

„Arkusze organizacyjny jest rodzajem planowania operacyjnego, w którym skupiają się najważniejsze roczne cele szkoły, wynikające z przyjętej strategii. Jest to jeden z ważniejszych instrumentów określających spełnienie marzeń o dobrej szkole”

Wywiad z Aleksandrą Dacył, edukatorem z zakresu zarządzania oświatą, byłym pracownikiem samorządowym, specjalistą od zarządzania oświatą

Mariusz Kalandyk: Arkusz organizacyjny. Mój Boże – znów ta zmora! Czy arkusz organizacyjny musi być zawsze źródłem narzekań?

Aleksandra Dacył: Sam arkusz organizacyjny szkoły – jako prawem wymagany dokument zawierający informacje o pracy szkoły w danym roku szkolnym - jest bardzo pożyteczny. Stanowi instrument planistyczny, pozwalający szczegółowo określić zadania szkoły i nauczycieli, zawiera dane liczbowe, będące podstawą do planowania budżetu szkoły i budżetu oświatowego jst. Arkusz, zatwierdzony przez organ prowadzący, daje dyrektorowi szkoły tytuł do podejmowania decyzji kadrowych, rekrutacyjnych, do tworzenia form edukacyjnych podnoszących atrakcyjność szkoły – np. klas dwujęzycznych czy sportowych. Nie ma więc powodów do narzekania na arkusz organizacyjny, jest to dokument użyteczny, wykorzystywany stale – w przeciwieństwie do jednorazowych zestawień, raportów, sprawozdań, których nie brakuje w naszej zbiurokratyzowanej rzeczywistości oświatowej.

O ból głowy przyprawia natomiast praca koncepcyjna – jak stworzyć uczniom najlepsze warunki nauki, jak zaspokoić rozmaite potrzeby edukacyjne np. kształcenia uczniów z niepełnosprawnościami, szczególnie uzdolnionych, wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jak rozwiązać problemy np. uczniów nierokujących ukończenia szkoły czy powracających z zagranicy ze słabą znajomością języka polskiego. Dużo pracy wymaga sporządzenie przydziałów czynności nauczycieli, zapewniających pracę na pełnym etacie całej kadrze pedagogicznej, a jeszcze lepiej – z kilkoma godzinami ponadwymiarowymi. Sta-

nowią one nie tylko wentyl bezpieczeństwa dla szkoły w sytuacji pogłębiającego się niżu demograficznego, ale także wywiązanie się ze zobowiązania art. 30 ust. 6 KN do kształtowania wynagrodzeń nauczycieli na odpowiednim poziomie.

Elastyczność a arkusz organizacyjny... W jaki sposób szkoła/Dyrektor może w tym względzie dbać o swoją autonomię?

Przepisy oświatowe gwarantują dyrektorowi szkoły autonomię w sprawach organizacyjnych – do wyłącznej właściwości dyrektora szkoły należy zorganizowanie pracy szkoły w każdym roku szkolnym i to dyrektor odpowiada za efekty tej pracy. Kompetencję tę ogranicza jednakże obowiązek zatwierdzenia arkusza przez organ prowadzący, który – najczęściej z powodów finansowych – często hamuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące np. nieobligatoryjnych podziałów na grupy czy form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W tym miejscu występuje moment negocjacyjny, w którym włączamy elastyczność, sztukę argumentowania i przekonywania. W takich sytuacjach dobrze jest mieć mocne uzasadnienie dla swoich pomysłów organizacyjnych – np. wnioski rodziców, potwierdzone, szczególne osiągnięcia uczniów i nauczycieli, wyliczenia kosztów czy udokumentowane procedury dotyczące rozpoznania potrzeb uczniów. Na straży prawidłowej organizacji szkoły stoi ponadto kurator oświaty, opiniujący arkusze, który w razie naruszeń prawa oświatowego w pracy szkoły wydaje odpowiednie zalecenia organowi prowadzącemu w trybie nadzoru pedagogicznego.

Co poradziłaby Pani młodym Dyrektorom, przystępującym pierwszy raz do tworzenia arkusza?

Aby wykorzystali wiedzę i doświadczenie kadry pedagogicznej (kierowniczej) szkoły, którą będą kierować. Każda placówka oświatowa ma swoje sprawdzone metody i etapy tworzenia arkusza organizacyjnego, swój własny tryb konsultowania i naradzania się w kwestiach planowania pracy na kolejny rok, swoją kulturę przedstawiania propozycji radzie pedagogicznej w celu uzyskania jej opinii o projekcie organizacji szkoły. Warto z tych tradycji skorzystać, przygotowując arkusz pod okiem oświatowych weteranów. Trzeba też pamiętać, aby każde rozwiązanie organizacyjne skonfrontować z odpowiednim przepisem prawa, także miejscowego – jest to bowiem doskonały trening z zarządzania dla nowicjuszy. Własne innowacje dobrze jest wcześniej obgadać z doświadczonym pracownikiem oświatowym gminy (powiatu).

Arkusz a długofalowe planowanie pracy szkoły... Czy jest to dobre narzędzie?

Mądre planowanie pracy szkoły to warunek sprawnego i skutecznego zarządzania szkołą. Planowanie długofalowe rozpoczyna się w chwili, gdy kandydat wygrał konkurs na stanowisko dyrektora szkoły, ponieważ jego koncepcja funkcjonowania i rozwoju szkoły uzyskała uznanie komisji konkursowej. Wypada ją przecież wdrożyć! Planowanie strategiczne zakłada realizację tej wizji, wyznacza terminy, pozwala skoncentrować energię i zasoby szkoły na przyjętych priorytetach oraz uniknąć przeszkód i improwizacji. A arkusz organizacyjny jest rodzajem planowania operacyjnego, w którym skupiają się najważniejsze roczne cele szkoły, wynikające z przyjętej strategii. Ich realizacja jest monitorowana, kontrolowana, poddawana ewaluacji i ocenie na konferencji podsumowującej. Jest to jeden z ważniejszych instrumentów określających spełnienie marzeń o dobrej szkole.

Jakie błędy najczęściej się przytrafiają w tworzeniu arkusza? Czego unikać? Na co zwracać uwagę?

Szkoła polska tkwi w permanentnej reformie, toteż łatwo o błąd przy ciągłej zmianie przepisów. Bardzo trudno czyta się regulacje oświatowe – mają skomplikowaną konstrukcję, ich język jest zawily, zawiera mnóstwo odsyłaczy, stąd powstają problemy interpretacyjne.

Często dyrektorzy szkół zaliczają wpadki dotyczące wyliczeń wymiaru etatów nauczycieli – zwłaszcza przy łączeniu zajęć o różnym pensum. Problem stanowi także wykazanie godzin ponadwymiarowych takiego nauczyciela. Trudności z ustaleniem pensum pojawiają się także, gdy nauczyciel przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności. Nie można ujmować w arkuszu organizacyjnym godzin rewalidacji czy nauczania indywidualnego przed datą wydania orzeczenia poradni.

Unikać powinniśmy przedkładania organowi prowadzącemu takiej organizacji szkoły, która nie ma zabezpieczenia w planie finansowym na dany rok budżetowy. Jeżeli natomiast mamy świadomość, że środki w budżecie szkoły nie są wystarczające – to już na etapie planowania bezwzględnie trzeba przedstawić wyliczenia tych braków.

Na co zwracać uwagę? Przede wszystkim nie wolno zapominać o nauczycielach zatrudnionych w naszej szkole, ale oddelegowanych do pracy związkowej, urlopowanych do pracy w jednostkach nadzoru, przebywających na urlopowach dla poratowania zdrowia. Ich etaty trzeba koniecznie ująć w arkuszu organizacyjnym i wskazać osoby na zastępstwach.

Czy ma Pani własny wizerunek optymalnego arkusza?

Marzy się ujednoliconą formą arkusza organizacyjnego w wersji elektronicznej dla poszczególnych typów szkół, przedszkoli i placówek, o przejrzystej grafice, z ujednoliconym zasobem pojęć, z formułami do wyliczania wymiarów różnych etatów, z możliwością przeliczania i filtrowania danych w różnych obszarach organizacji szkoły (strukturalnej i kadrowej), tworzenia wersji aneksowych, łatwa do wydruku.

Dziękuję za rozmowę.



Nowy System Informacji Oświatowej w praktyce

Wywiad z Przemysławem Kawą, specjalistą w zakresie opracowania i wdrażania procedur ochrony danych oraz obsługi SIO

Mariusz Kalandyk: Co się w zmieniło w Systemie Informacji Oświatowej? Proszę syntetycznie, to znaczy w punktach.

Przemysław Kawa: Zmiany w Systemie Informacji Oświatowej obejmują między innymi: zmianę sposobu przekazywania danych o uczniach (dane powiązane z danymi osobowymi każdego ucznia), zmianę terminów przekazywania poszczególnych danych, nadzór systemu nad poprawną rejestracją kluczowych danych oraz przetwarzanie danych osobowych o odrębnej kategorii, uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

A teraz proszę dokładniej, to znaczy z komentarzem. Czy zmiany w SIO są funkcjonalne? Czemu służą?

Wdrażając modernizowany SIO, twórcy wyszli z założenia, że przekazywanie każdej informacji oddzielnie w połączeniu ze wskazaniem okresu obowiązywania danej informacji przyczyni się do poprawnego przekazywania danych. Podstawowy termin przekazywania danych nauczycieli i uczniów został określony w art. 30 ustawy o SIO.

Pozostałe dane, których termin przekazywania jest inny niż 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana w stanie faktycznym, przekazuje się zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej (Dz. U. 2017 poz. 1653) oraz rozporządzeniem MEN z dnia 20 marca 2018 r., zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej (Dz. U. 2018 poz. 628).

Po to, by zagwarantować poprawną rejestrację danych osobowych, wdrożono mechanizm weryfikacji danych identyfikacyjnych nauczycieli i uczniów z rejestrem PESEL. Natomiast w przypadku rejestracji osoby nieposiadającej numeru PESEL rejestruje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Dzięki rejestracji danych identyfikacyjnych każdego ucznia system jest w stanie wykrywać przypadki próby rejestracji tego samego ucznia w dwóch różnych placówkach i odpowiednio ostrzegać użytkownika. Jest to działanie systemu określone w art. 92 ustawy o SIO.

Kolejnym elementem systemu nadzorującym proces poprawnej rejestracji jest weryfikacja opinii/orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne w zakresie opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

Proszę wskazać najważniejsze daty, to znaczy kalendarz zdarzeń i obowiązki, które spoczywają na Dyrektorach. Czy coś się zmieniło w tym względzie?

Zgodnie z art. 30 ustawy o SIO podmiot zobowiązany do przekazywania danych do zbioru danych szkoły lub placówki oświatowej, zbioru danych jednostki, zbioru danych nauczyciela i zbioru danych ucznia przekazuje dane do bazy danych SIO, w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana w stanie faktycznym, z wyjątkiem danych, o których mowa w:

1. art. 8 pkt 1 lit. a-c, e-k i pkt 2-4, art. 9 pkt 2, art. 14 pkt 25 i 32, art. 20 pkt 1, art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. j, pkt 1a lit. i, ust. 3 pkt 1 lit. g oraz pkt 2 lit. f;
2. art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. i oraz pkt 2 lit. g – w zakresie dotyczącym uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego;

3. art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz ust. 3 pkt 1 lit. c – w przypadku nauczycieli w szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych w zakresie dotyczącym wymiaru zatrudnienia;
4. art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. g, ust. 3 pkt 1 lit. e oraz ust. 4 pkt 5 – w przypadku nauczycieli w szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych;
5. danych identyfikacyjnych uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Dane dotyczące uczniów przystępujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie są przekazywane w terminie 2 dni roboczych od upływu terminu złożenia deklaracji przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zzzv ustawy o systemie oświaty.

Dane dziedzinowe nauczyciela przekazuje się do bazy danych SIO w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana w stanie faktycznym, z wyjątkiem:

1. Danych dziedzinowych o wysokości wynagrodzenia, z wyszczególnieniem jego składników i ich wysokości, w tym składników nieperiodycznych, oraz dodatków i ich wysokości, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. J, pkt 1a lit. I, ust. 3 pkt 1 lit g, pkt 2 lit. f ustawy, które przekazuje się dwa razy do roku w terminie do dnia 10 stycznia każdego roku kalendarzowego według stanu za poprzedni rok kalendarzowy oraz w terminie do dnia 10 października każdego roku kalendarzowego według stanu za okres styczeń – sierpień.
2. Danych dziedzinowych w zakresie dotyczącym uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. I oraz pkt 2 lit. G ustawy – w terminie 7 dni od dnia:
 - c. rozpoczęcia stażu, o którym mowa w art. 9d ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela,
 - d. odpowiednio opracowania przez dyrektora arkusza organizacyjnego oraz zatwierdzenia przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego – w przypadku informacji o przystąpieniu do postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego, o której mowa w art. 9d ust. 8 ustawy Karta Nauczyciela.

Nie ustalono terminu przekazywania danych dotyczących powierzchni gruntów pozostających w dyspozycji szkoły i placówki oświatowej, z wyszcze-

gólnieniem powierzchni: a) terenów sportowych, b) placów zabaw, c) terenów pod obiektami budowlanymi, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r. poz. 290, 961, 1165, 1250 i 2255), d) niewymienionymi w lit. a i b, e) terenów zieleni urządzonej, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2016 r. poz. 778, 904, 961, 1250 i 1579 oraz 2017 r. poz. 730), f) pozostałych terenów.

Podobna sytuacja dotyczy pomieszczeń. Nie ustalono terminu przekazywania danych dotyczących powierzchni użytkowej obiektów budowlanych pozostających w dyspozycji szkoły i placówki oświatowej, z wyszczególnieniem rodzajów pomieszczeń w zależności od pełnionych funkcji oraz powierzchni tych pomieszczeń; także danych dotyczących zakresu dostosowania szkoły i placówki oświatowej do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana w stanie faktycznym, przekazuje się dane dotyczące czasu pracy przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej oraz innej formy wychowania przedszkolnego; obejmują one:

1. dzienny czas pracy przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej oraz innej formy wychowania przedszkolnego,
2. w przypadku publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w publicznej szkole podstawowej oraz innej publicznej formy wychowania przedszkolnego – ustalony przez organ prowadzący czas, w którym przedszkole, oddział przedszkolny lub inna forma wychowania przedszkolnego zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe.

Podobnie, w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana w stanie faktycznym przekazuje się dane o liczbie miejsc w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej oraz innej formie wychowania przedszkolnego.

Nie wyznaczono terminu przekazywania danych dotyczących liczby uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej – według klas, do których uczniowie uczęszczają.

Podaję terminarz przekazywania poszczególnych danych.

MIESIĄC TERMIN PRZEKAZYWANIA	ZAKRES DANYCH DO PRZEKAZANIA
<p>STYCZEŃ Do 10 stycznia każdego roku kalendarzowego, według stanu na koniec IV kwartału roku poprzedniego</p>	<p>Dane o wyposażeniu szkoły i placówki oświatowej:</p> <p>a) rodzaj i liczba urządzeń sportowych i rekreacyjnych,</p> <p>b) rodzaj i liczba pomocy dydaktycznych, w tym komputerów,</p> <p>c) dostęp do Internetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przepustowość i rodzaj łącza internetowego, - możliwość korzystania z bezprzewodowego dostępu do Internetu poprzez wewnątrzszkolną sieć komputerową, <p>d) rodzaj i liczba urządzeń do diagnozy i terapii, w tym do prowadzenia badań przesiewowych,</p> <p>e) korzystanie z dziennika elektronicznego,</p> <p>f) liczba licencji do elektronicznych platform edukacyjnych,</p> <p>g) liczba licencji do e-podręczników.</p>
	<p>Dane dziedzinowe dotyczące liczby oraz wymiaru zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, według rodzajów zajmowanych stanowisk.</p>
	<p>Dane dotyczące rodzaju i liczby zbiorów bibliotecznych, w tym dane o liczbie korzystających z biblioteki szkolnej, z wyszczególnieniem:</p> <p>a) liczby uczniów, którzy w IV kwartale poprzedniego roku kalendarzowego byli zarejestrowani w bibliotece szkolnej,</p> <p>b) liczby uczniów, którzy w IV kwartale poprzedniego roku kalendarzowego wypożyczyli co najmniej jedną książkę, według kategorii wiekowych odpowiadających etapom edukacyjnym. Dane dotyczące wydatków na prowadzenie szkół i placówek oświatowych w przypadku publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego i właściwych ministrów – dotyczące planowanych wydatków oraz wydatków wykonanych w szczególności: dział, rozdział, paragraf, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 39 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933 i 935), RB-28s – zestawienie dla szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego</p>

<p>Do 10 stycznia każdego roku kalendarzowego, według stanu za poprzedni rok kalendarzowy</p>	<p>Danych dziedzinowych o wysokości wynagrodzenia, z wyszczególnieniem jego składników i ich wysokości, w tym składników nieperiodycznych, oraz dodatków i ich wysokości, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. J, pkt 1a lit. I, ust. 3 pkt 1 lit g, pkt 2 lit. F ustawy</p> <p>Dane dotyczące wynagrodzenia osób, które wykonują zadania nauczyciela na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) w publicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego i ministrów</p> <p>Dane dotyczące kosztów wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami, wraz z pochodnymi, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych</p>
<p>LUTY Do 9 lutego roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany ten egzamin</p>	<p>Dane uczniów przystępujących do egzaminu maturalnego</p>
<p>KWIECIEŃ Do 10 kwietnia każdego roku kalendarzowego, według stanu na koniec I kwartału</p>	<p>Dane dziedzinowe dotyczące liczby oraz wymiaru zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, według rodzajów zajmowanych stanowisk</p> <p>Dane dotyczące wydatków na prowadzenie szkół i placówek oświatowych w przypadku publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego i właściwych ministrów – dotyczące planowanych wydatków oraz wydatków wykonanych w szczególności: dział, rozdział, paragraf, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 39 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933 i 935), RB-28s – zestawienie dla szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego</p> <p>Dane dziedzinowe nauczycieli, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz ust. 3 pkt 1 lit. c ustawy, w zakresie dotyczącym wymiaru zatrudnienia oraz dane dziedzinowe dotyczące rodzajów i wymiaru prowadzonych zajęć lub innych wykonywanych obowiązków, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. g i ust. 3 pkt 1 lit. e ustawy, oraz dane dziedzinowe dotyczące rodzajów i wymiaru zadań, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 5 ustawy – w przypadku nauczycieli w szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych</p>

<p>CZERWIEC Do 7 czerwca każdego roku kalendarzowego według stanu za rok szkolny, w którym są przekazywane</p>	<p>Dane dotyczące liczby uczniów uczestniczących w zajęciach wychowania do życia w rodzinie</p>
<p>Do 7 czerwca każdego roku kalendarzowego według stanu na 31 maja</p>	<p>Dane dotyczące liczby nauczycieli szkół i placówek oświatowych, z którymi w danym roku kalendarzowym rozwiązano stosunek pracy, planowane albo planowane jest rozwiązanie stosunku pracy albo których stosunek pracy wygaś, albo wygaśnie według przyczyn rozwiązania, albo wygaśnięcia stosunku pracy</p>
<p>LIPIEC Do 10 lipca każdego roku kalendarzowego według stanu na koniec II kwartału</p>	<p>Dane dziedzinowe dotyczące liczby oraz wymiaru zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych według rodzajów zajmowanych stanowisk</p>
	<p>Dane dotyczące wydatków na prowadzenie szkół i placówek oświatowych w przypadku publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego i właściwych ministrów – dotyczące planowanych wydatków oraz wydatków wykonanych w szczególności: dział, rozdział, paragraf, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 39 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933 i 935), RB-28s – zestawienie dla szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego</p>
<p>WRZESIEŃ Do 7 września każdego roku kalendarzowego według stanu za poprzedni rok szkolny</p>	<p>Dane dotyczące rodzaju i liczby obiektów sportowych i rekreacyjnych niebędących w dyspozycji szkoły i placówki oświatowej, z których w poprzednim roku szkolnym korzystali uczniowie szkoły lub placówki oświatowej w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę oświatową</p>
<p>PAŹDZIERNIK Do 10 października każdego roku kalendarzowego według stanu na koniec III kwartału</p>	<p>Dane dziedzinowe dotyczące liczby oraz wymiaru zatrudnienia pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych według rodzajów zajmowanych stanowisk</p>
	<p>Dane dotyczące liczby nauczycieli szkół i placówek oświatowych, z którymi w danym roku kalendarzowym rozwiązano stosunek pracy, planowane jest rozwiązanie stosunku pracy albo których stosunek pracy wygaś, albo wygaśnie według przyczyn rozwiązania, albo wygaśnięcia stosunku pracy</p>

<p>PAŹDZIERNIK</p> <p>Do 10 października każdego roku kalendarzowego według stanu na koniec III kwartału</p>	<p>Dane dotyczące wydatków na prowadzenie szkół i placówek oświatowych w przypadku publicznych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego i właściwych ministrów – dotyczące planowanych wydatków oraz wydatków wykonanych w szczególności: dział, rozdział, paragraf, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 39 ust. 4 pkt 1 i ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933 i 935), RB-28s – zestawienie dla szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego</p>
	<p>Dane dziedzinowe nauczycieli, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz ust. 3 pkt 1 lit. c ustawy, w zakresie dotyczącym wymiaru zatrudnienia oraz dane dziedzinowe dotyczące rodzajów i wymiaru prowadzonych zajęć lub innych wykonywanych obowiązków, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. g i ust. 3 pkt 1 lit. e ustawy oraz dane dziedzinowe dotyczące rodzajów i wymiaru zadań, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 5 ustawy – w przypadku nauczycieli w szkołach specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych</p>
<p>Do 10 października każdego roku kalendarzowego według stanu za okres styczeń-sierpień</p>	<p>Danych dziedzinowych o wysokości wynagrodzenia z wyszczególnieniem jego składników i ich wysokości, w tym składników nieperiodycznych, oraz dodatków i ich wysokości, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. J, pkt 1a lit. I, ust. 3 pkt 1 lit g, pkt 2 lit. F ustawy</p>
	<p>Dane dotyczące wynagrodzenia osób, które wykonują zadania nauczyciela na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło) w publicznych szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego i ministrów</p>
	<p>Dane dotyczące kosztów wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami, wraz z pochodnymi, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych</p>
<p>Do 10 października każdego roku kalendarzowego według stanu za poprzedni rok szkolny</p>	<p>Liczba osób niebędących uczniami danej szkoły lub placówki oświatowej, korzystających z internatu, w tym liczba osób posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</p>

Do 10 października każdego roku kalendarzowego według stanu za poprzedni rok szkolny	Dane dziedzinowe dotyczące liczby uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną organizowaną przez przedszkole, szkołę podstawową, w której zorganizowano oddział przedszkolny, inną formę wychowania przedszkolnego oraz szkołę, według rodzajów zajęć
	Dane dotyczące uczestnictwa w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, w SIO gromadzi się dane dziedzinowe uczniów, które obejmują uczestniczenie w zajęciach: a) informatycznych, b) technicznych, c) przedmiotowych, d) artystycznych, e) sportowych, f) turystyczno-krajoznawczych, g) innych; 2) dodatkowych działaniach mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej uczniów romskich oraz wspomagających edukację tych uczniów, z wyszczególnieniem zajęć wyrównawczych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty; 3) specjalnych działaniach opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 128 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe – w przypadku szkół specjalnych i oddziałów specjalnych zorganizowanych w podmiotach leczniczych
Do 10 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany ten egzamin	Dane dotyczących uczniów przystępujących do egzaminu gimnazjalnego
	Dane dotyczących uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty
LISTOPAD Do 7 listopada każdego roku kalendarzowego według stanu za październik	Dane dotyczące warunków prowadzenia dożywiania uczniów w zakresie średniej dziennej liczby uczniów korzystających w październiku z posiłków organizowanych przez szkołę i placówkę oświatową, według rodzajów tych posiłków, z wyszczególnieniem liczby uczniów korzystających z posiłków: <ul style="list-style-type: none"> • pełnopłatnych, • dofinansowanych, • refundowanych.
	Dane dotyczące średniej dziennej liczby posiłków wydanych przez stołówkę szkoły i placówki oświatowej w październiku według rodzajów tych posiłków - w przypadku szkół i placówek oświatowych posiadających stołówki.

Jaką strategię w obsłudze systemu winni przyjąć obsługujący SIO, tzn. Dyrektorzy i organy prowadzące?

W związku ze zmianą terminów przekazywania danych najważniejsze jest zagwarantowanie pracownikowi upoważnionemu do SIO odpowiedniego czasu na realizację sprawozdawczości.

Warto upoważnić kilku pracowników do systemu, gdyż w poszczególnych okresach roku szkolnego występuje zwiększenie ilości przekazywanych informacji. Przede wszystkim w związku z zakończeniem poprzedniego i rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

Jakie konsekwencje grożą tym, którzy SIO prowadzą niestarannie?

Zgodnie z treścią art. 100 ustawy o SIO, kto wbrew obowiązkowi nie przekazuje danych do bazy danych SIO lub przekazuje dane niezgodne z prawdą, podlega karze grzywny. Orzekanie w sprawach o czyny, o których mowa w ust. 1, następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. – Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. z 2018 r. poz. 475, 1039, 1387, 1467 i 1481). Administrator bazy danych SIO oraz podmiot zobowiązany do przekazywania danych do RSPO zawiadamia właściwe organy o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia czynów, o których mowa w ust. 1.

Placówka otrzymująca dotację na prowadzenie, o czym mowa w art. 15–21, art. 25, art. 26, art. 28–31a i art. 3 ustawy z dnia z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, zostanie pozbawiona możliwości ich otrzymywania, gdyż wypłata jest uzależniona od poprawnej rejestracji danych w SIO zgodnie z art. 33 ust. 1 pkt 2 tejże ustawy.

Co oznacza informacja, że dane są w systemie zanonimizowane?

Anonimizacja danych oznacza automatyczne usunięcia danych osobowych w postaci imienia, nazwiska oraz numeru pesel zarejestrowanej osoby. Zgodnie z art. 93 ustawy o SIO dane uczniów są automatycznie poddawane anonimizacji. Dane ucznia, zgromadzone w zbiorze danych ucznia w bazie danych SIO, zostają zanonimizowane po upływie 5 lat od dnia wprowadzenia do tego zbioru ostatniej informacji z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 13 pkt 11 i 12, art. 14 pkt 26–28, art. 16 pkt 1 i 3, art. 17 pkt 1, art. 19, art. 19a pkt 3 i art. 23 pkt 4, które zostają zanonimizowane z końcem roku kalendarzowego następującego po roku, w którym zostały wprowadzone do bazy danych SIO,

a w przypadku danych nauczycieli po upływie 10 lat od dnia wprowadzenia do tego zbioru ostatniej informacji, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. j oraz ust. 3 pkt 1 lit. g i pkt 2 lit. f, które zostają zanonimizowane z końcem roku kalendarzowego następującego po roku, w którym zostały wprowadzone do bazy danych SIO.

Wiem, że w SIO ważne są również sposoby rejestrowania stosunku pracy. Proszę nam to wyjaśnić...

Ustawa o SIO w art. 29 wskazuje obszar informacji, które rejestruje się dla poszczególnego nauczyciela; jednym z elementów jest rejestracja daty nawiązania stosunku pracy oraz data rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy. Wyjątek stanowi zatrudnienie osób, które wykonują zadania nauczyciela na podstawie umowy cywilnoprawnej, gdyż w takiej sytuacji rejestruje się rodzaj umowy (zlecenie/o dzieło), datę rozpoczęcia i zakończenia obowiązywania umowy.

O czym jeszcze koniecznie trzeba wiedzieć?

W bazie danych SIO rejestruje się datę modyfikacji danych, a w przypadku modyfikacji danych stanowiących podstawę podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego rejestrowana jest historia zmian. Historię zmian danych przechowuje się w bazie danych SIO przez okres 5 lat, licząc od końca roku, w którym dokonano modyfikacji danych.

Dziękuję za rozmowę.