

S. 1711.2.2025

Przedszkole Publiczne nr 3 wpłynęło dnia 22. 09. 2025 Nr. 424/A/2025.....
--

PROTOKÓŁ

z kontroli doraźnej przeprowadzonej w Publicznym Przedszkolu nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Jednostka kontrolowana:

Przedszkole Publiczne nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim
ul. Niepodległości 10; 83-000 Pruszcz Gdański, zwane dalej „Przedszkolem”

2. Jednostka kontrolująca:

Gmina Miejska Pruszcz Gdański

3. Przedmiot kontroli:

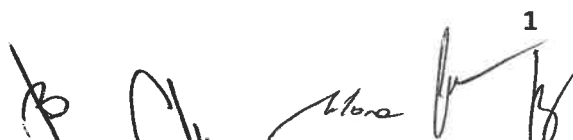
Zgodnie z § 3 ust. 5 pkt 2 Procedury¹ stanowiącej zał. do Zarządzenia nr 261/2019 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 30 grudnia 2019 roku, przeprowadzono kontrolę doraźną w celu sprawdzenia zgodności działań dyrektora szkoły z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie prawidłowości prowadzenia polityki kadrowo - płacowej w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 marca 2025 r.

4. Kontrolę przeprowadziły na podstawie upoważnień wydanych przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego:

- 1) Karolina Sikora – kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu (upoważnienie sygn. akt OR.0052.47.2025),
- 2) Sylwia Cedrowska – Starszy inspektor w Referacie Oświaty, Kultury i Sportu (upoważnienie sygn. akt OR.0052.48.2025),
- 3) Agnieszka Chyła – kierownik Referatu Organizacyjnego (upoważnienie sygn. akt OR.0052.49.2025),
- 4) Marta Mazur – podinspektor w Referacie Organizacyjnym (upoważnienie sygn. akt OR.0052.50.2025),
- 5) Magdalena Smagała – inspektor w Referacie Księgowości Budżetowej (upoważnienie sygn. akt OR.0052.51.2025).

¹ Zał. do Zarządzenia Nr 261/2019 Burmistrza Pruszcza Gdańskiego z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia procedury określającej zasady i tryb przeprowadzania kontroli w Urzędzie Miasta Pruszcz Gdański, jednostkach organizacyjnych utworzonych przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański, w innych podmiotach, które otrzymują środki publiczne przekazywane z budżetu Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański oraz w podmiotach kontrolowanych na podstawie przepisów szczególnych

1



Kontrolę prowadzono w dniach od 12 maja do 16 czerwca 2025 r., którą odnotowano w książce kontroli w dniu 16 maja 2025 r.

[Akta kontroli: dow. nr 1-6]

5. Kierownik jednostki kontrolowanej:

Bożena Kłodnicka – Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim, zwana dalej „Dyrektorem”

II. OPIS USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO I WNIOSKI Z KONTROLI:

Zgodnie z art. 68 ust. 1, 5 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe do zadań dyrektora szkoły należy m.in. kierowanie działalnością szkoły; sprawowanie nadzoru pedagogicznego; realizowanie uchwał rady pedagogicznej; dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie; organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki; wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę; wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę. Dyrektor jest także kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W ramach swoich kompetencji dyrektor w szczególności decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki; przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki; występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

Zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela („KN”) (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.) dyrektor kieruje placówką, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za: dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły; realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących placówkę; tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków; zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym; zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych; zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.

1. DODATKI MOTYWACYJNE DLA NAUCZYCIELI

Zgodnie z art. 30 KN wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego;
- 2) dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, w tym z tytułu sprawowania funkcji wychowawcy klasy, oraz za warunki pracy;
- 3) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, świadczenia, o którym mowa w art. 53a, i dodatku, o którym mowa w art. 54 ust. 5.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a wysokość dodatków odpowiednio od okresu zatrudnienia, jakości świadczonej pracy i wykonywania dodatkowych zadań lub zajęć, powierzonego stanowiska lub sprawowanej funkcji oraz trudnych lub uciążliwych warunków pracy.

Organ prowadzący szkołę będący jednostką samorządu terytorialnego, uwzględniając przewidywaną strukturę zatrudnienia, określa dla nauczycieli, w drodze regulaminu:

- 1) wysokość stawek dodatków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
 - 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania składników wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 pkt 4, o ile nie zostały one określone w ustawie lub w odrębnych przepisach
- w taki sposób, aby średnie wynagrodzenia nauczycieli, składające się ze składników, o których mowa w ust. 1, odpowiadały na obszarze działania danej jednostki samorządu terytorialnego co najmniej średnim wynagrodzeniom nauczycieli, o których mowa w ust. 3 KN.

Na mocy art. 30 ust. 6 KN Rada Miasta Pruszcza Gdańskiego ustaliła regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Pruszcz Gdański (*uchwała Nr L/500/2022 z dnia 14 grudnia 2022 r.*), zwany dalej „Regulaminem wynagradzania”.

Zgodnie z § 2 Regulaminu wynagradzania dodatek motywacyjny przysługuje nauczycielom, stosownie do stopnia spełnienia kryteriów, o których mowa w § 3 Regulaminu wynagradzania.

Kryteria dotyczą obszarów takich jak:

- 1) osiągnięcia w realizowanym procesie dydaktycznym,
- 2) osiągnięcia opiekuńczo-wychowawcze,
- 3) wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN,
- 5) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem,
- 6) realizowanie w przedszkolu zadań edukacyjnych wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnej polityce oświatowej.

Nauczyciel zobowiązany jest w ostatnim miesiącu okresu na jaki został przyznany dodatek motywacyjny przygotować za ten okres „Zestawienie efektów swoich działań” w odniesieniu do ww. kryteriów.

Dodatek przyznaje dyrektor - na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w wysokości do 20% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.

Wysokość puli środków planowanych z przeznaczeniem na dodatki motywacyjne ustala się na poziomie 5% kwoty wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.

Na podstawie art. 39 ust. 3 KN, wynagrodzenie wypłacane jest nauczycielowi miesięcznie **z góry w pierwszym dniu miesiąca**. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.

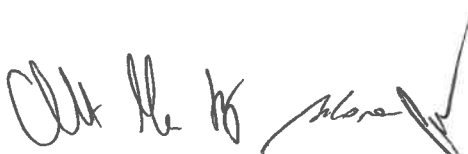
Z kolei, na podstawie art. 39 ust. 1 KN, zmiana wysokości wynagrodzenia w czasie trwania stosunku pracy w związku z uzyskaniem danego stopnia awansu zawodowego nauczyciela następuje z pierwszym dniem roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym nauczyciel uzyskał dany stopień awansu. Zmiana wysokości wynagrodzenia z innych przyczyn następuje z pierwszym dniem najbliższego miesiąca kalendarzowego, jeżeli inne przyczyny nie nastąpiły od pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego.

Wiadomością e-mail wysłaną 30 maja 2025 r. poproszono Dyrektora o przygotowanie wszelkiej dokumentacji, w tym korespondencji wewnętrznej, dotyczącej procesu przyznawania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli, odzwierciedlającej przebieg poszczególnych jego etapów, tj.:

- 1) ustalenia puli środków do podziału na dodatki,
- 2) rozdysponowania puli na poszczególnych pracowników (podejmowania decyzji o wysokości dodatku),
- 3) formalnego przyznania pracownikom dodatków,
- 4) poniesienia wydatku z przeznaczeniem na wypłatę wynagrodzenia (z dodatkiem).

W oparciu o przedłożony kontrolującym materiał dowodowy oraz wyjaśnienia ustne Dyrektora, stwierdzono, co następuje:

- 1) w miesiącu poprzedzającym przyznanie dodatków motywacyjnych na okres 6 miesięcy nauczyciele przygotowują i przedkładają Dyrektorowi tzw. *Zestawienia efektów swoich działań* za okres poprzedzający, jednak z ustaleń kontroli wynika, że tylko na niektórych dokumentach znajdują się daty ich przygotowania i podpisy nauczycieli; brakuje na nich również dat potwierdzających przyjęcie *Zestawienia* przez Dyrektora, jak również są przypadki osób, które nie przygotowały przedmiotowych *Zestawień*; powyższe uniemożliwia ustalenie autorów dokumentów, a także terminów faktycznego ich sporządzenia oraz przedłożenia Dyrektorowi; brak złożenia *Zestawienia efektów działań* natomiast stanowi naruszenie § 3 Regulaminu wynagradzania, jak również budzi wątpliwość, co do zasadności/podstawy przyznania dodatku motywacyjnego przez Dyrektora w wysokości większej niż 1% (tak jak w przypadku nauczycieli: A. Stanisławska -



- dodatek w wysokości 2% na okres 1.09.2023-28.02.2024; K. Wietek-Słowi - dodatek w wysokości 3% na okres 1.09.2024 r. - 28.02.2025 r.);
- 2) Dyrektor twierdzi, że na podstawie składanych *Zestawień* dokonuje oceny spełniania kryteriów określonych w Regulaminie wynagradzania; wątpliwości kontrolujących budzi fakt dokonania przez Dyrektora oceny spełniania ww. kryteriów oraz przyznania dodatków motywacyjnych pow. 1%, w przypadku nauczycieli, którzy nie przygotowali *Zestawień*;
 - 3) pracownik ds. kadr sporządza tabelę z wykazem nauczycieli wraz z informacją o puli środków do podziału z przeznaczeniem na dodatki motywacyjne i przekazuje ją Dyrektorowi drogą elektroniczną (e-mail); kontrola wykazała, że w przypadku ustalania wysokości dodatku za okres od 1.09.2024 r. do 28.02.2025 r., pracownik ds. kadr wysłał Dyrektorowi wiadomość e-mail wraz z wykazem w dniu, od którego powinien być już przyznany dodatek, tj. 1.09.2024 r.;
 - 4) Dyrektor dokonuje podziału środków, nanosząc w tabeli przy każdym nazwisku wysokość przyznanego dodatku motywacyjnego (procentowo i kwotowo), a następnie przekazuje uzupełniony i podpisany dokument pracownikom ds. płac w celu dokonania wypłaty wynagrodzeń uwzględniających przyznany dodatek; w przypadku wybranych do badanej próby nauczycieli:
 - a) dodatek na okres od 1.09.2023 r. do 28.02.2024 r. został ustalony przez Dyrektora 15.09.2023 r., wypłacony 21.09.2023 r., co stanowi naruszenie art. 39 ust. 3 KN,
 - b) dodatek na okres od 1.09.2024 r. do 28.02.2025 r. został ustalony przez Dyrektora w terminie, który trudno zidentyfikować, wypłacony został 30.09.2024 r., co stanowi naruszenie art. 39 ust. 3 KN,
 - c) dodatek na okres od 1.03.2025 r. do 31.08.2025 r. został ustalony przez Dyrektora w terminie, który trudno zidentyfikować, wypłacony został 3.03.2025 r.;
 - 5) na podstawie zatwierdzonych przez Dyrektora tabel, pracownik ds. kadr przygotowuje wszystkim nauczycielom, którym został przyznany dodatek motywacyjny pisemną informację o jego wysokości („zmiana warunków wynagrodzenia”), który następnie podpisuje dyrektor i nauczyciel; kontrola wykazała, że w przypadku wybranych do badanej próby nauczycieli:
 - a) dodatek na okres od 1.09.2023 r. do 28.02.2024 r. został ustalony przez Dyrektora 15.09.2023 r., a informacja dla pracownika „zmiana warunków wynagrodzenia” została przygotowana z datą 1.09.2023 r. oraz 19.09.2023 r.,
 - b) dodatek na okres od 1.09.2024 r. do 28.02.2025 r. został ustalony przez Dyrektora w terminie, który trudno zidentyfikować, a informacja dla pracownika „zmiana warunków wynagrodzenia” została przygotowana 19.09.2024 r. oraz 30.09.2024 r.,
 - c) dodatek na okres od 1.03.2025 do 31.08.2025 r. został ustalony przez Dyrektora w terminie, który trudno zidentyfikować, a informacja dla pracownika „zmiana warunków wynagrodzenia” została przygotowana 28.02.2025 r. oraz 26.03.2025 r.,
 - d) na informacjach dla pracownika „zmiana warunków wynagrodzenia” brakuje dat przy podpisach nauczycieli, co uniemożliwia stwierdzenie, kiedy nauczyciel otrzymał ww. dokument.

[Akta kontroli: dow. nr 7-151]



2. NAGRODY DLA NAUCZYCIELI

Zgodnie z art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 KN w budżetach organów prowadzących szkoły tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości co najmniej 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z przeznaczeniem na wypłaty nagród organów prowadzących szkoły i dyrektorów szkół.

Organy prowadzące szkoły ustalają kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły, ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uwzględniając w szczególności sposób podziału środków na nagrody organów prowadzących szkoły i dyrektorów szkół, tryb zgłaszania kandydatów do nagród oraz zasadę, że nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.

Na mocy art. 49 ust. 2 KN Rada Miasta Pruszcza Gdańskiego ustaliła regulamin przyznawania nagród Burmistrza Pruszcza Gdańskiego dla nauczycieli za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej (*uchwała nr III/22/2006 z dnia 13 grudnia 2006 r.*), zwany dalej Regulaminem nagród.

Zgodnie z § 3 ust. 3 Regulaminu nagród, 80% funduszu nagród przekazywane jest bezpośrednio do szkół i placówek, z przeznaczeniem na nagrody dyrektora (zasady i kryteria przyznawania nagród dyrektora ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i uzgodnieniu z działającymi w placówce związkami zawodowymi. 20% funduszu nagród przeznacza się na nagrody Burmistrza Pruszcza Gdańskiego. Zgodnie z § 4 ust. 2 i ust. 4 nagroda Burmistrza Pruszcza Gdańskiego nie może być większa niż wynagrodzenie nauczyciela dyplomowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym w danym roku szkolnym. Do nagrody Burmistrza może być zgłoszony nauczyciel, który przepracował w szkole/placówce co najmniej 2 lata, posiada aktualną ocenę pracy, status co najmniej nauczyciela kontraktowego oraz spełnia odpowiednio kryteria określone w Regulaminie nagród.

Z przedłożonych kontrolującym oraz będących w posiadaniu Urzędu dokumentów a także z wyjaśnień Dyrektora wynika, co następuje:

- 1) na przestrzeni 20 lat (2004 r. - 2024 r.) w regulaminowych wysokościach zostało przyznanych 14 nagród Burmistrza dla nauczycieli, z czego nagrody otrzymali:
 - a) dwukrotnie 3 osoby: Jolanta Ziętara (w 2010 r. i w 2021 r.), Ewa Dębek (w 2015 r. i w 2018 r.) oraz Bożena Kłodnicka (w 2019 r. i w 2021 r.),
 - b) jednokrotnie 8 osób: Mirosława Górczewska-Lewandowska (w 2004 r.), Bernadeta Tylza (w 2007 r.), Anna Jarosz (w 2010 r.), Lidia Szczodrowska (w 2013 r.), Dorota Sętowska-Baca (w 2019 r.), Monika Skubisz (w 2022 r.), Sandra Wesołowska (w 2023 r.), Małgorzata Parzyszek (w 2024 r.);
- 2) z powodu braku wniosków nagrody Burmistrza Pruszcza Gdańskiego nie zostały przyznane w roku 2005, 2006, 2008, 2009, 2011, 2012, 2014, 2016, 2017 i 2020;



- 3) Dyrektor nie ustalił regulaminu przyznawania nagród Dyrektora dla nauczycieli, co jest niezgodne z § 3 ust. 3 lit. a Regulaminu nagród przyjętego uchwałą nr III/22/2006 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 13 grudnia 2006 r.;
- 4) na przestrzeni trzech lat (14.10.2022 r., 13.10.2023 r. i 14.10.2024 r.) Dyrektor przyznał nagrody Dyrektora dla nauczycieli, z czego nagrody otrzymali:
 - a) dwukrotnie 3 osoby: Dorota Sętowska-Baca (w 2022 r. i w 2023 r.), Nicole Labuda (w 2023 r. i w 2024 r.) oraz Sandra Wesołowska (w 2022 r. i w 2024 r.),
 - b) jednokrotnie 5 osób: Małgorzata Parzyszek (w 2022 r.), Katarzyna Niezgoda (w 2023 r.), Anita Grabowska (w 2023 r.), Monika Skubisz (w 2024 r.) i Justyna Staszewska-Kuczuk (w 2024 r.);
- 5) w okresie objętym kontrolą Dyrektor przygotował 15.10.2024 r. nauczycielom, którym przyznał nagrody, dyplomy oraz pisma informujące o wysokości nagrody, wskazując jako podstawę prawną uchwałę nr III/22/2006 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 13 grudnia 2006 r.; ww. nagrody wypłacono przelewem na rachunki bankowe nauczycieli tego samego dnia, tj. 15.10.2024 r., co wynika z listy wypłat, zatwierdzonej przez Dyrektora 14.10.2024 r.

[Akta kontroli: dow. nr 152-163]

3. DOSKONALENIE ZAWODOWE NAUCZYCIELI

Na podstawie art. 70a KN w budżetach organów prowadzących szkoły wyodrębnia się środki na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, z uwzględnieniem szkoleń branżowych - w wysokości 0,8 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli. Podziału środków, o których mowa w ust. 1, dokonuje się po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego, zrzeszających nauczycieli. Ze środków na dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli dofinansowuje się m.in.:

- 1) koszty udziału nauczycieli w seminariach, konferencjach, wykładach, warsztatach, szkoleniach, studiach podyplomowych oraz innych formach doskonalenia zawodowego nauczycieli prowadzonych odpowiednio przez placówki doskonalenia nauczycieli, uczelnie oraz inne podmioty, których zadania statutowe obejmują doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 2) koszty udziału nauczycieli w formach kształcenia nauczycieli prowadzonych przez uczelnie i placówki doskonalenia nauczycieli;
- 3) wspomaganie szkół oraz sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli prowadzonych przez placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne i biblioteki pedagogiczne.

Zgodnie z § 3-6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2019 r. w sprawie dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli, szczegółowych celów szkolenia branżowego oraz trybu i warunków kierowania nauczycieli na szkolenia branżowe



na każdy rok szkolny dyrektor szkoły określa potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, uwzględniając m.in.:

- 1) wyniki nadzoru pedagogicznego;
- 2) zadania związane z realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 3) wymagania wobec szkół i placówek, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
- 4) wnioski nauczycieli o dofinansowanie kosztów lub opłat, o których dofinansowanie ubiega się nauczyciel.

Dyrektorzy szkół do dnia 31 października danego roku składają do organu prowadzącego wnioski o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli w następnym roku kalendarzowym, uwzględniające ww. potrzeby.

Organ prowadzący do dnia 31 stycznia danego roku opracowuje na dany rok kalendarzowy plan dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli, uwzględniając m.in.:

- 1) wnioski dyrektorów szkół;
- 2) wyniki egzaminu ósmoklasisty, egzaminu zawodowego lub egzaminu maturalnego;
- 3) podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa, ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy - Prawo oświatowe;

Organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorami szkół, ustala corocznie:

- 1) maksymalną kwotę dofinansowania opłat pobieranych przez podmioty, o których mowa w art. 70a ust. 3a pkt 1 i 2 KN;
- 2) formy i specjalności kształcenia, na które dofinansowanie jest przyznawane.

Zgodnie z powyższymi zasadami 31.10.2023 r. oraz 31.10.2024 r. Dyrektor złożył Burmistrzowi Pruszcza Gdańskiego informacje o potrzebach w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola Publicznego nr 3.

Z powyższych informacji na rok 2024 i 2025 wynikają jedynie potrzeby w zakresie szkoleń i konferencji, bez potrzeb dofinansowania opłat za studia podnoszące kwalifikacje zawodowe nauczycieli.

Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że nauczyciele, którzy chcą podnosić swoje kwalifikacje zawodowe, mogą korzystać z możliwości podejmowania form doskonalenia (złożyć wniosek do Dyrektora). W okresie od 1.01.2024 r. do 31.03.2025 r. nie wpłynęły żadne wnioski o dofinansowanie w celu uzyskania dodatkowych kwalifikacji.

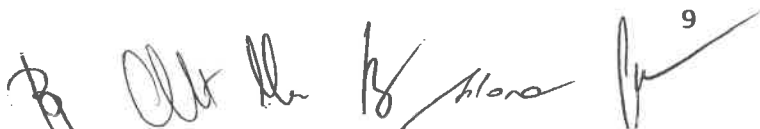
W celu zbadania potrzeb nauczycieli w podnoszeniu swoich kwalifikacji zawodowych oraz wykazywania przez nich inicjatywy w tym zakresie, pismem z dnia 27.05.2025 r. kontrolujący poprosili Dyrektora o przygotowanie wykazu kadry pedagogicznej z podaniem kwalifikacji posiadanych w momencie zatrudnienia w PP nr 3, kwalifikacji uzyskiwanych w trakcie pracy w PP nr 3 – z podaniem form i kierunków kształcenia/ doskonalenia zawodowego nauczycieli (tabelarycznie); wraz z informacją o przypadkach wyrażenia zgody bądź odmowy udzielenia dofinansowania (z uzasadnieniem).

Z przedłożonego kontrolującym wykazu oraz wyjaśnień Dyrektora wynika, że na przestrzeni ostatnich lat na 16 zatrudnionych obecnie nauczycieli, 2 z nich w trakcie zatrudnienia w Przedszkolu Publicznym nr 3 uzyskało dodatkowe kwalifikacje:

- 1) Stanisławska Aleksandra – studia podyplomowe na kierunku edukacja i rehabilitacja osób z niepełnosprawnością słuchową ukończone w 2024 r. (bez ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszu na doskonalenie);
- 2) Stefanowska Dorota – studia magisterskie na kierunku wczesne wspomaganie dziecka ukończone w 2023 r. (z przyznaniem dofinansowania ze środków funduszu na doskonalenie);
- 3) Wesołowska Sandra – ubiegała się o dofinansowanie studiów podyplomowych w 2021 r., wniosek został rozpatrzony pozytywnie i dofinansowanie zostało przyznane, jednak nauczycielka przerwała studia z przyczyn osobistych a kwota przyznanego dofinansowania została zwrócona.

Biorąc pod uwagę obowiązki nauczyciela wynikające z art. 6 KN (*m.in.: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju; dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego; doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły*); jak również mając na względzie zadania przedszkola i nauczycieli określone w rozporządzeniu Ministra edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół w zakresie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym, oraz fakt, iż tylko jeden z 16 zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 3 nauczycieli posiada kwalifikacje niezbędne do nauczania języka angielskiego, zastanawiający jest brak chęci podnoszenia przez nauczycieli kwalifikacji i skorzystania z możliwości dofinansowania ze środków funduszu na ww. cel. Zwłaszcza, że Burmistrz Pruszcza Gdańskiego corocznie w swoich zarządzeniach wskazuje w preferowanych specjalnościach objętych możliwym dofinansowaniem – przygotowanie pedagogiczne do nauczania języka obcego.

W tym miejscu warto nadmienić, iż zgodnie z przywołanym wyżej rozporządzeniem „*przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączenie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek, materiałów audiowizualnych w języku obcym. Realizację programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, w oddziale w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, zależnie od czasu pracy oddziału lub innej formy wychowania przedszkolnego, powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom. Prowadzenie zajęć lub części zajęć z zakresu kształtowania sprawności fizycznej dzieci, wychowania przez sztukę oraz przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym można powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje*

 9

określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli”.

[Akta kontroli: dow. nr 164-172]

4. GODZINY PONADWYMIAROWE I DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

Zgodnie z art. 35 ust. 1, 2, 2a i 3 KN w szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, a przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przez **godzinę ponadwymiarową** rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, zaś przez **godzinę doraźnego zastępstwa** rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

Sposób obliczania godzin ponadwymiarowych oraz doraźnych zastępstw reguluje dalej § 10 Regulaminu wynagradzania, i tak:

- 1) wynagrodzenie za jedną **godzinę ponadwymiarową**, o której mowa w art. 35 ust. 2 ustawy i **godzinę doraźnego zastępstwa**, o której mowa w art. 35 ust. 2a ustawy, oblicza się z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy (jeżeli praca w tej godzinie odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela;
- 2) dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć na podstawie art. 42 ust. 4a ustawy (wymiar podwyższony) wynagrodzenie za **godzinę doraźnego zastępstwa** oblicza się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy (jeżeli praca w tej godzinie odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć;
- 3) miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez wskaźnik 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę;

- 4) do ustalenia wynagrodzenia za **godziny nadwymiarowe** w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym;
- 5) dla nauczyciela łączącego w ramach jednego etatu zajęcia o różnym pensum, do wyliczenia wynagrodzenia za zrealizowane **godziny doraźnych zastępstw**, stosuje się zasady ustalone jak dla godzin nadwymiarowych;
- 6) wynagrodzenie za **godziny nadwymiarowe** i **godziny doraźnych zastępstw** wypłaca się na podstawie ewidencji zrealizowanych godzin nadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw, prowadzonej przez dyrektora.

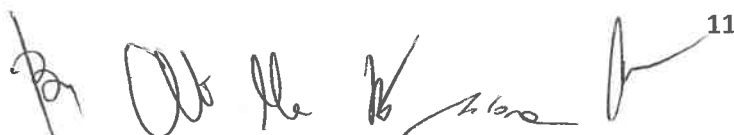
§ 41 Regulaminu Pracy Przedszkola Publicznego Nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim z dnia 01.01.2011 r. doprecyzowuje, iż „wynagrodzenie za *godziny nadwymiarowe dla nauczycieli* wypłacane jest z dołu, po przepracowaniu w/w godzin, wypłacane jest ostatniego dnia miesiąca. Jeśli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzednim.”.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora, proces przyznawania i rozliczania godzin nadwymiarowych oraz godzin doraźnych zastępstw wygląda następująco:

„W przedszkolu nie obowiązuje stały regulamin przydzielania godzin doraźnych zastępstw / godzin nadwymiarowych.

Zasady przydzielania godzin doraźnych zastępstw:

- 1) w przypadku nieobecności nauczyciela w danej grupie, godziny doraźnych zastępstw dyrektor przydziela drugiemu nauczycielowi, który prowadzi daną grupę. Nauczyciel taki realizuje swoje godziny w ramach pensum w zmienionym harmonogramie pracy, w taki sposób, że pracuje od godzin porannych (np. od 8:00) realizując swoje godziny a następnie zaplanowane w harmonogramie pracy godziny doraźnych zastępstw, następnie dzieli grupę na dwie inne przekazując nauczycielkom, które pracują do czasu zamknięcia przedszkola;
- 2) w sytuacji, gdy nauczyciel z danej grupy, z przyczyn losowych nie może realizować godzin doraźnych zastępstw, znajduje zastępstwo spośród innych nauczycielek;
- 3) jeśli z harmonogramu pracy wynika, że nauczyciel, który jest nieobecny ma zaplanowane godziny pracy od godz. 6:00, zastępujący go nauczyciel rozpoczyna pracę od godz. 8:00 i realizuje najpierw godziny własne wynikające ze stałego harmonogramu pracy a następnie godziny doraźnych zastępstw tak, by zapewnić ciągłość pracy danej grupy;



11

- 4) *nauczyciel, który zrealizował godziny doraźnych zastępstw przygotowuje ich zestawienie zgodnie z terminarzem rozliczania godzin doraźnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych określonym przez dyrektora, w uzgodnieniu ze specjalistą ds. płac; terminarz udostępniony jest na tablicy ogłoszeń do wiadomości wszystkich nauczycieli;*
- 5) *zestawienie zrealizowanych godzin doraźnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych nauczyciel może złożyć bezpośrednio u dyrektora lub w sekretariacie przedszkola;*
- 6) *godziny ponadwymiarowe są planowane w arkuszu organizacyjnym w miarę potrzeb tj. w przypadku zapewnienia realizacji godzin rewalidacji (kształcenie specjalne) lub zajęć wczesnego wspomagania rozwoju; przydzielane są nauczycielom w sytuacji zatwierdzenia arkusza organizacyjnego przez organ prowadzący;*
- 7) *dyrektor przygotowuje zestawienie zbiorcze zrealizowanych godzin doraźnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych, weryfikując ich realizację z harmonogramem pracy przygotowanym na czas zastępstw oraz zapisami w dziennikach zajęć;*
- 8) *dyrektor przekazuje przygotowane zestawienie do specjalisty ds. płac, w celu ich naliczenia;*
- 9) *w sytuacji, gdy nauczyciel nie złoży zestawienia w wyznaczonych terminach, godziny doraźnych zastępstw lub godziny ponadwymiarowe są rozliczane w kolejnym okresie rozliczeniowym."*

W celu skontrolowania prawidłowości rozliczania godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw poproszono Dyrektora o przedłożenie następujących dokumentów:

- 1) kart rozliczeń godzin ponadwymiarowych oraz godzin doraźnych zastępstw nauczycieli realizujących te godziny;
- 2) dzienników realizacji zajęć oddziałów przedszkolnych oraz dzienników realizacji zajęć wczesnego wspomagania rozwoju i zajęć rewalidacyjnych;
- 3) ewidencji kadrowo-płacowej nauczycieli realizujących godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
– w okresach 01.05.-31.07.2024 r. oraz 01.02.-28.02.2025 r.

Ustalono, co następuje:

- 1) w badanych okresach nauczyciele realizujący godziny ponadwymiarowe lub/i godziny doraźnych zastępstw składali rozliczenia z realizacji ww. godzin. W rozliczeniach nauczyciele wypisywali liczby godzin planowanych, ponadwymiarowych oraz zastępstw, wskazując również grupę, w której realizowali zajęcia, a w kolumnie „podpis nauczyciela” znajdowały się ich podpisy. **W kolumnie „podpis dyrektora” brakuje podpisu dyrektora; brakuje także daty sporządzenia rozliczenia oraz daty wpływu rozliczenia do sekretariatu lub do gabinetu Dyrektora;**
- 2) na podstawie rozliczeń składanych przez nauczycieli Dyrektor sporządzał Wykaz godzin ponadwymiarowych (zestawienie zbiorowe) zawierający następujące dane: nazwisko i imię nauczyciela, okresy (określone w tygodniach), liczbę godzin ogółem z podziałem na ponadwymiarowe i zastępstwa, podsumowanie liczby godzin – kolumna „Razem”, podpis i pieczęć Dyrektora. **Wykaz nie posiada daty sporządzenia. Nadto, godziny w kolumnie „Razem” są zaokrąglane do pełnych godzin (tabela poniżej przedstawia przypadki zaokrąglania niepełnych godzin do pełnych):**



12

Nazwisko i imię nauczyciela	Okres realizacji godzin	Liczba godzin wykazana przez nauczyciela	Liczba godzin przekazana przez Dyrektora do naliczenia wynagrodzenia
Wietek-Słowi	27.01.-21.02.2025	3,5	4
Dampc I.	27.01.-21.02.2025	7,8	8
Parandyk	27.01.-21.02.2025	18,5	19
Parzyszek M.	27.01.-21.02.2025	9,5	10
Stefanowska	27.01.-21.02.2025	5,5	6
Staszewska-Kuczuk J.	27.05.-21.06.2024	2,5	3
Grabowska A.	27.05.-21.06.2024	7,5	8
Niezgoda K.	27.05.-21.06.2024	8,5	9
Wszelak	27.05.-21.06.2024	4,75	5
Sętowska-Baca	22.04.-24.05.2024	1,5	2
Grabowska A.	22.04.-24.05.2024	3,5	4
Sętowska-Baca	22.04.-24.05.2024	5,5	6
Wesołowska S.	22.04.-24.05.2024	7,5	8

- 3) pod koniec miesiąca danego okresu rozliczeniowego, na podstawie Wykazu godzin ponadwymiarowych przygotowywanych przez Dyrektora, sporządzane są listy wypłat, które zawierają: nr listy, klasyfikację budżetową, nazwisko, imię, PESEL i stanowisko nauczyciela, składniki i kwoty wynagrodzenia, sposób zapłaty (na konto bankowe), datę zatwierdzenia listy, datę wypłaty, podpis i pieczęć osoby sporządzającej, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej pod względem merytorycznym, podpis i pieczęć osoby sprawdzającej pod względem formalno-rachunkowym, podpis i pieczęć głównego księgowego, podpis i pieczęć dyrektora;
- 4) po sprawdzeniu godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw odnotowanych w kartach rozliczeń nauczycieli oraz w „Wykazach godzin ponadwymiarowych” z wpisami w dziennikach realizacji zajęć oddziałów przedszkolnych oraz dziennikach realizacji zajęć wczesnego wspomagania rozwoju i zajęć rewalidacyjnych, występują niezgodności w zakresie:
- brak wpisu w dzienniku 0,5 h zastępstwa p. Nicole Parandyk w dniu 17.02.2025 r.,
 - brak wpisów w dzienniku 10 h zastępstwa p. Moniki Skubisz w okresie 08.07.-12.07.2024 r.,
 - brak wpisów w dzienniku 6 h zastępstwa p. Sandry Wesołowskiej w dniach 03.07. i 05.07.2024 r.,
 - brak wpisu w dzienniku 4,5 h zastępstwa p. Natalii Wszelak w dniu 04.07.2024 r. oraz w Wykazie godzin ponadwymiarowych sporządzonych przez Dyrektora nie zostało uwzględnione 15 minut zrealizowane przez nauczycielkę w dniu 23.07.2024 r. i wpisane przez nią w karcie rozliczenia godzin,
 - brak dzienników z kształcenia specjalnego p. Doroty Sętowskiej-Bacy – nie można potwierdzić realizacji godzin ponadwymiarowych: 1 h (29.05. i 19.06.2024 r.) oraz 1,5 h (08.05., 15.05., 22.05.2024 r.),
 - brak dzienników z kształcenia specjalnego p. Doroty Stefanowskiej – nie można potwierdzić realizacji godzin ponadwymiarowych: 3 h (17.05.-21.06.2024 r.).

5. WYNAGRODZENIA OSÓB NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI I INNE ŚWIADCZENIA ZE STOSUNKU PRACY

Zasady przyznawania wynagrodzeń w Przedszkolu reguluje:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1505),
- 3) zarządzenie nr 26/2022 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim z dnia 16 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym Nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim.

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość ustalania i przyznawania wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, dodatku za wieloletnią pracę, dodatku specjalnego, nagrody jubileuszowej, nagrody uznaniowej dla losowo wybranych pracowników Przedszkola:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Ustalono, co następuje:

Ze wszystkimi pracownikami zawarta została umowa o pracę. Wynagrodzenia zasadnicze ustalono zgodnie z obowiązującymi regulaminami w zakładzie pracy. Dodatek za wieloletnią pracę ustalany jest i naliczany prawidłowo. Dodatek funkcyjny przysługuje osobom pełniącym określone funkcje. Dodatek funkcyjny przyznano pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku głównego księgowego. Listy wypłat były zgodne z warunkami określonymi w umowach o pracę oraz dokumentacją dokonującą zmiany wynagrodzenia za pracę.

Pozostałe składniki wynagrodzenia przyznawane na podstawie obowiązującego regulaminu wynagrodzenia:

Dodatek specjalny: może zostać przyznany w przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań. W piśmie przyznającym dodatek winno znaleźć się rzetelne uzasadnienie ze wskazaniem konkretnych okoliczności, zgodnych z przesłankami określonymi w art. 36 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych oraz § 8 ust.1 regulaminu wynagradzania.



W roku 2024 w miesiącach wrześniu i grudniu przyznano dodatki specjalne pracownikom z tytułu zaangażowania się, między innymi w działania na rzecz poprawy organizowania pracy personelu obsługi, współorganizowanie uroczystości przedszkolnych, zaangażowanie w akcje na rzecz seniorów, zaangażowanie w wykonywane obowiązki służbowe, dyspozycyjność pracownika w sytuacjach tego wymagających, zaangażowanie w prace porządkowo - remontowe.

Należy zauważyć, że uzasadnienie Pracodawcy co do zasadności przyznania dodatków specjalnych jest niewłaściwe. Zaangażowanie pracownika w określone zadanie nie ma znamion wzmożonej pracy ani pracy innego rodzaju, może natomiast być przesłanką do przyznania nagrody.

Nagrody jubileuszowe:

Pracownikom za długoletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w art. 38 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.).

Spośród pracowników wybranych losowo do kontroli nagrodę otrzymała:

- 1) w 2024 r. za 30 lat pracy w wysokości 150% miesięcznego wynagrodzenia w kwocie 3.870,00 zł. Nagrodę naliczono i wypłacono zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących regulacjach prawnych,
- 2] w 2023 r. za 35 lat pracy 200% miesięcznego wynagrodzenia.

Jak ustalono w trakcie kontroli zatrudniona w dniu 02.05.2022 r. na umowę o pracę na dzień zatrudnienia udokumentowane miała 40 lat, 4 miesiące i 17 dni lat pracy. W dniu 12.06.2023 r. przyznano jej nagrodę jubileuszową za 35 lat pracy w wysokości 200% miesięcznego wynagrodzenia. Zgodnie z zasadami ustalania prawa do nagrody jubileuszowej pracownik w dniu 12.06.2023 r. nie był uprawniony do tej nagrody. Zatem pracodawca bezpodstawnie wypłacił pracownikowi świadczenie jubileuszowe.

[Akta kontroli: dow. nr 245-279c]

6. INFORMACJA O WARUNKACH ZATRUDNIENIA

Zgodnie z art. 29 § 3 Kodeksu pracy Pracodawca informuje pracownika w postaci papierowej lub elektronicznej nie później niż w terminie 7 dni od dnia dopuszczenia pracownika do pracy, o warunkach, o których mowa w art. 29 § 3 pkt 1. Pracodawca ma również obowiązek aktualizować informacje o warunkach zatrudnienia w przypadku ich zmiany.

Na podstawie prowadzonej przez pracodawcę dokumentacji pracowniczej ustalono, że w aktach osobowych kontrolowanych pracowników, tj. Katarzyny Niezgody oraz Nikoli Parandyk, na dzień kontroli brakuje informacji, o której mowa w art. 29 ust. 3 Kodeksu pracy.

W dniu 16 czerwca 2025 r. Dyrektor Przedszkola dopełnił obowiązku z art. 29 ust. 3 Kodeksu pracy i poinformował pracowników o obowiązujących warunkach zatrudnienia.

Analizując informację o warunkach zatrudnienia ustalono, że pracownicy otrzymują informacje ogólne, bez uwzględnienia ich indywidualnych warunków np. wskazywanie osobie z orzeczoną niepełnosprawnością informacji o pracy w godzinach nadliczbowych, czy pracy w porze nocnej jest niewskazane, bowiem dla tej grupy osób taka organizacja czasu pracy jest zabroniona.

[Akta kontroli: dow. nr 280]

7. PRACOWNICY Z USTALONYM STOPNIEM NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913) osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych, począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona w godzinach nadliczbowych.

Na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników, może wyrazić zgodę na pracę powyżej 7 godzin na dobę oraz na pracę w godzinach nadliczbowych.

Osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.

Stosowanie norm czasu pracy dla osoby niepełnosprawnej nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.

Osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym. Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.

Dodatkowy urlop nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub do urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów.

Pracownik po przedłożeniu pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność winien otrzymać informacje, o której mowa art. 29 § 3 Kodeksu pracy, lub jej uzupełnienie uwzględniające zmiany w warunkach zatrudnienia.

W trakcie kontroli ustalono, że Przedszkole zatrudnia dwie osoby posiadające stopień niepełnosprawności:

 16

- 1) zatrudnioną na stanowisku
w wymiarze całego etatu, na podstawie umowy o pracę od dnia 01.09.2021 r., która od dnia zatrudnienia realizowała 22 godziny tygodniowo zajęć dydaktycznych
zaś od 01.09.2022 r. realizowała 25 godzin tygodniowo zajęć dydaktycznych.

Pracownik zgodnie z art. 64 ust. 3 KN posiada prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych, dlatego nie korzysta z uprawnienia do urlopu przewidzianego dla osób z niepełnosprawnością. W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości;

- 2) - zatrudniona na podstawie umowy o pracę, od dnia 02.05.2022 r.
w wymiarze 1/5 etatu.

Z dokumentacji pracowniczej wynika, że pracownik korzysta z uprawnień przewidzianych dla osób z niepełnosprawnością.

[Akta kontroli: dow. nr 290-294]

8. PLAN URLOPÓW

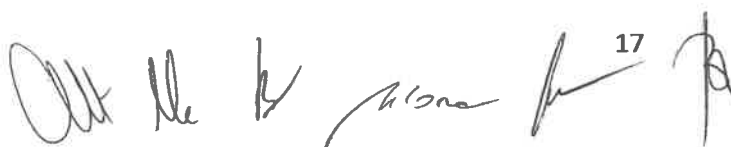
Zgodnie z art. 163 Kodeksu pracy urlopy powinny być udzielane zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala pracodawca, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Planem urlopów nie obejmuje się części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167² Kodeksu pracy (urlop na żądanie). Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.

Tworzenie planu urlopów nie jest obowiązkowe. Pracodawca nie ustala planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę. Dotyczy to także pracodawcy, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa. W takich przypadkach pracodawca ustala termin urlopu po porozumieniu z pracownikiem.

Plan urlopów wypoczynkowych powinien zawierać szczegółowe dane dotyczące zakładu pracy oraz pracowników, uwzględniając wymiar aktualnego i zaległego urlopu wypoczynkowego. W formularzu należy przewidzieć miejsca na wpisanie kolejnych miesięcy kalendarzowych oraz danych pracowników. Istotne jest również uwzględnienie informacji o okresie, którego dotyczy formularz, oraz podpisów zarówno pracodawcy, jak i pracowników. Planowanie urlopu wymaga uwzględnienia nie tylko potrzeb samego zakładu pracy, ale także uwzględnienia wniosków i preferencji pracowników.

Na dzień kontroli w zakładzie pracy obowiązuje Regulamin pracy wprowadzony niewiadomym zarządzeniem nr .../ Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim z dnia2011 r. § 22 ust. 1 regulaminu stanowi, że urlopów udziela się zgodnie z planem urlopów, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby pracodawcy.

W toku kontroli ustalono, że w roku 2024 nie sporządzono planów urlopowych dla nauczyciela wspomagającego oraz dla pracowników niebędących nauczycielami. Natomiast plany urlopów

 17

opracowane dla nauczycieli prowadzone są nierzetelnie, brakuje w nich informacji o niewykorzystanym urlopie za rok ubiegły i przysługującym urlopie na rok bieżący. W trakcie roku na plan urlopów nanoszone są informacje o zwolnieniach chorobowych oraz opiece nad dzieckiem z art. 188 kp.

Plany urlopowe na rok 2024 zostały sporządzone przez pracodawcę bez porozumienia z pracownikami. W dokumentacji brakuje wniosków, o których mowa § 22 ust. 1 regulaminu, a plan urlopów nie ma akceptacji pracowników.

W planie urlopu na rok 2025 występują takie same nieprawidłowości, dodatkowo zawarto w nim kolumnę przeznaczoną na informację o terminie planowanego korzystania z opieki z art. 188 kp.

Wnioski urlopowe składane przez pracowników nie pokrywają się z planem urlopów. Wszystkie złożone wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie.

[Akta kontroli: dow. Nr 295-300]

9. REGULAMIN PRACY

W Przedszkolu obowiązuje regulamin pracy, który wszedł w życie z dniem 01.01.2011 r. Do dnia kontroli dokonano jego aktualizacji w dniu 19 grudnia 2014 r. (w formie aneksu) oraz w dniu 12 lipca 2023 r. (w formie zarządzenia). Dokonane zmiany regulaminu nie stanowią integralnej całości regulaminu z 2011 r. bowiem każda wprowadzona zmiana nie odnosi się do regulaminu źródłowego. I tak aneks nr 1 z dnia 19 grudnia 2014 r. do regulaminu pracy (...) stanowi załącznik do zarządzenia nr 19/2014 r. – brak tego zarządzenia. Kolejna zmiana - zarządzenie nr 14/2023 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 3 z dnia 12 lipca 2023 r. wprowadza zmianę do regulaminu i tu w treści również brakuje odwołania jaki regulamin jest zmieniany. Mając powyższe na uwadze zaleca się opracowanie nowego regulaminu pracy przy zastosowaniu obowiązujących zasad legislacji. W przypadku aktualizacji czy wprowadzaniu zmiany do regulaminu, należy stosować zasadę integralności z aktem źródłowym. Każda zmiana zarządzenia powinna wskazywać jaki akt prawny jest zmieniany, z odwołaniem się do jego nazwy, numeru i daty.

[Akta kontroli: dow. nr 301-304]

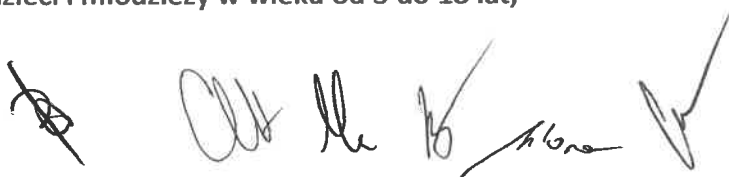
10. ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Naliczanie i wykorzystywanie środków ZFŚS

W Przedszkolu obowiązuje Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 6/2023 z dnia 06.04.2023 r.

Środki z Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym na:

- dofinansowanie różnych form wypoczynku,
- dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 18 lat,

 18

- udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej (w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, bonów towarowych) dla osób dotkniętymi wypadkami losowymi i będących w trudnej sytuacji materialnej,
- dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnych,
- świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 Karty nauczyciela,
- udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

Odpis w 2024 r. przedstawiał się następująco:

Odpis na jednego nauczyciela 5 693,62 zł

Odpis na jednego pracownika 2 417,14 zł

Odpis na jednego emeryta i osobę niepełnosprawną 402,86 zł

Podstawa ustalenia odpisu na dzień 31.12.2024 r.:

Przeciętna liczba zatrudnionych nauczycieli 13,96

Przeciętna liczba zatrudnionych pracowników nie będących nauczycielami 7,30

Przeciętna liczba emerytów 10

Odpisu należało dokonać w kwocie:

Nauczyciele 79 482,93 zł

Pracownicy 17 645,13 zł

Emeryci 4 028,60 zł

RAZEM: 101 156,66 zł

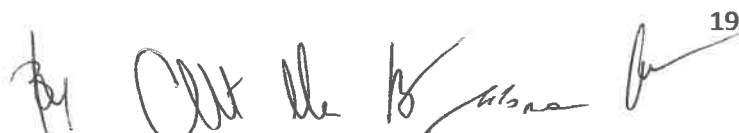
W trakcie kontroli ustalono, że przy naliczaniu odpisu na jednego zatrudnionego, przyjęto prawidłową wysokość kwoty bazowej: w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31.12.2024 r.

Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi zgodnie z obowiązującym w zakładzie pracy regulaminem - plan wydatków sporządzony w dniu 08.03.2024 r. przez Dyrektora i zatwierdzony przez przedstawiciela związku zawodowego.

Kontrolą objęto losowe wydatki zrealizowane w 2024 r.:

1) protokół ze spotkania w związku z przyznaniem Świadczeń z ZFŚS w dniu 23.03.2024 r.:

Na posiedzeniu komisji socjalnej dyrektor, w porozumieniu z przedstawicielem działającego w przedszkolu związku zawodowego dokonał zmiany w treści załączników nr 2-5 Regulaminu poprzez zmianę kryterium dochodowego, na podstawie którego przyznawana



jest wysokość świadczenia oraz określiła kwotę bazową w wysokości 350 zł dla świadczenia – zapomoga finansowa w związku z wydatkami w okresie świąt wielkanocnych.

Rozpatrzono wnioski 26 pracowników o zapomogę na wydatki w okresie Świąt Wielkanocnych. Zgodnie z regulaminem do wniosków o przyznanie świadczenia załączono oświadczenie o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej. Rozpatrzono 26 wniosków i przyznano świadczenia.

2) protokół ze spotkania w związku z przyznaniem Świadczeń z ZFŚS w dniu 18.06.2024 r.:

Na posiedzeniu określono kwotę bazową w wysokości 800 zł dla świadczenia – dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych, w wysokości 500 zł dla świadczenia – dofinansowanie wypoczynku dzieci osób uprawnionych oraz w wysokości 100 zł dla innych form pomocy.

Rozpatrzono wnioski 25 pracowników o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, 1 wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci osób uprawnionych, 2 wnioski o zapomogę. Świadczenia przyznano w oparciu o kryteria dochodowe ustalone na posiedzeniu komisji w dniu 23.03.2024 r. W dokumentacji wnioskodawców brakuje oświadczeń o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej (na 25 wnioskujących 5 pracowników załączyło stosowne oświadczenie). Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci złożony przez wnioskodawcę w dniu 15.03.2024 r. został rozpatrzony na posiedzeniu komisji w dniu 18.06.2024 r., przyznane świadczenie wypłacono w dniu 24.09.2024 r.

3) protokół ze spotkania w związku z przyznaniem Świadczeń z ZFŚS w dniu 24.09.2024 r.:

Na posiedzeniu określono kwotę bazową w wysokości 500 zł dla świadczenia – dofinansowanie wypoczynku dzieci osób uprawnionych.

Rozpatrzono wniosek 1 pracownika o zapomogę losową i 1 wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci. Świadczenia przyznano w oparciu o kryteria dochodowe ustalone na posiedzeniu komisji w dniu 23.03.2024 r. W dokumentacji wnioskodawców brakuje oświadczeń o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej.

4) protokół ze spotkania w związku z przyznaniem Świadczeń z ZFŚS w dniu 10.12.2024 r.:

Na posiedzeniu określono kwotę bazową w wysokości 500 zł dla świadczenia – zapomoga finansowa w związku z wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia.

Rozpatrzono wnioski 30 pracowników o zapomogę na wydatki w okresie Bożego Narodzenia oraz 1 wniosek o dofinansowanie działalności kulturalnej. Na 31 wnioskodawców jedynie 7 załączyło do dokumentacji oświadczenia o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej.



20

Podsumowując:

W procedurze przyznawania świadczeń socjalnych Dyrektor nie stosował zasad określonych w regulaminie.

Zgodnie z § 20 regulaminu zmiany do regulaminu wprowadza się każdorazowo aneksem, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Wprowadzanie zmiany do regulaminu, co do zasady winno być dokonywane zmianą zarządzenia Dyrektora. Zatem dokonane zmiany treści załączników nr 2-5 Regulaminu na posiedzeniu komisji w dniu 23.03.2024 r. stanowi naruszenie procedur określonych w regulaminie.

Ponadto, jak wynika z § 8 pkt. 10 regulaminu, świadczenia przyznawane są w oparciu o kwotę bazową świadczeń. Dla poszczególnych rodzajów świadczeń kwota ta powinna być ustalona w ramach posiadanych środków na każdy rok kalendarzowy.

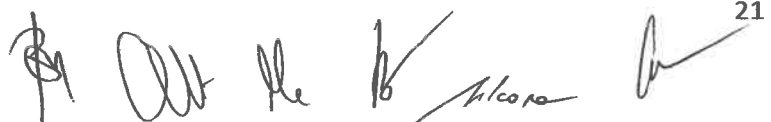
W toku kontroli stwierdzono brak regulacji w tym zakresie. Obecny zapis w regulaminie nie precyzuje formy dokumentu jakim ustalana jest kwota bazowa, terminu do kiedy będzie określona oraz sposobu podania do wiadomości informacji o ustalonych kwotach bazowych osobom uprawnionym do korzystania z funduszu.

Jak stanowi zapis § 9 ust. 1 regulaminu podstawą przyznania świadczenia z ZFŚS jest złożenie przez osobę uprawnioną oświadczenia o osiągniętych dochodach i sytuacji rodzinnej, zawierające średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dane świadczenie podzielone przez liczbę tych osób. W oparciu o to oświadczenie ustalane jest kryterium dochodowe wnioskodawcy i przyznawane jest świadczenie o określonej wysokości. Tak więc wnioskodawcy nie dopełnili obowiązku określonego w § 9 ust. 1 regulaminu, a kwoty przyznanych świadczeń wypłacono w oparciu o niejasne kryteria dochodowe wnioskodawców.

Zapisy zawarte w § 8 ust. 7 oraz § 16 regulaminu wymagają zmiany.

§ 8 ust. 7 regulaminu stanowi „Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach dofinansowania, stanowiących załączniki do regulaminu, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.”

Należy zwrócić uwagę, że regulamin jasno określa jakie osoby są uprawnione do korzystania z ZFŚS, określa formy realizowanych świadczeń oraz kryteria i warunki jakie musi spełnić wnioskodawca, aby otrzymać świadczenie, o które wnioskuje. Tak więc jeśli wszystkie wymagane kryteria zostaną przez niego spełnione nie może być mowy o uznaniowości w przyznawaniu świadczenia. Tak samo zapis o przyznaniu świadczenia w niższej wysokości niż określona w regulaminie jest niedopuszczalna, bowiem określono w sposób jednoznaczny % kwoty bazowej przysługującego świadczenia.

 21

Tak samo § 16 regulaminu, który stanowi „Decyzję o przyznaniu świadczenia oraz jego wysokości, w przypadku, gdy nie jest ona określona w załączniku do regulaminu, podejmuje dyrektor przedszkola w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi”.

W § 6 ust. 2 określono jakie świadczenia obejmuje działalność socjalna w zakładzie pracy i tylko taka może być realizowana u pracodawcy, zatem każda nowa forma wprowadzanego świadczenia nieprzewidziana regulaminem wymaga jego zmiany.

Należy zwrócić uwagę, że regulamin nie zawiera zapisów, które w sposób jasny określałyby termin rozpatrzenia wniosków składanych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń finansowanych z funduszu oraz terminu wypłaty przyznanych świadczeń, co skutkuje wypłatą świadczenia w niedopuszczalnie długim odstępie czasu od złożenia wniosku przez osobę uprawnioną do świadczenia (protokół z dnia 18.06.2024 r.).

[Akta kontroli: dow. nr 305-319]

11. SKARGI I WNIOSKI

Zgodnie z § 22 Regulaminu organizacyjnego Przedszkola Publicznego nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim przyjętego zarządzeniem nr 8/2019 Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 3 w Pruszczu Gdańskim z dnia 26 sierpnia 2019 r. rozpatrywanie skarg i wniosków w przedszkolu odbywa się zgodnie z obowiązującą procedurą skarg i wniosków. W przedszkolu wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w formie pisemnej lub ustnie do protokołu. Dyrektor przedszkola prowadzi rejestr skarg i wniosków. Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona.

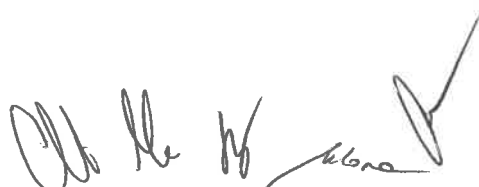
Poza ww. regulacjami Regulaminu organizacyjnego, w Procedurze skarg i wniosków przyjętej Zarządzeniem nr 25/2019 Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 3 w Pruszczu Gdańskim z dnia 20 grudnia 2019 r. określono dodatkowo m.in., że:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej gwarantuje prawo składania skarg i wniosków do dyrektora: pracownikom przedszkola, rodzicom wychowanków, Radzie Rodziców przedszkola, organizacjom społecznym, innym osobom prawnym i fizycznym;
- 2) do rejestru nie zapisuje się skarg, które nie zawierają imiennie, nazwiska (nazwy) wnoszącego, czyli anonimów;
- 3) o sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawiadamia się skarżącego lub wnioskującego.

Dyrektor wyjaśnił, że w okresie objętym kontrolą nie wpłynęły żadne skargi od pracowników Przedszkola, natomiast w rejestrze skarg i wniosków na rok 2025 figurują jedynie 3 wnioski rodziców wychowanków związane z obszarem pedagogicznym.

[Akta kontroli: dow. nr 320-325]

Na powyższych ustaleniach postępowanie kontrolne zakończono.



22



Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla jednostki kontrolującej, a jeden dla jednostki kontrolowanej, który został doręczony Dyrektorowi w dniu22.09.2025 r......

Dyrektora kontrolowanej jednostki poinformowano o przysługującym mu prawie do:

- 1) zgłoszenia w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania protokołu, a przed jego podpisaniem umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń w nim zawartych,
- 2) odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność w terminie 3 dni roboczych od jego otrzymania, wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli, z tym że odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Data i miejsce sporządzenia protokołu: 15.09.2025 r. Pruszcz Gdański

Jednostka kontrolowana:

Przedszkole Publiczne Nr 3

im. Kubusia Puchatka

ul. Niepodległości 10

83-000 Pruszcz Gdański

NIP 604-01-40-615, TEL. 58 682 35 38

DYREKTOR

Przedszkola Publicznego **Nr 3**

im. Kubusia Puchatka

(Data i podpis) mgr Bożena Kłodnicka

22.09.2025 r.

Jednostka kontrolująca:

1) Krzysztof Piłkiewicz

2) Ewelina Górnowska

3) Olga Ignatowska

4) Małgorzata Hach

5) Grzegorz Kopycki

OK