przedszkoli

1. Liczba dzieci w grupach

- W przedszkolach obowiązują inne limity liczby dzieci w jednej grupie (zwykle 25–30 dzieci w grupie w przedszkolach publicznych, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami – mniej).
- Arkusz musi uwzględniać te limity przy planowaniu liczby grup i etatów wychowawców.

2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze

- Przedszkole nie ma przedmiotów szkolnych, ale obowiązkowe są zajęcia wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego (np. rozwój mowy, zajęcia muzyczne, ruchowe, plastyczne).
- Należy uwzględnić czas przeznaczony na opiekę, zabawę, posiłki i odpoczynek dzieci.

3. Specjaliści i wsparcie

- Tak jak w szkołach, w przedszkolu mogą być potrzebni specjaliści (logopeda, psycholog, pedagog), szczególnie jeśli przedszkole przyjmuje dzieci z różnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Liczba godzin specjalistów również jest wpisywana do arkusza.

4. Zatrudnienie personelu

- Zamiast nauczycieli mamy wychowawców grup, którzy realizują program wychowania przedszkolnego.

- W arkuszu określa się liczbę etatów wychowawców, pomocy nauczyciela, obsługi (np. kuchnia, sprząatanie).

5. Planowanie godzin

- W przedszkolu planuje się harmonogram dnia – zajęcia edukacyjne, czas zabawy, posiłki, odpoczynek – zamiast typowego planu lekcji.
- Trzeba też uwzględnić różne grupy wiekowe i ich specyficzne potrzeby rozwojowe.

Podsumowując: **struktura procesu przygotowania arkusza jest bardzo podobna**, bo obejmuje analizę potrzeb, przepisy prawne, określenie etatów i harmonogramu zajęć, konsultacje i zatwierdzenie przez organ prowadzący. **Różni się natomiast szczegółowa zawartość dotycząca zajęć, liczby dzieci w grupach i specyfiki pracy wychowawczej.**

Zakres kontroli

3. Zgodność arkusza organizacyjnego z:
 - ramowym planem nauczania,
 - ramowym statutem szkoły/przedszkola,
 - uchwałami organu prowadzącego,
 - obowiązującymi przepisami prawa.
4. Prawdliwość:
 - liczby oddziałów,
 - liczby godzin zajęć obowiązkowych, dodatkowych i specjalistycznych,
 - przydziału godzin nauczycielom,
 - zatrudnienia pracowników obsługi i administracji,
 - zapewnienia opieki pedagogicznej i bezpieczeństwa dzieci/uczniów

Arkusze organizacyjny Przedszkola

I. Ogólne dane o przedszkolu

1. Liczba miejsc w przedszkolu wg orzeczenia organizacyjnego – 128
2. Liczba dzieci przyjętych do przedszkola – 127,
w tym:

liczba dzieci niepełnosprawnych 1,

liczba dzieci z Ukrainy – 3

3. Liczba oddziałów 5.
4. Liczba sal dydaktycznych 5.
5. Pomieszczenia przedszkolne znajdują się w budynku parterowym.
6. Ogród – powierzchnia 1385.
7. Czas pracy przedszkola
 - ✓ w okresie od dnia 1 września 2023 do 31 sierpnia 2024
 - ✓ w ciągu dnia od godz. 7.00 do 16.00 (9godzin),
 - ✓ przerwa wakacyjna sierpień.

II. Oddziały

Ogółem 127 dzieci:

- ✓ 3 latki – 24 dzieci,
- ✓ 3-4 latki 26 dzieci,
- ✓ 4-5 latki 26 dzieci,
- ✓ 5-6 latki 26 dzieci,
- ✓ 5-6 latki 25 dzieci.

III a. Pracownicy pedagogiczni

- ✓ Liczba godzin pracy (w stosunku tygodniowym) obowiązkowych (po odliczeniu zniżki) 192 h,
 - ✓ Język angielski 4 godziny,
 - ✓ Religia 4 godziny,
 - ✓ Logopeda 10 godzin,
 - ✓ Rewalidacja 1 godzina,
 - ✓ Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne 1 godzina,
 - ✓ Zajęcia wspomagające 10 godzin,
 - ✓ Pedagog specjalny 12 godzin,
 - ✓ Psycholog 8 godzin.
- Razem 242 godziny.

Ponadto 5 godzin ponadwymiarowych.

III b. Pracownicy administracyjno – obsługowi

- ✓ Liczba godzin pracy obowiązkowych (w stosunku tygodniowym) 250 h tj. 6,25 etatu

IV. Do arkusza dołączono załącznik nr 1 przedstawiający Wykaz nauczycieli przewidzianych do zatrudnienia w Przedszkolu Samorządowym „Kolorowy Świat” w Zaniemyślu wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin i rodzaju prowadzonych/przydzielonych zajęć w roku szkolnym 2023/2024/

V. Wydane opinie:

1. Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu dnia 10 maja 2023 roku wydał opinię pozytywną arkusza organizacji przedszkola.

VI. Zatwierdzenie arkusza

Arkusze został sporządzony dnia 28 marca 2023 roku przez dyrektora przedszkola Monika Bogusławska i zatwierdzony dnia 19 maja 2023 roku przez Justyna Dąbrowska.

2. Zatwierdzona liczba etatów pedagogicznych 10,56 (10 pełnych, 2 osoby niepełne), obsługa 6,25.

3. Zatwierdzona ogólna liczba godzin 242, w tym zatwierdzona liczba godzin ponadwymiarowych 7. (Z załącznika numer 5 Projektowana organizacja pracy nauczyciela w ciągu tygodnia wynosi 5)
4. Zatwierdzona liczba godzin ponadwymiarowych 37,75 h,
5. Zatwierdzony okres przerwy wakacyjnej – sierpień.

Aneks numer 1 do arkusza organizacyjny Przedszkola

1. Dnia 15 września 2023 roku dyrektor złożył aneks nr 1 do arkusza organizacyjnego przedszkola „Kolorowy Świat” w Zaniemyślu.

Aneks numer 2 do arkusza organizacyjny Przedszkola

Brak dokumentów dot. aneksu nr 2 do arkusza organizacyjnego

Aneks numer 3 do arkusza organizacyjny Przedszkola

1. Dnia 27 listopada 2023 roku dyrektor złożył aneks nr 3 do arkusza organizacyjnego przedszkola „Kolorowy Świat” w Zaniemyślu.
2. Aneks dotyczy zwiększenia godzin specjalistów do wymaganego minimum. Razem 1,43 etatu specjalistów. Wymóg ustawy to 1,5 etatu specjalistów w przedszkolu. Informujące, że zwiększono liczbę godzin psychologa do 10/20.
3. Dnia 27 listopada 2023 roku Wójt gminy Justyna Dąbrowska zatwierdziła aneks numer 3.

Z uwagi na brak danych SIO nie można zweryfikować zgodności liczby godzin pracowników placówek oświatowych wykazanych w arkuszach i zawartych w systemie informacji oświatowej dla potrzeb naliczenia subwencji.

Wyniki dla kryteriów

W wyniku audytu na podstawie kryterium zgodności w próbie audytowej stwierdzono n/w zastrzeżenia

Zastrzeżenia	Wpływ na ocenę obszaru audytowanego	Wpływ na ocenę kontroli zarządczej w obszarze audytowanym			Standard do którego odnosi się zastrzeżenie
	Zgodności	Adekwatność	Skuteczności	Efektywności	
Brak daty wpływu pism do Urzędu	Średni	średni	średni	Średni	Standard 11

Gminy o zatwierdzenie arkusza, niekompletność dokumentów					nadzór Standard 16 Bieżąca informacja
Brak możliwości weryfikacji liczby pracowników w SIO i na arkuszach organizacyjnych	Mały	Mały	Średni	Mały	Standard 11 nadzór Standard 16 Bieżąca informacja Standard 17 Komunikacja wewnętrzna
Niewystarczający nadzór nad pracownikami weryfikującymi dane przed zatwierdzaniem arkuszy przez Wójta	Mały	Mały	Średni	Mały	Standard 11 nadzór Standard 11 nadzór Standard 16 Bieżąca informacja Standard 17 Komunikacja wewnętrzna

Przyczyny:

- Dotychczasowa praktyka - uzgodnienia w zakresie obiegu dokumentów pomiędzy jednostkami
- Brak nadzoru nad podległymi pracownikami

Ryzyka i skutki :

Ryzyka	Analiza ryzyka		
	Prawdopodobieństwo	Skutek	Ocena poziomu ryzyka
Ryzyko niezgodności	Średnie	Średni	Średni
Nieefektywność wydatkowania środków finansowych	Małe	Średni	Średni

Zalecenia

- Dookreślić sposób obiegu dokumentów przedkładanych w CUW w czasie poprzedzającym zatwierdzanie arkuszy przez Wójta, tak aby arkusz i jego zmiany zatwierdzane były po weryfikacji przez odpowiedzialnych za ten obszar pracowników, a przedkładane dokumenty były rzetelne i kompletne.
- Zadbać, by wszystkie wpływające do Urzędu Gminy dokumenty nosiły datę wpływu, aby można było stwierdzić terminowość podejmowanych działań.
- Zachować dane wprowadzone do SIO, tak aby umożliwić weryfikację danych wprowadzonych do systemu i zawartych w arkuszu.

- Zwiększyć nadzór nad pracownikami weryfikującymi arkusze, aby wszystkie istotne z punktu widzenia zatwierdzania adnotacje zostały przedstawione organowi prowadzącemu.