

Audytór wewnętrzny

/usługodawca/

Europejski Instytut Usług Administracji Publicznej

(preferowany) mail: sekretariat@eiuap.pl

zadanieaudytowe@eiuap.pl

zadanieaudytowe2@eiuap.pl

audytor: 505 667 853 / sekretariat: 507 940 096

pn – pt. godz. 7.00 - 15.00

www: <https://eiuap.pl/>

Znak: Gorzkowice.2286.1720.9.2025

**SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO
przeprowadzonego
w Szkole Podstawowej w Gorzkowicach.**

Temat zadania: Realizacja orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego w tym zgodność wykazywania danych w SIO oraz zasady kontroli wprowadzanych danych do SIO.

Obszar działalności: Szkoła Podstawowa w Gorzkowicach.

Cel zadania:

1. zebranie informacji i wydanie opinii o działaniach w obszarze związanym z tematem zadania,
2. racjonalne zapewnienie, że podejmowane działania w obszarze związanym z tematem zadania są realizowane.

Zakres podmiotowy: Szkoła Podstawowa w Gorzkowicach.

Zakres przedmiotowy zadania: Realizacja orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego w tym zgodność wykazywania danych w SIO oraz zasady kontroli wprowadzanych danych do SIO.

Kryterium oceny: zgodność z przepisami prawa; po przeprowadzonych czynnościach audytowych zostanie wydana ocena w obszarze działalności. Ocena dotyczyć będzie w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności.

Data rozpoczęcia zadania: 21.02.2025 r.

USTALENIA

1. przepisy prawa powszechnie obowiązujące
2. przepisy prawa wewnętrznie obowiązujące
3. informacje na stronie BIP
4. 5 pism audytowanego z 07.02.2025 r.

5. pismo audytowanego z 11.03.2025 r.
6. 15 pism audytowanego z 12.03.2025 r.
7. pismo audytowanego z 13.03.2025 r.

Audytor zwrócił się o wskazanie:

1. uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego:
2. uregulowania aktów prawa wewnętrznego
3. rejestry
4. sprawozdania
5. systemy informatyczne
6. kontrole zewnętrzne
7. kontrole wewnętrzne
8. kontrole funkcjonalne
9. szkolenia
10. informacji ściśle związanych z przedmiotem zadania audytowego.

Uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego:

1. Ustawa Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Prawo oświatowe, Ustawa o systemie informacji oświatowej.
2. Rozporządzenie MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz.U. z 2020 poz. 1309)
3. Rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz.U. z 2023 poz. 1798)
4. Rozporządzenie MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego z dnia 25 sierpnia 2017r. (Dz.U. z 2024 poz.15)
5. Rozporządzenie MEN w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2024 poz. 996)
6. Rozporządzenie MEiN z 14 września 2023 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2023 poz. 2102)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2024 poz.80)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 2572 oraz z 2024 poz. 438)
9. Ustawa o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r. ze zm. (Dz.U.2024, poz. 1530)
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania oraz w rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

Uregulowania aktów prawa wewnętrznego

1. Statut Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach
2. Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym organizacji kształcenia specjalnego – część integralna zbioru procedur szkolnych.
3. Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej w Gorzkowicach
4. Plan pracy szkoły na dany rok szkolny .
5. Plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli na dany rok szkolny.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego na dany rok szkolny
7. Program profilaktyczno-wychowawczy szkoły na dany rok szkolny
8. Klasowe plany wychowawczo-profilaktyczne wraz z tematyką godzin wychowawczych.
9. Plany pracy: pedagogów szkolnych, pedagoga specjalnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych
10. Plany pracy zespołów przedmiotowych i wychowawczego na dany rok szkolny
11. Plany pracy szkolnych organizacji :SK Wolontariatu, SK PCK, SK SKO, SK Caritas na dany rok szkolny
12. Plan pracy Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny
13. Plan pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny
14. Plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny
15. Plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na dany rok szkolny .
16. Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej w Gorzkowicach
17. Regulamin wydatkowania środków finansowych o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art.2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień publicznych
18. Plan finansowy na dany rok kalendarzowy
19. Polityka rachunkowości
20. Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych
21. Polityka ochrony małoletnich
22. Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych.
23. Instrukcja kancelaryjna
24. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym
25. Regulamin dziennika elektronicznego
26. Zarządzenie Nr 2/A/2011 z dnia 30 marca 2011r. w sprawie wprowadzenia kontroli zarządczej.
27. Zarządzenie Nr 3/A/2011 z dnia 30 marca 2011r. w sprawie określenia misji ,wdrożenia Polityki zarządzania ryzykiem oraz określenia ramowych procedur zarządzania ryzykiem.
28. Zarządzenie Nr 1/2011 z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie ustalenia przyjętych zasad rachunkowości .
29. Zarządzenie Nr 3/2012 z dnia 1 czerwca 2012r. w sprawie ustaleniu zakładowego planu kont.
30. Zarządzenie Nr 3/A/2013 z dnia 5 czerwca 2013r. w sprawie zmian w zakładowym planie kont.
31. Zarządzenie Nr 1/2015 z dnia 15 czerwca 2015r. w sprawie powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

32. Zarządzenie Nr 9/2018 z dnia 31 sierpnia 2018r. w sprawie powołania Inspektora Danych Osobowych.
33. Zarządzenie Nr 4/2022/2023 z dnia 3 października 2022r. w sprawie wprowadzenia Procedury Postępowania z uczniem przewlekle chorym.
34. Zarządzenie Nr 10/2022/2023 z dnia 9 listopada 2022r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Statutu Szkoły Podstawowej w Gorzkowicach.
35. Zarządzenie Nr 31/2022/2023 z dnia 27 sierpnia 2023r. w sprawie dopuszczenia do użytku programów nauczania i ustalenia zestawu podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych.
36. Zarządzenie Nr 1/2023/2024 z dnia 1 września 2024r. w sprawie powołania zespołu organizacji doskonalenia nauczycieli.
37. Zarządzenie Nr 2/2023/2024 z dnia 1 września 2024r. w sprawie zatwierdzenia do realizacji programu doradztwa zawodowego.
38. Zarządzenie Nr 3/2023/2024 z dnia 20 września 2023r. w sprawie wprowadzenia do realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
39. Zarządzenie Nr 4/2023/2024 z dnia 2 października 2023r. w sprawie wprowadzenia procedury pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego.
40. Zarządzenie Nr 6/2023/2024 z dnia 29 listopada 2023r. w sprawie powołania zespołów do spraw organizowania , udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
41. Zarządzenie z dnia 28 października 2014r. w sprawie wprowadzenia procedury odroczenia obowiązku szkoły.
42. Zarządzenie Nr 3/2024 z dnia 15 lutego 2024r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
43. Zarządzenie NR5/2024 z dnia 11 marca 2024r. w sprawie wprowadzenia nowej Polityki bezpieczeństwa
44. Zarządzenie Nr 10/2024 z dnia 16 kwietnia 2024r. w sprawie powołania zespołu do aktualizacji procedur szkolnych.
45. Zarządzenie Nr 11/2024 z dnia 7 maja 2024r. w sprawie powołania zespołu do organizacji udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
46. Zarządzenie Nr 14/2024 z dnia 19 czerwca 2024r. w sprawie dopuszczenia do użytku Szkolnego Zestawu Programu Nauczania.
47. Zarządzenie Nr 15/2024 z dnia 19 czerwca 2024r. w sprawie ustalenia podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
48. Zarządzenie Nr 17/2024 z dnia 28 sierpnia 2024r. w sprawie aktualizacji procedur obowiązujących w szkole.
49. Zarządzenie Nr 19/2024 z dnia 13 września 2024r. w sprawie zatwierdzenia Programu doradztwa zawodowego.
50. Zarządzenie Nr 20/2024 z dnia 17 września 2024r. w sprawie wprowadzenia do realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
51. Zarządzenie Nr 27/2024 z dnia 11 listopada 2024r. w sprawie powołania IODO i odwołania poprzedniego.
52. Zarządzenie Nr 2/2025 z dnia 13 lutego 2025r. w sprawie wdrażenia Procedury przyjmowania skarg i wniosków.
53. Zarządzenie Nr 3/2025 z dnia 13 lutego 2025r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydatkowania środków o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art.2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.
54. Zarządzenie Nr 4/2025 z dnia 6 marca 2025r. w sprawie wdrożenia Regulaminu organizacyjnego Szkoły Podstawowej w Gorzkowicach.

Uchwały opiniujące w roku szkolnym 2023/2024

Nr uchwały	Data	Cel
2/2023/2024	28.08.2023r.	Opinia o Zmianie nr 1 do arkusz organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2023/2024
3/2023/2024	28.08.2023r.	Opinia o organizacji roku szkolnego 2023/2024

9/2023/2024r.	12.09.2023r.	Opinia na temat innowacji pedagogicznych szkoły na rok szkolny 2023/2024
11/2023/2024	12.09.2023r.	Opinia o programie doradztwa zawodowego do realizacji w roku szkolnym 2023/2024
19/2023/2024	09.04.2024r.	Opinia o projekcie Arkusza organizacji szkoły
23/2023/2024	14.06.2024r.	Opinia dotycząca dopuszczenia do użytku programów nauczania
24/2023/2024	14.06.2024r.	Opinia dotycząca ustalenia Zestawu Podręczników i materiałów ćwiczeniowych

Uchwały stanowiące w roku szkolnym 2023/2024

Nr uchwały	Data	Cel
4/2023/2024	28.08.2023r.	Zatwierdzenie planu pracy szkoły na rok szkolny 2023/2024
6/2023/2024	12.09.2023r.	Zatwierdzenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego za rok szkolny 2023/2024
7/2023/2024r.	12.09.2023r.	Zatwierdzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli na rok szkolny 2023/2024
8/2023/2024	12.09.2023r.	Zatwierdzenie planów pracy szkoły na rok szkolny 2023/2024
12023/2024	12.09.2023r.	Projekt Program wychowawczo –profilaktyczny szkoły
14/2023/2024	17.10.2023r.	Ustalenie sposobu dofinansowania form i warunków przeprowadzania w roku szkolnym 2023/2024 egzaminu ósmoklasisty
15/2023/2024	21.11.2023r.	Zmiana ustalenia sposobu dostosowania warunków i form przeprowadzania w roku szkolnym 2023/2024 egzaminu ósmoklasisty
17/2023/2024	26.02.2024r.	Przedłużenie okresu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu intelektualnie- klasa VIII
18/2023/2024	26.02.2024r.	Przedłużenie okresu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu intelektualnie klasa VI
20/2023/2024	14.05.2024r.	Uchwalenie zmian w statucie szkoły

Uchwały opiniujące w roku szkolnym 2024/2025

Nr uchwały	Data	Cel
1/2024/2025	26.08.2024r.	Opinia o zmianie nr 1 do arkusza organizacji pracy szkoły.
6/2024/2025	12.09.2024r.	Opinia na temat innowacji pedagogicznej.
8/2024/2025	12.09.2024r.	Opinia o programie doradztwa zawodowego do realizacji w roku szkolnym 2024/2025.
9/2024/2025	12.09.2024r.	Opinia o zmianie nr 2 do arkusza organizacji pracy szkoły.
14/2024/2025	19.11.2024r.	Opinia na temat projektu planu finansowego szkoły na rok 2025.

Uchwały stanowiące w roku szkolnym 2024/2025

Nr uchwały	Data	Cel
3/2024/2025	26.08.2024r.	Zatwierdzenie planu pracy szkoły na rok szkolny 2024/2025.
4/2024/2025	19.09.2024r.	Zatwierdzenie sposobu wykorzystanych wyników nadzoru pedagoga za rok 2023/2024.
5/2024/2025	12.09.2024r.	Zatwierdzenie planów pracy szkoły na rok szkolny 2024/2025.

7/2024/2025	12.09.2024r.	Przyjęcie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego.
11/2024/2025	15.10.2024r.	Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego na rok szkolny 2024/2025.
12/2024/2025	15.10.2024r.	Zatwierdzenie Planu poprawy efektywności kształcenia.
13/2024/2025	19.11.2024r.	Ustalenie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzonego egzamin ósmoklasisty.

Delegowanie uprawnień:

– powoływanie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez Dyrektora szkoły zespołów ds. organizowania, dokumentowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym – czynność ta następuje w drodze zarządzenia lub informacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

-powoływanie zespołów zadaniowych – na posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w drodze zarządzeń dyrektora

- uchwały w sprawie dostosowania szczegółowych warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz uchwały w sprawie przedłużenia etapu edukacyjnego dla uczniów objętych kształceniem specjalnym podejmuje Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji

-Delegowanie uprawnień pisemna forma np. wicedyrektorowi szkoły (pełnomocnictwo do wykonywania czynności w ramach zwykłego zarządu podczas nieobecności dyrektora w pracy), upoważnienie do dostępu do bazy SIO– w systemie inf.

-Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych uczniów i pracowników (w zależności od zajmowanego stanowiska i funkcji)

Rejestry

1. Dziennik korespondencyjny
2. Księga ewidencja uczniów
3. Księga uczniów
4. Rejestr wydanych świadectw
5. Rejestr wydanych legitymacji szkolnych
6. Rejestr wydanych świadectw
7. Rejestr skarg i wniosków
8. Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych
9. Rejestr zarządzeń dyrektora szkoły,
10. Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej,
11. Rejestr akt osobowych pracowników

Szkoła nie prowadzi rejestrów z dokonywanej kontroli poprawności wprowadzonych danych do SIO . Dyrektor stosuje Arkusz kontroli zawierający kontrolowane obszary i terminy oraz uwagi.

-Dyrektor szkoły gromadzi i przechowuje wszystkie sprawozdania i arkusze kontroli wraz z wnioskami i zaleceniami w poszczególnych obszarach tematu określonego w audycie z podziałem na dany rok szkolny.

-Szkoła prowadzi następujące rejestry danych wprowadzonych do SIO:

- rejestr orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne
- wykaz organizacji kształcenia uczniów objętych kształceniem specjalnym
- rejestr dokumentów finansowych obejmujących dane wprowadzane do SIO-wydatki i wynagrodzenia

-Dokumenty z danymi przekazywanymi do SIO wraz z rejestrami tych dokumentów znajdują się w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych.

- Wszystkie dokumenty wraz z danymi i rejestrami znajdują się w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych.

Sprawozdania

- sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej / jednostki samorządu terytorialnego / jednostki samorządu terytorialnego na okres sprawozdawczy – co kwartał (sprawozdania przekazane dyrektorowi przez APO w Gorzkowicach)

- karta wynagrodzeń - dwa razy w roku (styczeń – sierpień i styczeń – grudzień) – przekazane dyrektorowi szkoły przez APO w Gorzkowicach) (Dane w powyższym zakresie do wprowadzenia do bazy danych SIO są przekazywane Dyrektorowi szkoły przez Administrację Placówek Oświatowych w Gorzkowicach w wersji papierowej i przechowywane ww miejscu właściwie zabezpieczonym)

- sprawozdania śródroczne i roczne składane przez kadrę pedagogiczną dyrektorowi i przedstawiane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczące:

- efektywności zajęć rewalidacyjnych wraz z wnioskami (terminy: styczeń/luty i czerwiec każdego roku), ;
- - efektywności zajęć korekcyjno-kompensacyjnych wraz z wnioskami (terminy: styczeń/luty i czerwiec każdego roku), ;
- -efektywności zajęć logopedycznych wraz z wnioskami(terminy: styczeń/luty i czerwiec każdego roku), ;
- -pracy nauczycieli organizujących kształcenie specjalne wraz z wnioskami (terminy: styczeń/luty i czerwiec każdego roku), ;
- - organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wnioskami (terminy: styczeń/luty i czerwiec każdego roku), ;
- - pracy pedagogów szkolnych i pedagoga specjalnego (terminy: styczeń/luty i czerwiec każdego roku), ;
- realizacji zadań Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów wych.-prof. w poszczególnych klasach
- sprawozdanie z Planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli -Plan pracy szkoły na dany rok szkolny .
- sprawozdania z wykonania zadań w Planach pracy : pedagogów szkolnych, pedagoga specjalnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych
- Sprawozdania z wykonania zadań w Planach pracy zespołów przedmiotowych i wychowawczego na dany rok szkolny
- Sprawozdania z wykonania zadań w Planach pracy szkolnych organizacji :SK Wolontariatu, SK PCK, SK SKO, SK Caritas na dany rok szkolny
- Sprawozdanie z zadań w Planie pracy Samorządu Uczniowskiego na dany rok szkolny
- Sprawozdanie z zadań w Planie pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny
- Sprawozdanie z zadań w Planie pracy biblioteki szkolnej na dany rok szkolny

- Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacje o działalności szkoły w danym roku szkolnym w obszarach:
INFORMACJE OGÓLNE-UCZNIOWIE, w tym objęci kształceniem specjalnym, pomocą psycholog.-pedag. i inną,
INFORMACJE OGÓLNE-PRACOWNICY

a. Kadra pedagogiczna (stan zatrudnienia i wymiar , wykształcenie, stopień awansu zawodowego, doskonalenie zawodowe)

b. Pracownicy niepedagogiczni (stanowiska pracy, stan i wymiar zatrudnienia):

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

PRACA RADY PEDAGOGICZNEJ

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM LOKALNYM/PONADLOKALNYM I ORGANEM PROWADZĄCYM

WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI PRACĘ SZKOŁY

UROCZYSTOŚCI

AKCJE TEMATYCZNE/OBCHODY/IMPREZY/APELE/WARSZTATY:

KONKURSY

ZAWODY SPORTOWE:

WYCIECZKI/WYJŚCIA GRUPOWE

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

BIBLIOTEKA (STAN CZYTELNICTWA, PROMOCJA CZYTELNICTWA) I ŚWIETLICA SZKOLNA

ORGANIZACJE SZKOLNE:

PROGRAMY/PROJEKTY PROFILAKTYCZNE/ EDUKACYJNE:

WYNIKI KLASYFIKACJI

WYNIKI EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

DZIAŁANIA/INWESTYCJE ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH SZKOŁY ORAZ Z INNYCH ŹRÓDEŁ W CELU REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

KONTROLE ZEWNĘTRZNE

- Dyrektor szkoły do końca sierpnia każdego roku szkolnego przedstawia nauczycielom Sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego dyrektora zawierające wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru oraz dodatkowo dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego.

Systemy informatyczne

System Informacji Oświatowej, System Informatyczny Obsługujący Egzaminy Ogólnokształcące, oprogramowanie LIBRUS Synergia, oprogramowanie G Data Antywirus Szkoła KONT, program do filtrowania treści internetowych – Opiekun WEB

Kontrole zewnętrzne

20.08.2020r – audyt dotyczący bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych – IODO

10.11.2021r – audyt dotyczący monitoringu wizyjnego – IODO

17.11.2023r – audyt bezpieczeństwa informacji – informatyk Urzędu Gminy Gorzkowice

18.11.2024r – audyt o cyberbezpieczeństwie – informacja bez sprawozdania z audytu

Audyt optymalizacyjno-oszczędnościowy oświaty w Gminie Gorzkowice-19.06.2024r.

Raport ze stanu bezpieczeństwa informacji dla Urzędu Gminy w Gorzkowicach oraz jednostek organizacyjnych -18.11.2024r.

Kontrole wewnętrzne i funkcjonalne

a. Kontrole wewnętrzne w ramach sprawowanego przez Dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego. Tematy kontroli są zawarte w corocznym Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły przedstawianym podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego. Wyniki i wnioski z kontroli są przedstawiane na posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących pierwsze półrocze oraz cały rok szkolny. Ogólne wnioski są przedstawiane również w ciągu roku. Powyższe informacje znajdują potwierdzenie w protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. Szczegółowe wyniki kontroli są dokumentowane przez dyrektora szkoły na arkuszach kontroli dyrektora w poszczególnych obszarach. Wszystkie dokumenty dotyczące kontroli realizacji organizacji, przebiegu i dokumentowania kształcenia specjalnego są gromadzone w teczkach NADZÓR PEDAGOGICZNY DYREKTORA SZKOŁY (na dany rok szkolny) oraz w teczkach ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY (na dany rok szkolny). Dokumenty są przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Przykładowa tematyka kontroli określona w w/w planie na rok szkolny 2024/2025:

- Organizacja kształcenia specjalnego, współpraca pedagoga specjalnego z zespołem do spraw Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
- Prawo rodziców do udziału w spotkaniach zespołu, udziału w opracowywaniu tych dokumentów oraz otrzymania kopii WOPFU i IPET
- Przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
- Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z przepisami prawa.
- Analiza indywidualnych teczek uczniów objętych kształceniem specjalnym.
- Efektywność organizacji kształcenia specjalnego, w tym zajęć rewalidacyjnych
- Współpraca pedagoga specjalnego z nauczycielami i wychowawcami oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
- Obserwacja zajęć w ramach kształcenia specjalnego

Przykładowa tematyka kontroli określona w w/w planie na rok szkolny 2023/2024:

- Organizacja kształcenia specjalnego, współpraca pedagoga specjalnego z zespołem do spraw WOPFU i IPET
- Prawo rodziców do udziału w spotkaniach zespołu, udziału w opracowywaniu tych dokumentów oraz otrzymania kopii WOPFU i IPET
- Przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
- Efektywność udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w świetle wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia w szkole
- Efekty wdrożenia dostosowań edukacyjnych
- Efektywność zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego w świetle WOPFU
- Analiza indywidualnych teczek uczniów objętych kształceniem specjalnym.
- Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb ucznia (indywidualizacja)
- Organizacja i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki w sposób podtrzymujący pozytywny klimat szkoły – wzmacnianie i ochrona zdrowia psychicznego
- Współpraca pedagoga specjalnego z innymi podmiotami działającymi na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- Współpraca pedagoga specjalnego z nauczycielami i wychowawcami
- Obserwacje zajęć z zakresu kształcenia specjalnego

Przykładowa tematyka kontroli określona w w/w planie na rok szkolny 2022/2023:

- Współpraca specjalistów z zespołami d.s. WOPFU i IPET
 - Organizacja kształcenia specjalnego
 - Realizacja prawa rodziców do udziału w spotkaniach zespołu ds. WOPFU i IPET, opracowania tych dokumentów oraz otrzymania ich kopii
 - Efektywność zajęć rewalidacyjnych oraz specjalistycznych realizowanych z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - Efektywność pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej uczniom w świetle wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia w szkole
 - Współpraca pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego z innymi podmiotami na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- Poniższe informacje są zaczerpnięte ze sprawozdań przekazywanych członkom Ray Pedagogicznej na posiedzeniach.

2024/2025

-
-
-
-
-
-
-
-
-

1. W wyniku kontroli dzienników lekcyjnych, dzienników świetlicy, pracy pedagogów, logopedy, zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, dzienniki nauczycieli wspomagających stwierdza się, że większość nauczycieli dokonuje systematycznie wymaganych wpisów realizacji i frekwencji oraz wykonywanych czynności w przypadku pedagogów szkolnych. Tylko w czterech dziennikach zajęć specjalistycznych był wpisany program zajęć. Pozostałe zakładki dzienników zajęć specjalistycznych nie były uzupełniane na bieżąco. Może to wynikać z faktu, że powyższe informacje nauczyciele przygotowują w wersji papierowej (programy, ocena efektów, sprawozdania półroczne, roczne). Nauczyciele otrzymują imiennie informację zwrotną o wynikach kontroli. Wpisy są uzupełniane lub korygowane.
2. Kształcenie specjalne w szkole jest organizowane zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zajęcia rewalidacyjne są prowadzone w wymiarze dwóch godzin indywidualnie dla każdego ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego przez nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli współorganizujących kształcenie zgodnie z zaleceniami w orzeczeniach z poradni.
5. W szkole funkcjonuje prawidłowa współpraca specjalistów z zespołami do spraw WOPFU i IPET. Rodzice są odpowiednio informowani o spotkaniach zespołów (pisemnie), wychowawcy konsultują z rodzicami terminy spotkań zespołu mają prawo wnieść uwagi, wnioski do tworzonych dokumentów, otrzymują ich kopie (nie zawsze w wymaganym terminie). Spotkania są protokołowane.
6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej: organizowane są zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rozwijające prowadzone z inicjatywy nauczycieli, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia indywidualne w ramach ZŚK lub

kształcenia specjalnego, zajęcia indywidualne na terenie domu ucznia, wsparcie uczniów i rodziców przez pedagogów, w tym pedagoga specjalnego.

7. Nauczyciele w większości terminowo opracowują, ale w zróżnicowanym stopniu wdrażają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia w bieżącej pracy. Kontrola wykazała brak pisemnych dostosowań w przypadku niektórych uczniów z poszczególnych przedmiotów. Występują pojedyncze braki. Nie wszyscy rodzice zostali zapoznani z dostosowaniami.

8. Dwa razy w roku dokonywana jest analiza efektów pomocy psychologiczno- pedagogicznej podczas spotkań zespołów do spraw pomocy p.p.

9. Pedagog specjalny współpracuje z wychowawcami i nauczycielami, uczestniczy w spotkaniach zespołów do spraw WOPFU i IPET, wspiera w diagnozie i ocenie potrzeb uczniów i rodziców, proponuje metody pracy z uczniami, doradza wychowawcom w bieżących sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem, współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie udzielania pomocy p.p., wspomaga dyrektora w organizowaniu szkoleń dla nauczycieli

10. Uczniowie klasy 8 zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach lub opinii poradni korzystają podczas egzaminu ósmoklasisty z dostosowań określonych w komunikacie CKE i zatwierdzonych na posiedzeniu rady pedagogicznej.

11. Uczniowie oceniani są z uwzględnieniem zapisów w IPET oraz dostosowań edukacyjnych. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym otrzymał śródroczną ocenę opisową.

12. Każdy uczeń objęty kształceniem specjalnym posiada indywidualną teczkę, w której znajdują się następujące dokumenty: orzeczenie, IPET wraz z aneksami, WOPFU, zawiadomienia skierowane do rodziców o spotkaniach zespołu, potwierdzenia odbioru zawiadomień, protokoły ze spotkań zespołu, oświadczenia o odebraniu kopii IPET od rodzica, ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowania wymagań edukacyjnych. W dwóch teczkach brakowało podpisu rodzica o otrzymaniu kopii aneksu do IPET.

13. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone są dla jednej uczennicy w wymiarze 10 godz. tygodniowo. Nauczyciel dokumentuje zajęcia w dzienniku zajęć specjalistycznych. Prowadzi również arkusz obserwacji uczennicy- miesięczne zestawienie jest przedkładane dyrektorowi szkoły.

14. Uczniowie objęci zajęciami specjalistycznymi i pomocą psychologiczno –pedagogiczną oraz kształceniem specjalnym osiągają sukcesy na miarę swoich możliwości. Potwierdza to ocena efektywności dokonana przez nauczycieli i specjalistów. Zdecydowana większość zaleceń w ocenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dotyczy kontynuacji zajęć w niezmiennym wymiarze, utrwalania nabytych umiejętności, wprowadzenia nowych metod pracy, zintensyfikowania współpracy z rodzicami w zakresie obecności uczniów na zajęciach zorganizowanych przez szkołę a wynikających z orzeczenia i opinii .

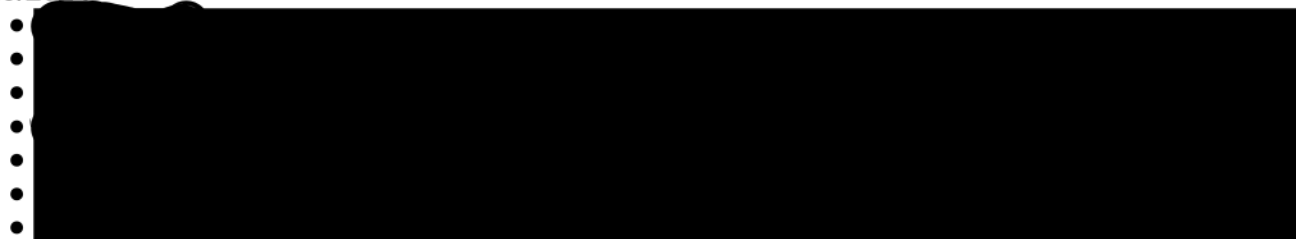
15. Dostosowania edukacyjne formułowane przez nauczycieli nie zawsze w pełni są stosowane na wszystkich zajęciach ze względu na liczebność klas, zróżnicowane trudności w danej klasie, skumulowanie w danej klasie uczniów z opiniami/orzeczeniami i innymi trudnościami wynikającymi z obserwacji nauczyciela. Te stosowane przez nauczyciela w niewystarczającym stopniu pozwalają uczniom na osiąganie sukcesu na miarę swoich możliwości czy też motywację do wysiłku. Nie zawsze są wystarczającą zachętą do pracy na lekcjach i w niewielkim stopniu podnoszą samoocenę ucznia. Bieżąca pomoc szkolnych specjalistów pozwala uczniom w miarę prawidłowo funkcjonować w szkolnej rzeczywistości, radzić sobie z negatywnymi emocjami, pokonywać trudności, nawiązywać prawidłowe relacje w grupie, odnosić sukcesy.

16. Nauczyciele, specjaliści dokonują analizy efektywności pracy dydaktycznej i wychowawczej. Analizy przedstawiane są na podsumowującym posiedzeniu rady pedagogicznej.

17. Efekty organizacji kształcenia specjalnego są osiągnięte zgodnie z założonymi celami w przypadku uczniów korzystających regularnie z pomocy zorganizowanej w ramach kształcenia specjalnego (zajęcia indywidualne na terenie szkoły, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne). W przypadku dwóch uczniów osiągnięcie efektów w pełni jest utrudnione ze względu na bardzo liczne nieobecności w szkole spowodowane względami zdrowotnymi uczniów. W przypadku jednej uczennicy (kl.1c) należy przeorganizować kształcenie specjalne- wprowadzić część zajęć edukacji wczesnoszkolnej w formie indywidualnej.

18. Pedagog specjalny na bieżąco współpracował z instytucjami wspierającymi pracę szkoły: z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Piotrkowie Tryb, nauczycielami i wychowawcami. Wspierał nauczycieli w codziennej pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym.

2023/2024



I półrocze

1. W wyniku kontroli dzienników lekcyjnych, , pracy pedagogów, logopedy stwierdza się , że większość nauczycieli dokonuje systematycznie wymaganych wpisów. Zdarzają się jednak przypadki braku wpisów frekwencji, realizacji .Stwierdzono również pojedyncze braki wpisu tematów/czynności w dzienniku pedagoga specjalnego, logopedy, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnych, rewalidacyjno-wychowawczych czy też zajęć indywidualnych organizowanych w ramach kształcenia specjalnego. Stwierdza się również nieprawidłowości w oznaczaniu frekwencji podczas zajęć świetlicowych. Wpisy są uzupełniane lub korygowane.

2. Kształcenie specjalne w szkole jest organizowane zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Zajęcia rewalidacyjne są prowadzone przez nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli współorganizujących kształcenie.

5 . W szkole funkcjonuje prawidłowa współpraca specjalistów z zespołami do spraw WOPFU i IPET. Dokumenty te są opracowywane w wymaganym terminie. Rodzice są odpowiednio informowani o spotkaniach zespołów (pisemnie), wychowawcy konsultują z rodzicami terminy spotkań zespołu mają prawo wnieść uwagi, wnioski do tworzonych dokumentów, otrzymują ich kopie. Spotkania są protokołowane.

6. W szkole została opracowana procedura udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej

7. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej : organizowane są zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i rozwijające prowadzone z inicjatywy nauczycieli, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia indywidualne w ramach lub kształcenia specjalnego, wsparcie uczniów i rodziców przez pedagogów, w tym pedagoga specjalnego, zajęcia logopedyczne.

8. Nauczyciele opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia. Kontrola wykazała brak pisemnych dostosowań w przypadku niektórych uczniów z części przedmiotów. Występują pojedyncze braki. Nie wszyscy rodzice zostali zapoznani z dostosowaniami.

9. Dwa razy w roku dokonywana jest analiza efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Pedagog specjalny współpracuje z wychowawcami i nauczycielami, uczestniczy w spotkaniach zespołów do spraw WOPFU i IPET, wspiera w diagnozie i ocenie potrzeb uczniów i rodziców, proponuje metody pracy z uczniami, doradza wychowawcom w bieżących sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem, współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie udzielania pomocy p.p.
11. Pedagog specjalny koordynował zorganizowanie dla członków rady pedagogicznej szkolenia na temat kształcenia specjalnego oraz organizowania pomocy p.p. (szkolenie przeprowadzili specjaliści z poradni w Piotrkowie Tryb.)
12. Uczniowie klasy 8 zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu poradni korzystają podczas egzaminu ósmoklasisty z dostosowań określonych w komunikacie CKE i zatwierdzonych na posiedzeniu rady pedagogicznej.
13. Ocenianie odbywa się zgodnie z przepisami prawa zewnętrznego i wewnętrznego .
14. Uczniowie objęci zajęciami specjalistycznymi i pomocą psychologiczno –pedagogiczną osiągają sukcesy na miarę swoich możliwości. Potwierdza to ocena efektywności dokonana przez nauczycieli i specjalistów. Zdecydowana większość zaleceń w ocenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dotyczy kontynuacji zajęć w niezmienionym wymiarze, utrwalania nabytych umiejętności, wprowadzenia nowych metod pracy, zintensyfikowania współpracy z rodzicami w zakresie obecności uczniów na zajęciach zorganizowanych przez szkołę a wynikających z orzeczenia. W przypadku dwóch uczniów objętych kształceniem specjalnym bardzo częste nieobecności utrudniają osiągnięcie założonych efektów. Dostosowania edukacyjne formułowane przez nauczycieli i stosowane na zajęciach pozwalają uczniom na osiąganie sukcesu na miarę swoich możliwości, motywują do wysiłku, są zachętą do pracy na lekcjach, podnoszą samoocenę ucznia. Bieżąca pomoc szkolnych specjalistów pozwala uczniom w miarę prawidłowo funkcjonować w szkolnej rzeczywistości, radzić sobie z negatywnymi emocjami, pokonywać trudności, nawiązywać prawidłowe relacje w grupie, odnosić sukcesy.
15. Efekty zajęć rewalidacyjnych u dwóch uczniów są niezadowolające ze względu na częste nieobecności uczniów (niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym, niepełnosprawność w stopniu lekkim wraz z autyzmem). W pozostałych przypadkach zajęcia przynoszą oczekiwane efekty: rozwijają umiejętność komunikowania się, percepcji wzrokowej i słuchowej, koordynacji wzrokowo-ruchowej, sprawności psychofizycznej, wspomagają i wspierają w nabywaniu umiejętności pisania, liczenia, czytania a także samodzielności osobistej i społecznej, wzmacniają kondycję fizyczną.
16. Nauczyciele, specjaliści dokonują analizy efektywności pracy dydaktycznej i wychowawczej. Analizy przedstawiane są na podsumowującym posiedzeniu rady pedagogicznej.

II półrocze

1. Kształcenie specjalne i pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowane są zgodnie z przepisami prawa i treścią orzeczenia. Należy przygotowywać dostosowania wymagań edukacyjnych według wzoru i w czasie określonym w obowiązującej procedurze udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej. Z wszystkimi dostosowaniami powinni być zapoznani rodzice, czego potwierdzeniem jest podpis i data.
2. Współpraca pedagoga specjalnego i pozostałych specjalistów z zespołami do spraw WOPFU i IPET przebiega prawidłowo.
3. Rodzice uczniów objętych kształceniem specjalnym są informowani o posiedzeniach zespołów do spraw WOPFU i IPET; mają prawo udziału w spotkaniach i najczęściej z tego prawa korzystają.
4. Nie wszyscy nauczyciele rzetelnie stosują indywidualizację pracy na lekcji. ch. Najczęstszą formą indywidualizacji są dodatkowe wskazówki, wyjaśnienia, powtórzenia polecenia, kontrola poprawności wykonania zadania, pozytywne wzmocnienia, odrębne karty pracy. Rzadziej stosowane jest wydłużenie czasu na wykonanie zadania.

5. Zajęcia rewalidacyjne przynoszą oczekiwane efekty w przypadku uczniów systematycznie uczęszczających na nie. Należy wzmocnić współpracę z rodzicami uczniów z wysoką absencją w zakresie uświadamiania korzyści wynikających z udziału w tych zajęciach.

6. Efektywność organizowanej w szkole pomocy psychologiczno –pedagogicznej jest uzależniona od wielu czynników. W przypadku dużej absencji niektórych uczniów zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej oraz zajęcia specjalistyczne (korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne czy rewalidacyjne) na terenie szkoły nie przynoszą oczekiwanego efektu. Indywidualne nauczanie na terenie domu przynosi oczekiwane efekty.

7. W szkole funkcjonuje prawidłowa współpraca specjalistów z zespołami do spraw WOPFU i IPET. Specjaliści wspomagają nauczycieli na wszystkich płaszczyznach. Dokumenty są opracowywane w wymaganym terminie. Rodzice są odpowiednio informowani o spotkaniach zespołów (począt tradycyjna), wychowawcy konsultują z rodzicami terminy spotkań zespołu mają prawo wnieść uwagi, wnioski do tworzonych dokumentów, otrzymują ich kopie. Spotkania zespołów są protokolowane.

a. Kontrola indywidualnych teczek uczniów objętych kształceniem specjalnym wykazała niewielkie braki (brak podpisów wszystkich członków zespołu na protokołach, brak daty zapoznania się rodzica z WOPFU).

b. Pedagog specjalny współpracuje z wychowawcami i nauczycielami, uczestniczy w spotkaniach zespołów do spraw WOPFU i IPET, wspiera w diagnozie i ocenie potrzeb uczniów i rodziców, proponuje metody pracy z uczniami, doradza wychowawcom, nauczycielom w bieżących sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem, współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie udzielania pomocy p.p.

c. Pedagog szkolny koordynował zorganizowanie dla członków rady pedagogicznej szkolenia na temat wspomagania wychowawczej roli rodziny przez pomoc w kształtowaniu u uczniów sprawności w czynieniu dobra. (szkolenie przeprowadzili specjaliści z poradni w Piotrkowie Tryb.)

8.Szkola organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę w sposób podtrzymujący pozytywny klimat, co wzmacnia i chroni zdrowie psychiczne uczniów.

a. Nauczyciele doskonalą się zawodowo w tym zakresie- szkolenia indywidualne (sprawozdania zespołów nauczycielskich oraz zaświadczenia z doskonalenia potwierdzają 26 tematów w zakresie zdrowia psychicznego uczniów i tworzenia pozytywnego klimatu szkoły), szkolenia rad pedagogicznych (Wspomaganie wychowawczej roli rodziny przez pomoc w kształtowaniu u uczniów sprawności w czynieniu dobra, Jak pracować z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi?,), samokształceniowych spotkaniach zespołów przedmiotowych i wychowawczych:

- Agresja na zajęciach wychowania fizycznego.

-Cyberprzemoc i zagrożenia płynące z mediów. Bezpieczne poruszanie się po sieci.

-Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych na lekcjach wychowania fizycznego – dostosowanie wymagań.

-Rozwiązywanie konfliktów bez przemocy – mediacje.

b. Wszystkich obowiązują jednakowe klarowne zasady, regulaminy, procedury, do których uczniowie i rodzice mają dostęp na bieżąco,

c. Uczniowie wiedzą, do kogo mogą się zgłosić w razie potrzeby i tak też czynią (częste rozmowy z wychowawcami, z pedagogami szkolnymi , pedagogiem specjalnym). Zarówno wychowawcy jak i specjaliści wspierają uczniów, przeprowadzają rozmowy indywidualne, grupowe, organizują spotkania z rodzicami w celu ustalenia dalszych kroków, przekazują informacje o osobach, instytucjach pomocowych,

d. Szkoła wspiera uczniów wieloma działaniami na różnych płaszczyznach, realizuje zadania w celu zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego zarówno podczas zajęć lekcyjnych, godzin wychowawczych jak i innej działalności : edukacja zdrowotna, profilaktyka uzależnień, bezpieczeństwo w sieci, radzenie sobie z emocjami, zapobieganie przemocy i agresji, tolerancja, empatia, samoakceptacja, poczucie sprawczości, możliwość udziału w konkursach, zawodach, organizowanie akcji tematycznych (np. Dzień Pozytywnego Myślenia, Dzień Bez

Kłamstwa, Dzień Bez Kar Cieleśnych akcja – 19 Dni Przeciw Przemocy i Agresji, Dzień Osób z Niepełnosprawnościami, Dzień Świadomości Autyzmu itp.) kiermaszów, akcji charytatywnych, zajęć dodatkowe, uroczystości szkolnych,

f. Szkoła dba o integrację uczniów (imprezy klasowe, szkolne – mikołajki, Walentynki , Dzień Dziecka, zabawa choinkowa, dyskoteki, Dzień bez plecaka, Dzień pluszowego kapcia, wiosenny tydzień, wycieczki i wyjścia grupowe , rozgrywki sportowe, zabawy integracyjne podczas zajęć świetlicowych,

e. Szkoła wspiera uczniów z rodzin dysfunkcyjnych, z trudnościami, problemami (współpraca z OPS, PCPR, poradnie p.p., kuratorzy sądowi),

f. W szkole opracowano i wdrożono Standardy ochrony małoletnich,

g. W szkole dokonuje się ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

h. W szkole realizuje się programy profilaktyczno-wychowawcze : Dopalaczom mówimy STOP, HIV/AIDS-zagrożenie współczesnego świata,, Bieg po zdrowie, Trzymaj formę,Nie pal przy mnie proszę, Znajdź właściwe rozwiązanie.

8 . W szkole planowane są i realizowane różnorodne działania ukierunkowane na kształtowanie wartości uniwersalnych, jakimi są dobro, piękno i prawda. Znajduje to odzwierciedlenie w realizacji Szkolnego Planu Wychowawczo-Profilaktycznego, realizacji podstawy programowej, działaniach szkolnych organizacji (SK Caritas, SK Wolontariatu –Pomocniaki, SK PCK), Samorządu Uczniowskiego, szkolnych uroczystościach, akcjach tematycznych, akcjach charytatywnych ,warsztatach, prelekcjach , pogadankach, konkursach. Uczniowie współpracują z domami opieki społecznej (comiesięczne kartki dla solenizantów, kartki świąteczne, koncert kolęd dla pensjonariuszy), ze schroniskami dla zwierząt, z Przedszkolem Samorządowym, Biblioteką i Domem Kultury w Gorzkowicach ,WOŚP.

9. Zajęcia rewalidacyjne przynoszą wymierne efekty. Potwierdza to ocena efektywności dokonywana dwa razy w roku przez nauczycieli i specjalistów, WOPFU, obserwacje zajęć, rozmowy z rodzicami, nauczycielami (znaczące osiągnięcia rozwojowe- zajęcia rozwijają umiejętność komunikowania się, percepcji wzrokowej i słuchowej, koordynacji wzrokowo-ruchowej, sprawności psychofizycznej, wspomagają i wspierają w nabywaniu umiejętności pisania, liczenia, czytania a także samodzielności osobistej i społecznej, wzmacniają kondycję fizyczną. W przypadku dwóch uczniów efekty są nieco niższe ze względu na częste nieobecności .

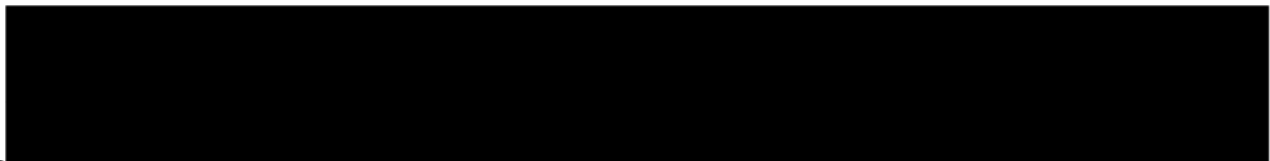
10. Uczniowie objęci zajęciami specjalistycznymi i pomocą psychologiczną –pedagogiczną osiągają sukcesy na miarę swoich możliwości. Zdecydowana większość zaleceń w ocenie nauczycieli i specjalistów dotyczy kontynuacji zajęć w niezmienionym wymiarze, utrwalania nabytych umiejętności, wprowadzenia nowych metod pracy, zintensyfikowania współpracy z rodzicami w zakresie obecności uczniów na zajęciach zorganizowanych przez szkołę a wynikających z orzeczenia i opinii . W przypadku dwóch uczniów objętych kształceniem specjalnym bardzo częste nieobecności uniemożliwiają osiągnięcie w pełni założonych efektów. Uczniom tym przedłużono etap edukacyjny. Dostosowania edukacyjne formułowane przez nauczycieli i stosowane na zajęciach nie zawsze pozwalają uczniom na osiąganie sukcesu na miarę swoich możliwości. Systematyczna pomoc szkolnych specjalistów pozwala uczniom w miarę prawidłowo funkcjonować w szkolnej rzeczywistości, radzić sobie z negatywnymi emocjami, pokonywać trudności, nawiązywać prawidłowe relacje w grupie, odnosić sukcesy.

2022/2023

-
-
-
-



-
-
-



I półrocze

1. Kształcenie specjalne w szkole jest organizowane zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zajęcia rewalidacyjne są prowadzone przez nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli współorganizujących kształcenie.
4. W szkole funkcjonuje prawidłowa współpraca specjalistów z zespołami do spraw WOPFU i IPET. Dokumenty te są opracowywane we właściwym terminie. Rodzice są odpowiednio informowani o spotkaniach zespołów, wychowawcy konsultują z rodzicami terminy spotkań zespołu mają prawo wnieść uwagi, wnioski do tworzonych dokumentów, otrzymują ich kopie. Spotkania są protokołowane.
5. W jednym przypadku członek zespołu zgłosił dyrektorowi zastrzeżenia co do czasu trwania spotkania zespołu. Według nauczyciela ograniczony czas nie pozwolił mu na przedstawienie wszystkich wniosków wynikających z obserwacji ucznia.
6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej : odbywają się zajęcia ze specjalistami np. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, trening umiejętności społecznych. Uczniowie uczestniczą w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych z inicjatywy nauczycieli .
7. Dokonywana jest analiza efektów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Nauczyciele opracowują dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia , jednak nie wszystkie arkusze dostosowania opracowane przez nauczycieli zgodnie z zaleceniami poradni zawierają wymagane elementy.
9. Niektórzy rodzice nie zostali zapoznani z w/w dostosowaniami opracowanymi przez nauczycieli na co wskazuje brak daty i podpisu rodziców.
10. Nie wszyscy nauczyciele, specjaliści szkolni na bieżąco uzupełniają dokumentację nauczania. Zdarzają się opóźnienia lub nieprawidłowości we wpisach frekwencji, realizacji, wydarzeń z życia klasy, kontaktów z rodzicami.
11. Nauczyciele, wychowawcy, szkolni specjaliści podejmują działania zmierzające do kształtowania prawidłowych postaw, i poprawnych relacji interpersonalnych, prowadzą działania profilaktyczne we współpracy z rodzicami, szkolnymi specjalistami oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły. Szkoła wspiera rodziców w edukacji i wychowaniu dzieci –spotkania ze szkolnymi specjalistami, rozmowy z wychowawcami, udzielanie wskazówek, porad, zajęcia, warsztaty, prelekcje z pedagogami i psychologami pozaszkolnymi – dla uczniów i rodziców, organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Uczniowie objęci zajęciami specjalistycznymi i pomocą psychologiczno –pedagogiczną osiągają sukcesy na miarę swoich możliwości.

II półrocze

1. Raz w miesiącu kontrolowano systematyczność uzupełniania dzienników lekcyjnych, dzienników pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, zajęć indywidualnych, zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia. Nie wszyscy nauczyciele na bieżąco uzupełniają dokumentację nauczania. Zdarzają się opóźnienia lub nieprawidłowości we wpisach frekwencji, realizacji, wydarzeń z życia klasy, kontaktów z rodzicami. Stwierdzono również pojedyncze braki wpisu tematów/czynności w dzienniku pedagoga specjalnego, logopedy, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnych, rewalidacyjno-wychowawczych Nauczyciele otrzymują informację zwrotną o wynikach kontroli. Wpisy są uzupełniane lub korygowane.

2. W większości przypadków nauczyciele nie wpisują do dzienników innych zajęć / dzienników zajęć rewalidacyjnych oceny postępów i wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem. Robią to w wersji papierowej i przedkładają dyrektorowi.

3. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i kształcenia specjalnego przynoszą wymierne efekty. Potwierdza to ocena efektywności dokonana przez nauczycieli i specjalistów. Zdecydowana większość zaleceń w ocenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dotyczy kontynuacji zajęć w niezmienionym wymiarze, utrwalania nabytych umiejętności, wprowadzenia nowych metod pracy, zintensyfikowania współpracy z rodzicami w zakresie obecności uczniów na zajęciach zorganizowanych przez szkołę a wynikających z orzeczenia i opinii . Dwóch uczniów wykazuje niewielkie postępy niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym, niepełnosprawności sprzężone)

NADZÓR PEDAGOGICZNY W OBSZARZE REALIZACJI KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO OBEJMOWAŁ TEŻ OBSERWACJE ZAJĘĆ PROWADZONYCH PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY (OBSERWACJE PROWADZONE PRZEZ DYREKTORA I WICEDYREKTORA):

2024/2025 -zaplanowane

- Indywidualizacja pracy z uczniem podczas zajęć – matematyka
- zajęcia rewalidacyjne z uczniem z Autyzmem
- zajęcia z uczniem z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym

2023/2024 –zaplanowane

- Indywidualizacja pracy z uczniem podczas zajęć-język angielski
- zajęcia rewalidacyjne z uczniem z Autyzmem, z uczniem z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim
- zajęcia z uczniem z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym

2022/2023 –zaplanowane

- zajęcia języka polskiego z uczniem z niepełnosprawnością w stopniu lekkim
- zajęcia rewalidacyjne z uczniem z niepełnosprawnością sprzężoną – autyzm i niepełnosprawność w stopniu lekkim
- zajęcia w zakresie komunikowania się ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym
- współorganizowanie kształcenia w klasie z uczniem z autyzmem

Nauczyciel przed zajęciami wypełnia arkusz obserwacji , omawia z obserwującym cele i planowany przebieg zajęć. Obserwujący na podstawie obserwacji wypełnia arkusz, a następnie po rozmowie poobserwacyjnej z prowadzącym zajęcia przygotowuje wnioski i zalecenia. Dokumentacja wszystkich obserwacji zajęć wraz ze scenariuszem lekcji stanowi integralną część Nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.

b. kontrole dzienników lekcyjnych –monitorowanie wpisów realizacji i frekwencji- na podstawie raportów generowanych w dzienniku elektronicznym

c. kontrole dzienników zajęć specjalistycznych oraz indywidualnych prowadzonych w ramach kształcenia specjalnego, zajęć logopedycznych i korekcyjno-kompensacyjnych oraz pracy specjalistów szkolnych – zgodnie z planem nadzoru – dokumentowane w arkuszach kontroli i wiadomościach wysyłanych do prowadzących zajęcia w dzienniku elektronicznym

b. Kontrole dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów – raz w miesiącu każdego roku szkolnego według arkusza kontroli

c. Kontrola danych wprowadzonych do SIO – 2024/2025 – na podstawie analizy raportów w SIO – Strefa Pracownika.

Dyrektor analizuje raporty danych wprowadzonych do SIO:

- 30 września każdego roku oraz

- w okresach miesięcznych w przypadku wprowadzanych zmian
 - a także w okresach kwartalnych (finanse) i rocznych – pomoc psychologiczno –pedagogiczna (za rok poprzedni).
- W r.szk.2022/2023 oraz 2023/2024 dyrektor analizował raporty danych wprowadzonych do SIO i wydawał wicedyrektorowi ustne polecenia w przypadku niezgodności ze stanem faktycznym. Od r.szk.2024/2025 w szkole obowiązuje arkusz kontroli poprawności danych wprowadzonych do SIO. Dyrektor analizuje raporty w terminach zaplanowanych w arkuszu kontroli. Wicedyrektor po zapoznaniu się z wynikami kontroli dokonuje korekty zgodnie ze stanem faktycznym. **ARKUSZ KONTROLI W ZAŁĄCZENIU.**
- d. inne kontrole w ramach kontroli zarządczej dyrektora – dokumentowane w Arkuszach kontroli (**ARKUSZE WYSŁANE**)

Audyty

Nie były przeprowadzane audyty wewnętrzne.

Szkolenia

a. Szkolenia dla Rady Pedagogicznej:

- Konstruowania WOPFU i IPET od diagnozy do praktycznych rozwiązań – 2024/2025 - metodyk CRE w Piotrkowie Trybunalskim
- Więcej zapamiętywać , a mniej wkuwać – jak pracować z uczniami? – 2024/2025 - metodyk CRE w Piotrkowie Trybunalskim
- Jak pracować z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem zaleceń, opinii lub orzeczeń na poszczególnych etapach edukacyjnych – dostosowanie wymagań edukacyjnych – szkolenie prowadzone przez specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim – 2023/2024
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Praca z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi- szkolenie prowadzone przez specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Piotrkowie Trybunalskim – 2022/2023

b. Szkolenia wewnątrz zespołów przedmiotowych i zespołu wychowawczego

- Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami
- Poradnictwo zawodowe na godzinach wychowawczych
- IPET w praktyce szkolnej
- Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami
- ABC pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z najnowszymi przepisami – kogo obejmuje, kto udziela i jakie ma formy

c. Szkolenia indywidualne nauczycieli:

- Strategia 3xZ w klasach 4-8 – Jak pomagać i wspomagać uczniów z najczęstszymi dysfunkcjami rozwojowymi na lekcjach języka angielskiego
- Narzędzia TIK wspomagające prowadzenie zajęć rewalidacyjnych
- Co warto wiedzieć o depresji by efektywnie wspierać uczniów?
- Techniki wyciszenia oraz zaopiekowania się emocjami uczniów
- Być wychowawcą – jak mądrze wspierać uczniów i budować zespół?
- Fobia szkolna – przyczyny, wspieranie, profilaktyka

- Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego – wszystko co na koniec roku szkolnego powinienś wiedzieć
- Trening umiejętności społecznych
- Znaczenie wczesnej profilaktyki zintegrowanej w budowaniu bezpiecznej szkoły i świadomej rodziny
- Ewaluacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. Obligatoryjne zadania nauczycieli
- Modyfikacja IPET i dostosowań edukacyjnych
- Kiedy emocje biorą górę, czyli nie ma edukacji bez samorealizacji
- Pomysły na zajęcia rewalidacyjne. Przykłady ćwiczeń
- Innowacyjne podejście do terapii ręki
- Terapia ręki jako element pracy z dzieckiem z trudnościami grafomotorycznymi
- Skup się wreszcie. Jak rozwijać koncentrację uwagi u dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym
- Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych na lekcji wychowania fizycznego. Dostosowanie wymagań
- Uczeń z zaburzeniami ze spektrum autyzmu w szkole – zadanie i wyzwania
- Dziecko nadrużliwe i impulsywne w grupie
- Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z SPE
- Jak pracować z uczniem, któremu trudno się uczyć?
- Jak być wystarczająco dobrym nauczycielem współorganizującym?
- Skuteczne metody pracy z autystycznym uczniem – porady z praktyki nauczyciela
- Jak przekonać rodziców o konieczności specjalnego wsparcia dla dziecka
- Praca z dzieckiem autystycznym w przedszkolu i szkole – terapia
- Dziecko z zaburzeniami ze spektrum autyzmu
- Zaburzenia koncentracji uwagi u uczniów – wszystko, co jako nauczyciel musisz wiedzieć
- Alternatywne metody komunikacji w pracy z dzieckiem niepełnosprawnym intelektualnie
- Jak sobie radzić z trudnym i prowokacyjnym zachowaniem ucznia
- Ochrona zdrowia psychicznego uczniów
- Praca z dziećmi z niepełnosprawnością intelektualną – niezbędnik oligofrenopedagoga
- Pomoc uczniowi z zaburzeniami zachowania
- Wybrane narzędzia TIK do efektywnej pracy z uczniami ze SPE
- Jak skutecznie pracować z uczniem z depresją?
- Pomagać ale i dokumentować – organizacja i dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- Metody pracy z dzieckiem z autyzmem
- Jak pracować z dzieckiem z niepełnosprawnością intelektualną?
- WOPFU i IPET jak robić to dobrze?
- Metody Pracy z dzieckiem z Zespołem Aspergera
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- Wspieranie rozwoju dzieci/uczniów wysoko wrażliwych
- Każdy z nas jest trochę inny – o budowaniu świadomości wartości związanej z różnorodnością
- IPET – Jak stworzyć plan edukacyjno-terapeutyczny?
- Jak zrozumieć, reagować i pomóc dziecku, które nie radzi sobie z emocjami
- Praktyczne wskazówki do pracy z uczniami z ADHD
- Jak pomóc dzieciom radzić sobie ze złością?
- Zrozumieć autyzm. Jak wspierać uczniów ze spektrum autyzmu.
- Dziecko z lekką niepełnosprawnością intelektualną w placówce oświatowej
- Przyczyny agresji uczniów
- Autysta przed komputerem. Jak odróżnić pasję od uzależnienia cyfrowego
- Najciekawsze historie dzieci z nadpobudliwością psychoruchową
- IPET w praktyce szkolnej. Aspekty prawne i praktyczne od A do Z
- Jak budować poczucie wartości ucznia
- Dziecko z zaburzeniami koncentracji uwagi. Obraz dziecka z ADHD w szkole. Metody pracy
- Zaburzone funkcje słuchowo-językowe: Jak je rozwijać? Dysleksja i CAPD

d. studia podyplomowe:

- oligofrenopedagogika: 16 osób
- edukacja, rewalidacja i wspomaganie osób z autyzmem i zespołem Aspergera
- Integracja sensoryczna – terapia i diagnoza SI
- Edukacja i terapia osób z zaburzeniami ze spektrum autyzmu
- Pedagogika korekcyjna (terapia pedagogiczna)

Szkolenia kadry kierowniczej w zakresie kontroli zarządczej , SIO, nadzoru pedagogicznego

a. Wprowadzanie danych do SIO – szkolenie– 2022r

b. SIO – zmiany – webinar 2025

c. Kontrola zarządcza w szkole - webinar 2023,

d. Kontrola zarządcza w placówkach oświatowych jako narzędzie do profesjonalnego zarządzania placówką we wszystkich obszarach jej pracy- szkolenie 2025

e. Nadzór pedagogiczny w szkole – webinary- 2023, 2024

Wyrażenie swobodnej wypowiedzi:

1. Zasoby kadrowe:

- wicedyrektor upoważniony przez dyrektora szkoły do dostępu do bazy danych SIO

- specjaliści z odpowiednimi kwalifikacjami (pedagodzy szkolni, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciele prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne)
- nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne oraz prowadzący zajęcia rewalidacyjne z odpowiednimi kwalifikacjami, w tym kwalifikacjami dostosowanymi do rodzaju niepełnosprawności ucznia w przypadku zajęć rewalidacyjnych- np. autyzm w tym zespół Aspergera

2. Potrzeby

Potrzeba modernizacji infrastruktury internetowej całej szkoły. Dotychczasowa jest przestarzała i powoduje przerwy w dostępie do Internetu lub wydłuża czas połączenia z zasobami edukacyjnymi i innymi, które nauczyciele chcą wykorzystać podczas zajęć (utrudnia to korzystanie z monitorów interaktywnych lub tablic multimedialnych, rzutników i ekranów) Utrudnia to również bieżącą pracę sekretariatu oraz kadry zarządzającej.

Istnieje potrzeba zatrudnienia psychologa szkolnego (brak ofert mimo ogłoszeń na stronie Kuratorium Oświaty, Urzędu Pracy)

Potrzeba utrzymania w dotychczasowym wymiarze godzin szkolnych specjalistów mimo że wydano rozporządzenie w tej sprawie określające minimalny wymiar zatrudnienia specjalistów.

Potrzeba systematycznego doposażenia szkoły w materiały, pomoce dla uczniów ze specjalnymi potrzebami.

Rozważenie możliwości powołania drugiego wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego.

3. Problemy, przeszkody:

- przerwa techniczna w SIO w pierwszym tygodniu nauki w każdym roku szkolnym,
- program SIO po przerwie technicznej jest nadmiernie obciążony, działa poprawnie zazwyczaj od godziny 15-16 co utrudnia, a często uniemożliwia wprowadzanie danych do bazy SIO w odpowiednim terminie,
- problemy z dostępem do Internetu (OSE)-potrzeba modernizacji infrastruktury internetowej szkoły,
- często zmieniające się przepisy prawa zewnętrznego powodują chaos informacyjny, wymagają ciągłej analizy przepisów, aktualizacji, pilnego dokształcania się
- trudności w rzetelnej realizacji podstawy programowej i stosowaniu wszystkich dostosowań edukacyjnych w licznych klasach (do 32 osób)
- konieczność zmniejszenia etatów specjalistów zatrudnionych w szkole – dostosowanie liczby etatów do minimum określonego w rozporządzeniu oraz zgodnie z audytem optymalizacyjno-oszczędnościowym oświaty w Gminie Gorzkowice przeprowadzonym w 2024 r.
- brak psychologa szkolnego pomimo cyklicznego umieszczania przez dyrektora szkoły ogłoszeń na stronie urzędu Kuratorium Oświaty w Łodzi lub Urzędu Pracy w Piotrkowie Trybunalskim,
- subwencja oświatowa nie pokrywa wszystkich kosztów związanych z organizacją kształcenia specjalnego, organ prowadzący ponosi dodatkowe koszty z tym związane, brakuje środków finansowych na zakup pomocy/ środków dla uczniów objętych kształceniem specjalnym
- liczne klasy, wielu uczniów z dysfunkcjami –trudności w indywidualizacji i rzetelnej realizacji dostosowań edukacyjnych
- nadmiar obowiązków kadry zarządzającej (dyrektor i jeden wicedyrektor) i jeden pracownik sekretariatu – pełniący funkcję kierownika gospodarczo-administracyjnego i sekretarza szkoły (dotychczasowy sekretarz szkoły na urlopie bezpłatnym) – wynikający z dużej ilości oddziałów (23 oddziały), dużej ilości uczniów (588) a tym samym rodziców, dużej ilości zatrudnionych pracowników (89) , a co za tym idzie piętrzące się problemy bieżące , organizacja pracy szkoły we wszystkich obszarach, monitorowanie, kontrola i dokumentowanie oraz rozwiązywanie problemów/trudności bieżących lub konieczność podejmowania decyzji w bardzo krótkim czasie, wykonywanie zadań zleconych przez organy nadzorujące, nadmierna biurokracja

4. Możliwości i kierunki rozwoju:

- organizacja szkoleń dla nauczycieli
- doksztalcanie kadry zarządzającej w zakresie bazy danych SIO i kontroli zarządczej, zmian w prawie oświatowym, tematyki związanej z realizacją wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę w obszarze kształcenia specjalnego ,
- stworzenie stanowiska drugiego wicedyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego
- zatrudnienie psychologa szkolnego
- utrzymanie dotychczasowego wymiaru zatrudnienia specjalistów szkolnych

W szkole ujednolicono Arkusz dostosowań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów, zaadaptowano dwie sale lekcyjne do prowadzenia zajęć w formie indywidualnej. Doposażono gabinet logopedy i pedagoga w pomoce służące pracy z uczniem o potrzebie kształcenia specjalnego, pozyskano dofinansowanie na zakup sprzętu i pomocy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ramach rządowego programu AKTYWNA TABLICA SPE 2024

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Regulaminem Organizacyjnym Szkoły Podstawowej w Gorzkowicach im . Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach.
2. Arkuszem organizacji szkoły na rok szkolny 2024/2025.
3. Planem tygodniowego przydziału godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora wg rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół – § 2 ust. 1 pkt 4 rok szkolny 2024/25
4. Informacją o organizacji kształcenia specjalnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 2024/2025
5. Informacją o organizacji na rok szkolny 2024/2025
6. Tygodniowym rozkładem zajęć dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach 2024/2025
7. Wykazem kadry pedagogicznej Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach rok szkolny 2024/2025
8. Zakresem obowiązków pracowników.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Arkuszem kontroli Innych dokumentów regulujących pracę Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach.
2. Zarządzeniem nr 2/A/2011 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Gorzkowicach z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie: wprowadzenia Zasad kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Gorzkowicach.

SIO

Kształcenie specjalne

W roku szkolnym 2024/2025 wydano uczniom Szkoły Podstawowej w Gorzkowicach trzy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Brak
2. Brak
3. Brak

4. Brak

5. Brak

6.

7.

8.

W jaki sposób uczniom zapewnia się realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu:

Po przedłożeniu orzeczenia przez rodzica do sekretariatu szkoły następuje rejestracja orzeczenia (na dziennik-data wpływu - zgodnie z instrukcją kancelaryjną), pracownik sekretariatu przekazuje orzeczenie wicedyrektorowi dyrektorowi, który wpisuje orzeczenie w rejestr i informuje o tym dyrektora. Wicedyrektor rejestruje orzeczenie w SIO. Dyrektor powołuje zespół do spraw organizowania, udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom objętych kształceniem specjalnym. Zespół, którego koordynatorem jest wychowawca zapoznaje się z treścią orzeczenia, organizuje spotkanie uprzednio powiadamiając o terminie rodziców (pisemnie-pocztą tradycyjną list za potwierdzeniem odbioru). Podczas spotkania zespołu omawiane są potrzeby, zalecenia, tworzy się WOPFU i IPET. Kopię IPET-U lub aneksu do IPET-U w razie potrzeby otrzymuje rodzic, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

Dyrektor występuje do organu przewodniczącego o przyznanie godzin zajęć edukacyjnych w formie indywidualnej na zorganizowanie kształcenia specjalnego, uwzględniając liczby godzin w formie indywidualnej na podstawie IPET-U i zaleceń treści orzeczenia. Zajęcia rewalidacyjne przydziela się w wymiarze dwóch godzin (60 minut każda) w tygodniu w formie indywidualnej. Jeśli jest potrzeba dyrektor zatrudnia nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne. Po uzyskaniu od organu prowadzącego zgody dyrektor opracowuje zmianę do organizacji pracy szkoły i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia. (Jeśli sytuacja ma miejsce przed 30 września – zmiany do arkusza organizacji opiniowane są przez związki zawodowe i organ nadzoru pedagogicznego). Po zatwierdzeniu zmiany do arkusza organizacji przez organ prowadzący wicedyrektor przygotowuje plan zajęć dla ucznia, a dyrektor zapoznaje rodzica (w formie pisemnej) z organizacją kształcenia specjalnego oraz planem zajęć. Wicedyrektor wpisuje w SIO dane związane z organizacją kształcenia specjalnego na dany okres-dotyczy to uczniów (działania wynikające z orzeczenia, okres pomocy, rodzaj i liczba godzin) oraz nauczycieli (tygodniowy wymiar zajęć, obowiązki)

Warunki/sprzęt itp.

Nauczyciele uczący ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego po zapoznaniu się z treścią orzeczenia przygotowują dostosowania edukacyjne zgodnie z procedurą pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym kształcenia specjalnego. Z dostosowaniami zostają zapoznani rodzice co potwierdzają własnoręcznym podpisem –(odpowiedzialny jest za to wychowawca) Uczniowie otrzymują również druki zgody na udział według potrzeby w zajęciach logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych. Jeśli rodzice wyrażą zgodę dla uczniów zakłada się dzienniki tych zajęć. Jeśli istnieje potrzeba reorganizacji kształcenia specjalnego, wówczas dyrektor oraz zespół powołany do konkretnego ucznia postępują tak samo jak przy organizacji kształcenia specjalnego.

Uczniowie objęci kształceniem specjalnym korzystają ze środków i pomocy ogólnodostępnych w szkole oraz przeznaczonych dla uczniów objętych kształceniem specjalnym –np. środki i pomoce edukacyjne (np. programy edukacyjno-terapeutyczne: Dysleksja Pro, Koncentracja wagi, Matświat-terapia pedagogiczna, , Spektrum Autyzmu, Moc emocji, Logopedia Pro, Zabawy słowem, Obrazkowy słownik, Przetwarzanie słuchowe' tablety, zestawy słuchawkowe, laptopy, monitory interaktywne).Programy posiadają bezterminową licencję i są zainstalowane na kilku

stanowiskach-4-5. Szkoła dysponuje trzema salami do prowadzenia zajęć w formie indywidualnej z danego przedmiotu, zajęć rewalidacyjnych , korekcyjno-kompensacyjnych. Zajęcia logopedyczne odbywają się w gabinecie logopedy, który dysponuje licznymi pomocami do zajęć, wsparcie pedagogów szkolnych i pedagoga specjalnego odbywa się w ich gabinetach. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym korzysta ze specjalnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

Zajęcia specjalistyczne

Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym organizowane są w szkole zajęcia rewalidacyjne indywidualne w wymiarze 2 godzin (60 min. każda) tygodniowo, oraz zgodnie z zaleceniami indywidualne zajęcia logopedyczne i korekcyjno-kompensacyjne.

Zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami dostosowanymi do rodzaju niepełnosprawności ucznia (np. z autyzmem w tym zespołem Aspergera)

Integracja uczniów objętych kształceniem specjalnym.

Uczniowie biorą udział we wszystkich uroczystościach klasowych(np. Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet, wigilie klasowe, imieniny klasy, mikołajki, walentynki), akademiach szkolnych (np. upamiętniające święta narodowe, ślubowanie uczniów klas 1, zakończenie klas 8, jasełka), akcjach tematycznych, obchodach świąt nietypowych, według kalendarza na dany rok szkolny (np. Dzień Języków Obcych, Sportu, Dzień Nauki Polskiej, Dzień Języka Ojczystego, Dzień Tolerancji i Życzliwości, Dzień Przeciw Przemocy), wycieczkach szkolnych, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, dyskotekach, zabawie choinkowej, apelach, prelekcjach, spotkaniach autorskich.

Uczniów objętych kształceniem specjalnym szczególnie angażuje się w organizację obchodów:

- Międzynarodowy Dzień Osób z Niepełnosprawnością
- Dzień Pozytywnego Myślenia
- Międzynarodowy Dzień Pomocy Potrzebującym
- Światowy Dzień Świadomości Autyzmu
- Międzynarodowy Dzień Bez Kar Cieleśnych
- Światowy Dzień Zdrowia Psychicznego
- Europejski Dzień Logopedy
- Światowy Dzień Zdrowia

Integracja odbywa się również podczas:

- edukacji społecznej: klasy 1-3 w ramach edukacji wczesnoszkolnej, godzin wychowawczych- klasy 4-8
- zajęć prowadzonych przez pedagogów szkolnych oraz pedagoga specjalnego za porozumieniem z wychowawcą w ramach godzin wychowawczych lub edukacji wczesnoszkolnej ,
- zajęć świetlicowych
- przygotowania corocznego kolędowania bożonarodzeniowego dla pensjonariuszy w Domu Pomocy Społecznej we Wronikowie

Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym:

- realizacja treści podstawy programowej
- realizacja zadań określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły na dany rok szkolny
- realizacja zaplanowanej tematyki na godzinach wychowawczych,
- spotkania z osobami wykonującymi różne zawody – fotograf, leśnik, górnik, policjant, strażak, ratownik medyczny
- spotkanie warsztatowe dla uczniów – Od oszczędzania od inwestowania
- doradztwo zawodowe klasa 7-8, pomoc ze strony nauczyciela doradztwa zawodowego oraz pedagogów w planowaniu dalszej ścieżki kształcenia
- zajęcia EDB
- zajęcia WDŻ
- zajęcia WOS
- zajęcia rewalidacyjne
- lekcje biblioteczne
- zajęcia świetlicowe
- zajęcia z pedagogiem szkolnym/ specjalnym- spotkanie cykliczne lub według potrzeb
- udział w corocznych akcjach- Międzynarodowy Dzień Bez Przemocy
- udział w corocznych akcjach światowy Dzień Zdrowia Psychicznego
- udział w corocznych akcjach- Międzynarodowy Dzień Tolerancji
- Tydzień Nowoczesnych Technologii
- Nauka pierwszej pomocy przedmedycznej w tym akcja „Ratujemy i uczymy ratować”
- udział w corocznej próbną ewakuacji szkoły
- udział w apelach (tematyka bezpieczeństwa, przemocy)
- zajęcia w ramach Światowego Tygodnia Wiedzy o Antybiotykach
- udział w obchodach Dnia Bezpiecznego Internetu
- udział w giełdzie Szkół Ponadpodstawowych –organizowana w szkole w roku 2022/2023 i 2024/2025
- udział w rozgrywkach sportowych z okazji Europejskiego Dnia Sportu oraz Dnia Sportu Szkolnego
- udział w prelekcjach prowadzonych przez pracowników Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Piotrkowie Trybunalskim –klasy 8 np. „Co po szkole- system edukacji w Polsce”.
- udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole
- udział w akcjach szkolnych promujących czytelnictwo
- udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole
- udział w zajęciach w ramach innowacji pedagogicznej np. „Poznaj swój kraj” „Poznaj kultury kontynentów”, „Logopedyczne SOS’, innowacja logopedyczna Gaduś, „Świetlicowe sprawności”
- próbną ewakuacja każdego roku
- współpraca z rodzicami uczniów objętych kształceniem specjalnym (spotkania rodziców z wychowawcą, pedagogiem, doradcą zawodowym)

-realizacja programów profilaktycznych i edukacyjnych

- Dopalaczom mówimy stop, HIV/AIDS
- - WF z AWF-Aktywny dzisiaj dla zdrowia w przyszłości,
- -Trzymaj formę,
- Nie pal przy mnie proszę,
- Profilaktyka zakażeń „HIV/AIDS,
- „Kryształowy uśmiech mam, bo o zęby dbam”,
- Klikam z głową – cyberbezpieczeństwo-warsztaty dla uczniów-trzy bloki tematyczne . "Loguj się bezpiecznie". „Ch”Chroń swoje dane w sieci”.”,
- „Poznaję technologiczne triki, osiągam świetne wyniki” ,
- Kampania Global Money Week 2025 z zakresu edukacji finansowej-racjonalne decyzje finansowe, finansowy dobrostan
- Debata – program promujący zachowanie postawy trzeźwości

Opis procesu opracowania w szkole z programu IPET

1) Zespół nauczycieli uczący w danym oddziale oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, opracowuje dla ucznia, na dany etap edukacyjny, Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPE-T) , który określa:

a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem oraz okres ich udzielania i wymiar godzin,

b) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku,

- ucznia niepełnosprawnego intelektualnie – działania o charakterze rewalidacyjnym,

- ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym,

c) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami

działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno- wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii,

d) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę lub zadań:

- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego -warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny,

środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby szkoły,

- zajęcia specjalistyczne,
- inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne,
- integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

e) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

f) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów;

g) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także: -w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

- zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- -pedagogicznej.

2) Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem efektywności programu, w miarę potrzeb modyfikuje program we współpracy z poradnią psychologiczną – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców, z innymi specjalistami.

3) Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- a) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne i słabe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- b) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
- c) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkolnym.

4) Program opracowuje się w terminie:

- a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie od początku roku szkolnego, albo
- b) w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) Spotkania zespołu odbywają się, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, w których mogą uczestniczyć:

- a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent rodziny lub inna współpracująca z rodziną osoba,
- b) na wniosek lub za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
- c) rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen;
- d) Wychowawca w imieniu dyrektora szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i

możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu;

e) Rodzic otrzymuje kopię: wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

O spotkaniach zespołu rodzice są powiadamiani pisemnie pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru.

Ze spotkania zespołu sporządzany jest protokół.

Procedura wprowadzenia danych do SIO

Kto (jakie stanowisko) jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych do SIO

Wicedyrektor na podstawie udzielonego przez dyrektora upoważnienia dostępu do bazy danych SIO oraz zakresu obowiązków.

W przypadku nieobecności wicedyrektora dane do SIO wprowadza dyrektor. Zakres obowiązków dyrektora regulują akty prawa zewnętrznego oraz Statut Szkoły, a jako kierownik jednostki otrzymuje od organu prowadzącego upoważnienie dostępu do bazy danych SIO.

Kto i w jakiej formie przekazuje dane do wprowadzenia do SIO

Pracownik sekretariatu przekazuje wicedyrektorowi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w dniu, w którym rodzic złożył je w szkole i zostało to potwierdzone datą wpływu. Wicedyrektor rejestruje orzeczenie w SIO.

- Dyrektor szkoły przekazuje wicedyrektorowi szkoły arkusz organizacji pracy szkoły oraz wszelkie zmiany do arkusza po zatwierdzeniu przez organ prowadzący. Wicedyrektor wprowadza zmiany w okresie 7 dni od zaistniałej zmiany.

- Wicedyrektor lub dyrektor odbiera od pracownika Administracji Placówek Oświaty w Gorzkowicach dokumentację finansowo- księgową dotyczącą wynagrodzeń i wydatków, która jest wprowadzana zgodnie z terminami; kwartalnie- wydatki, wynagrodzenia- dwa razy do roku.

- Informacje o liczbie godzin zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub logopedycznych do realizacji na podstawie orzeczenia (w ramach pensum zatrudnionych specjalistów) pozyskuje się od koordynatora zespołu do spraw do spraw organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, a ilość ta zapisana jest w dokumencie- IPET

- Informacja o dostosowanych formach i warunkach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przekazuje dyrektor szkoły zgodnie z załącznikiem do uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną szkoły w tej sprawie w terminach określonych przez dyrektora CKE każdego roku.

Czy obowiązuje wzór dokumentu, na którym są przekazywane dane do wprowadzenia do SIO

Nie obowiązuje.

Jakie dane są wprowadzane do SIO

W związku z tematem zadania wprowadzane są następujące dane:

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- okres obowiązywania orzeczenia
- rodzaj niepełnosprawności
- tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacji
- tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupie do 5 osób

- tygodniowy wymiar zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- tygodniowy wymiar pomocy nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne
- tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjno-wychowawczych
- wydatki
- dane dotyczące kadry np. wymiar etatu, wynagrodzenia, informacja o doskonaleniu , nieobecności w pracy
- zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów objętych kształceniem specjalnym
- dostosowania form i warunków pracy z arkuszem egzaminacyjnym ósmoklasisty -SIOEO
- zamówienie na arkusze dla uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z komunikatem dyrektywy CKE -SIOEO
- wnioski o zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty -SIOEO
- wykreślenie z listy zdających egzamin, na podstawie uchwały o przedłużeniu etapu edukacyjnego
- deklaracja wyboru języka obcego nowożytnego na egzaminie -SIOEO
- przypisanie uczniów do sal lekcyjnych- SIOEO

Przyjęte postępowania w sprawie przekazywania danych do SIO

Procedura nie jest wymagana i nie obowiązuje w Szkole Podstawowej w Gorzkowicach. Wicedyrektor wprowadza dane do SIO na podstawie dokumentów opisanych powyżej w punkcie 4.

Kto zatwierdza dane wprowadzane do SIO

Dane wprowadzane do SIO w zależności od rodzaju dokumentów zawierających dane zatwierdza Wójt Gminy Gorzkowice, księgowa i dyrektor szkoły.

Opis czynności wykonywanych przez Dyrektora w zakresie wprowadzania/zatwierdzania danych do SIO

Dane dotyczące uczniów i nauczycieli w każdym roku szkolnym wprowadzane są na podstawie arkusza organizacji pracy szkoły oraz zmiany nr 1 do arkusza (do 30 września)

- W przypadku nowych orzeczeń dyrektor zapoznaje się z treścią orzeczeń przedłożonych do sekretariatu przez rodziców. Pracownik sekretariatu przekazuje orzeczenie z datą wpływu do szkoły wicedyrektorowi. Orzeczenie jest rejestrowane w SIO.
- Dyrektor występuje do organu prowadzącego o zgodę przydzielenia określonej puli godzinna zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej lub w grupie do 5 osób-w zależności od treści orzeczenia.
- Dyrektor przygotowuje arkusz organizacji pracy szkoły oraz zmiany do arkusza, a po zatwierdzeniu przez organ prowadzący przekazuje je wicedyrektorowi z poleceniem wprowadza do SIO w terminie 7 dni obowiązywania zmiany do arkusza organizacji.
- Dyrektor przekazuje wicedyrektorowi uchwałę w sprawie dostosowania form i wymagań na egzaminie ósmoklasisty wraz z załącznikiem - wykazem uczniów dla których uchwalono dostosowanie; dane są wprowadzone po wyrażeniu zgody przez rodzica.
- Dyrektor po otrzymaniu danych dotyczących wydatków, wynagrodzeń zleca wicedyrektorowi sprawdzenie kompletności, a w przypadku niejasności kontaktuje się z Administracją Placówek Oświaty w Gorzkowicach.

Opis czynności wykonywanych przez Dyrektora w zakresie wprowadzania/zatwierdzania danych do SIO

Dyrektor monitoruje i kontroluje poprawność wprowadzonych do SIO danych okresowych w oparciu o raporty według terminów określonych w arkuszu kontroli poprawności danych wprowadzanych do SIO.

Czy Dyrektor dokumentuje czynności

Dyrektor dokumentuje czynności kontrolne w zakresie poprawności danych wprowadzonych do SIO w arkuszu kontroli na dany rok szkolny. Arkusz jest przechowywany w szkolnej dokumentacji. Dokumentacja w postaci arkusza kontroli obowiązuje od roku szkolnego 2024/2025. W roku 2023/2024 oraz 2022/2023 sprawdzanie kompletności, poprawności i zgodności danych odbywało się w formie analizy raportów w SIO i ustalenia poleceń korekty w przypadku błęd.

Czy Dyrektor prowadzi rejestr kontroli funkcjonalnej

1) Nie

Czy zdarzały się nieprawidłowości w wprowadzaniu danych do SIO

W roku szkolnym 2024/2025 pojawiły się nieprawidłowości polegające na:

- wprowadzeniu etatu jednemu nauczycielowi współorganizującemu kształcenie specjalne w rubryce tabeli – nauczyciel specjalista, zamiast nauczyciel współorganizujący kształcenie
- przypisaniu trzem uczniom zajęć rewalidacyjnych w grupie do 5 osób, zamiast w formie indywidualnej
- przypisaniu uczniowi większej ilości godzin pomocy nauczyciela wspomagającego niż wynika to ze stanu faktycznego. Błąd wynikał z faktu, że nauczyciel wspomagający w ramach 20 godzin współorganizuje nauczanie dwóch uczniów w jednej klasie, w związku z czym należało podzielić te godziny proporcjonalnie do potrzeb
- nie wszystkim uczniom uczęszczającym na zajęcia logopedyczne lub korekcyjno-kompensacyjne przypisano te zajęcia. Zajęcia logopedyczne i korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów kształceniem specjalnym nie pochodzą z puli dodatkowych godzin. Nauczyciele prowadzą je w ramach pensum.

Kontrola ponowna wykazała uzupełnienie/korektę danych (brak uwag)

Liczba ustalonych nieprawidłowych danych w systemie od 01.2025

Od 01.01 2025 – kontrola nie wykazała nieprawidłowości.

Ostatnie okresy, w których były przeprowadzane kontrole wprowadzanych danych do systemu SIO przez organ założycielski

Brak kontroli przez organ założycielski

Wpisy

Lp.	okres	Tytuł wpisu (przedmiot)	Data zaistnienia okoliczności uzasadniającej wpis (dd-mm-rrrr)	Data przekazania danych do wpisu w SIO	Data dokonania wpisu do SIO	ilość dni od okoliczności uzasadniających wpis	ilość dni od dnia przekazania danych do wpisu w SIO
1	wrz-24	Dodanie orzeczenia uczniom	9/1/2024	9/1/2024	9/10/2024	9	9
2	wrz-24	Zmiana ilości zajęć z orzeczenia zmiana nr 2 do arkusza	9/13/2024	9/16/2024	9/17/2024	4	1
3	wrz-24	Sprawdzenie umów nauczycieli, przydział obowiązków	9/1/2024	9/1/2024	9/20/2024	19	19
4	wrz-24	Sprawdzenie umów nauczycieli, przydział obowiązków	9/1/2024	9/1/2024	9/23/2024	22	22
5	wrz-24	Wprowadzenie danej dziedzinowej - dowożenie uczniów	9/1/2024	9/24/2024	9/24/2024	23	0
6	paź-24	Wprowadzenie godzin z pomocy dla ucznia z orzeczeniem zmian nr 3 do arkusza	10/1/2024	10/7/2024	10/9/2024	8	2
7	paź-24	Koszty wynagrodzeń pracowników niepedagogicznych	10/8/2024	10/8/2024	10/10/2024	2	2
8	paź-24	Wynagrodzenia nauczycieli	10/8/2024	10/8/2024	10/10/2024	2	2
9	paź-24	Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych	10/10/2024	10/10/2024	10/16/2024	6	6
10	paź-24	Zmiana do nr 4 do arkusza	10/21/2024	10/24/2024	10/29/2024	8	5
11	lis-24	Wydawanie posiłków, dożywianie uczniów	10/31/2024	11/4/2024	11/5/2024	5	1
12	lis-24	Nieobecności nauczycieli	11/18/2024	11/19/2024	11/19/2024	1	0
13	lis-24					0	0
14	lis-24					0	0
15	lis-24					0	0
16	gru-24	Zmiana nr 5 do arkusza	11/28/2024	11/29/2024	12/3/2024	5	4
17	gru-24	Zbiory biblioteczne	12/16/2024	12/19/2024	12/20/2024	4	1
18	gru-24	Nieobecności nauczycieli	12/20/2024	12/31/2024	12/31/2024	11	0
19	gru-24	Dane zbiorcze - komputery	12/20/2024	12/20/2024	12/31/2024	11	11
20	gru-24	Zmian nr 6 do arkusza	12/23/2024	1/3/2025	1/8/2025	16	5

Dane zawarte w SIO

Lp.	dane, o którym mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej	czy w SIO są dane TAK/NIE/ND	Osoba zobowiązana do wprowadzenia danych do SIO
1	art.7 ust. 1 pkt 1	TAK	

2	art.7 ust. 1 pkt 2	NIE	
3	art.7 ust. 1 pkt 3	TAK	
4	art.7 ust. 1 pkt 4	TAK	
5	art.7 ust. 1 pkt 5	TAK	
6	art.7 ust. 1 pkt 6	ND	
7	art.7 ust. 1 pkt 7	TAK	
8	art.7 ust. 1 pkt 7 lit. a	ND	
9	art.7 ust. 1 pkt 7 lit. b	ND	
10	art.7 ust. 1 pkt 8	TAK	
11	art.7 ust. 1 pkt 9	TAK	
12	art.7 ust. 1 pkt 10	TAK	dyrektor
13	art.7 ust. 1 pkt 11	TAK	
14	art.7 ust. 1 pkt 11 lit. a)	TAK	
15	art.7 ust. 1 pkt 11 lit. b)	TAK	
16	art.7 ust. 1 pkt 12	TAK	
17	art.7 ust. 1 pkt 12a)	TAK	
18	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. a)	NIE	
19	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. b)	NIE	
20	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. c)	NIE	
21	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. d)	NIE	
22	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. e)	NIE	
23	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. f)	NIE	
24	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. g)	NIE	
25	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. h)	NIE	
26	art.7 ust. 1 pkt 14	NIE	

27	art.7 ust. 1 pkt 15	TAK	
28	art.7 ust. 1 pkt 16	Organ prowadzący	
29	art.7 ust. 1 pkt 17	Organ prowadzący	
30	art.7 ust. 1 pkt 18	ND	
31	art.7 ust. 1 pkt 20	ND	
32	art.7 ust. 1 pkt 21	ND	
33	art.7 ust. 1 pkt 22	ND	
34	art.7 ust. 1 pkt 23	ND	
35	art.7 ust. 1 pkt 24	DN	
36	art.7 ust. 1 pkt 25	Organ prowadzący	dytektor
37	art.7 ust. 1 pkt 26	Organ prowadzący	organ prowadzący
38	art.7 ust. 1 pkt 27	ND	
39	art.7 ust. 1 pkt 28	Organ prowadzący	organ prowadzący
40	art.7 ust. 1 pkt 28 a)	ND	
41	art.7 ust. 1 pkt 28 b)	NIE	
42	art.7 ust. 1 pkt 29	Organ prowadzący	organ prowadzący
43	art.7 ust. 1 pkt 30	Organ prowadzący	organ prowadzący
44	art.7 ust. 1 pkt 31	Organ prowadzący	organ prowadzący
45	art.7 ust. 1a pkt 1	ND	
46	art.7 ust. 1a pkt 2	NIE w RSPO; nie znajduje się w danych podstawowych podmiotu	
47	art.7 ust. 1a pkt 3	ND	
48	art.7 ust. 1a pkt 4a	Organ prowadzący	
0	art.7 ust. 1a pkt 4b	NIE	
50	art.7 ust. 1a pkt 5	ND	
51	art.7 ust. 1a pkt 6	ND	
52	art.7 ust. 1a pkt 7	ND	
53	art.7 ust. 1a pkt 8	ND	
54	art.7 ust. 1a pkt 9	ND	
55	art.7 ust. 1a pkt 10	ND	
56	art.7 ust. 1a pkt 11	ND	
57	art.7 ust. 1a pkt 12	ND	

Audyt wewnętrzny zapoznał się z:

1. Wykazem kontroli realizacji z orzeczeń.
2. Kontrolą pracy pedagoga specjalnego.

Ile zamówień publicznych zostało przeprowadzonych od 01.01.2024 r. poniżej 130000 zł (oddzielnie 2025)

Brak

Ile zakupów zostało przeprowadzonych od 01.01.2024 r. poniżej 130000 zł (oddzielnie 2025)

9.2024 – aktywna tablica
wszystkie środki i pomoce

Rejestr zakupów poniżej 130000 zł od 01.01.2024 r. (oddzielnie 2025)

Brak

Jakie mechanizmy kontroli zostały wprowadzone w celu uniknięcia dzielenia przedmiotu zamówienia

Nie dzielono przedmiotu zamówienia

Jakie stanowisko/a pracy wykonuje zakupy/zamówienia publiczne

Pracownik sekretariatu, który pełni obowiązki kierownika gospodarczo-administracyjnego oraz sekretarza szkoły w związku z urlopem bezpłatnym sekretarza szkoły od września 2023 roku.

Dyrektor lub wicedyrektor a w przypadku ich nieobecności inny pracownik wyznaczony przez organ prowadzący

Czy były kierowane zarzuty w zakresie prowadzonego postępowania przez wykonawców w okresie od 01.01.2024 r.

Nie

Audyt wewnętrzny zapoznał się z:

1. Regulaminem wydatkowania środków finansowych o wartości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach

Wykaz sporządzonych sprawozdań za 2024 rok

Lp.	Podmiot do którego składa się spr.	przedmiot spr.	oznaczenie spr.	okresowość spr.	termin składania	obowiązek	data złożenia spr.
		(czego dot.)		(np.: miesięczne, kwartalne, roczne)			(dd-mm-rrrr)

1	UG Gorzkowice	dochody 12-2023	RB-27S	miesięczne	10-01-2024	10-01-2024
2	UG Gorzkowice	wydatki 12-2023	RB-28S	miesięczne	10-01-2024	10-01-2024
3	UG Gorzkowice	dochody 12-2023	RB-27S	roczne	31-01-2024	31-01-2024
4	UG Gorzkowice	wydatki 12-2023	RB-28S	roczne	31-01-2024	31-01-2024 07-03-2024 korekta
5	UG Gorzkowice	wydatki 12-2023 zadania zlecone	RB-50	roczne	31-01-2024	31-01-2024
6	UG Gorzkowice	należności 12-2023	RB-N	roczne	31-01-2024	31-01-2024
7	UG Gorzkowice	zobowiązania 12-2023	RB-Z	roczne	31-01-2024	31-01-2024
8	UG Gorzkowice	stan zobowiązań 12-2023	RB-UZ	roczne	31-01-2024	31-01-2024
9	UG Gorzkowice	Spr. Finansowe za 2023	BO	roczne	31-03-2024	29-03-2024
10	UG Gorzkowice	Spr. Finansowe za 2023	RZiS	roczne	31-03-2024	29-03-2024
11	UG Gorzkowice	Spr. Finansowe za 2023	Zzf	roczne	31-03-2024	29-03-2024
12	UG Gorzkowice	Spr. Finansowe za 2023	Inf. Dod.	roczne	31-03-2024	29-03-2024
13	UG Gorzkowice	dochody 1-2024	RB-27S	miesięczne	10-02-2024	09-02-2024
14	UG Gorzkowice	wydatki 1-2024	RB-28S	miesięczne	10-02-2024	09-02-2024
15	UG Gorzkowice	dochody 2-2024	RB-27S	miesięczne	10-03-2024	11-03-2024
16	UG Gorzkowice	wydatki 2-2024	RB-28S	miesięczne	10-03-2024	11-03-2024
17	UG Gorzkowice	dochody 3-2024	RB-27S	miesięczne	10-04-2024	10-04-2024
18	UG Gorzkowice	wydatki 3-2024	RB-28S	miesięczne	10-04-2024	10-04-2024
19	UG Gorzkowice	wydatki 3-2024 zadania zlecone	RB-50	kwartalne	10-04-2024	12-04-2024
20	UG Gorzkowice	należności 3-2024	RB-N	kwartalne	10-04-2024	10-04-2024
21	UG Gorzkowice	zobowiązania 3-2024	RB-Z	kwartalne	10-04-2024	10-04-2024
22	UG Gorzkowice	dochody 4-2024	RB-27S	miesięczne	10-05-2024	10-05-2024
23	UG Gorzkowice	wydatki 4-2024	RB-28S	miesięczne	10-05-2024	10-05-2024
24	UG Gorzkowice	dochody 5-2024	RB-27S	miesięczne	10-06-2024	10-06-2024
25	UG Gorzkowice	wydatki 5-2024	RB-28S	miesięczne	10-06-2024	10-06-2024
26	UG Gorzkowice	dochody 6-2024	RB-27S	miesięczne	10-07-2024	10-07-2024
27	UG Gorzkowice	wydatki 6-2024	RB-28S	miesięczne	10-07-2024	10-07-2024
28	UG Gorzkowice	wydatki 6-2024 zadania zlecone	RB-50	kwartalne	10-07-2024	10-07-2024
29	UG Gorzkowice	należności 6-2024	RB-N	kwartalne	10-07-2024	10-07-2024
30	UG Gorzkowice	zobowiązania 6-2024	RB-Z	kwartalne	10-07-2024	10-07-2024
31	UG Gorzkowice	dochody 7-2024	RB-27S	miesięczne	10-08-2024	08-08-2024
32	UG Gorzkowice	wydatki 7-2024	RB-28S	miesięczne	10-08-2024	08-08-2024
33	UG Gorzkowice	dochody 8-2024	RB-27S	miesięczne	10-09-2024	10-09-2024
34	UG Gorzkowice	wydatki 8-2024	RB-28S	miesięczne	10-09-2024	10-09-2024
35	UG Gorzkowice	dochody 9-2024	RB-27S	miesięczne	10-10-2024	10-10-2024
36	UG Gorzkowice	wydatki 9-2024	RB-28S	miesięczne	10-10-2024	10-10-2024 14-10-2024 korekta
37	UG Gorzkowice	wydatki 9-2024 zadania zlecone	RB-50	kwartalne	10-10-2024	10-10-2024

38	UG Gorzkowice	należności 9-2024	RB-N	kwartalne	10-10-2024	10-10-2024
39	UG Gorzkowice	zobowiązania 9-2024	RB-Z	kwartalne	10-10-2024	10-10-2024
40	UG Gorzkowice	dochody 10-2024	RB-27S	miesięczne	10-11-2024	08-11-2024
41	UG Gorzkowice	wydatki 10-2024	RB-28S	miesięczne	10-11-2024	08-11-2024
42	UG Gorzkowice	dochody 11-2024	RB-27S	miesięczne	10-12-2024	10-12-2024
43	UG Gorzkowice	wydatki 11-2024	RB-28S	miesięczne	10-12-2024	10-12-2024

Obsługę finansowo –księgową oraz kadrową szkoły zapewnia Administracja Placówek Oświatowych w Gorzkowicach.

W związku z tym, że szkoła organizuje kształcenie specjalne, nauczyciele i specjaliści przedkładają dyrektorowi szkoły sprawozdania/informacje za I okres roku szkolnego oraz sprawozdania roczne merytorycznie związane z kształceniem specjalnym, wychowaniem i opieką. Sprawozdania te są przedstawiane na podsumowujących posiedzeniach Rady Pedagogicznej (dwa razy w roku szkolnym) i znajdują się w protokołach z posiedzeń Rady Pedagogicznej.

ZAKOŃCZENIE

Opinia audytora wewnętrznego o biegu zadania audytowego:

1. precyzyjne i merytoryczne odpowiedzi
2. spójne i terminowe odpowiedzi

Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki

Opinia audytora wewnętrznego:

W BADANYM OBSZARZE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO /por. temat zadania/ AUDYTOR WEWNĘTRZNY NIE DOSTRZEGŁ UCHYBIEŃ

Skoro uchybień nie dostrzeżono, nie sformułowano zaleceń w badanym obszarze.

BADANIE AUDYTOWE OPOWIADA SIĘ ZA POZYTYWNĄ OCENĄ AUDYTOWANEGO W OPARCIU O PRZYJĘTE KRYTERIUM.

Rekomendacje:

- 1) dokumentowanie kontroli funkcjonalnej pracowników w obszarze badania (kontrola incydentalna); relacja: kierownik - pracownik; prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej dla przeprowadzonych kontroli, które nie mają odzwierciedlenia w aktach sprawy kontrolowanej; prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej; kolumna z podpisem kontrolowanego i wyniku kontroli
- 2) przeprowadzanie cyklicznych wewnętrznych szkoleń pracowników np. co kwartał, w zakresie obszaru badania, w tym przez wyznaczonych pracowników w kom. organizacyjnej (prelekcja pracownika dla innych pracowników; wskazany pracownik przedkłada 3 propozycje tematów szkolenia, kierownik wybiera jeden temat do przygotowania; wzmacnianie poziomu wystąpień publicznych, komunikacji oraz wzmacnianie systemu zastępstw).
- 3) przedkładanie kierownikowi jednostki sprawozdań z działalności wykonywanej przez audytowanego (opisowe) np. w okresach półrocznych
- 4) sporządzanie karty kontroli aktualności wydanych aktów prawa wewnętrznego i dokonywanie wpisów w okresach co np. 6 miesięcy.
- 5) sporządzanie karty kontroli aktualności zakresów obowiązków pracowników w okresach co np. 1 rok.
- 6) sporządzenie zakresu obowiązków kierownika jednostki audytowanej; rozliczalność z powierzonych zadań
- 7) wprowadzenie uregulowania wewnętrznego w zakresie zakupów/zamówień publicznych poniżej 130 000
- 8) przy wyborze wykonawców stosować inne kryteria niż cena
- 9) wzmacnianie mechanizmów kontroli wykonywania art. 44 ust. 3 uofp, w tym poprzez:
 - a) dążenie zwiększania efektywności wydatkowania środków publicznych
 - b) dążenie zwiększania konkurencyjności ofert związanych z wydatkowaniem środków publicznych
- 10) uszczegółowienie regulaminu zamówień poniżej 130 tys., np. w tym:
 - a) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale do 1 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
 - b) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale 1 001 zł do 10 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
 - c) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale 10 001 zł do 50 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
- 11) uszczegółowienie zasad zamówień poniżej 130 tys., np. w tym poprzez określenie ilości koniecznych ofert przy wyborze wykonawcy w poszczególnych progach cenowych zakupów określonych w regulaminie zamówień
- 12) wprowadzenie do regulaminu zamówień zapisów zobowiązujących do poszukiwania wykonawców w portalach internetowych sprzedażowych nawet, gdy dostawa jest do 2-3 dni roboczych w punktach odbioru (paczkomat, sklep sieciowy) i dostarczana bez obowiązku zapłaty nawet gdy jednorazowo za usługę dostawy należy zapłacić ok. 50 zł za 365 przesyłek w roku, z możliwością zwrotu otrzymanego produktu bez opłaty bądź dokonywanie zapłaty za zakupiony towar przy doręczeniu bądź dokonywanie zapłaty za zakupiony towar po doręczeniu i po sprawdzeniu przedmiotu (zasada odroczonej płatności po akceptacji zakupionego przedmiotu por. zasady płatności Allegro Pay – odroczenie płatności na 30 dni);
- 13) prowadzenie jednego rejestru zakupów elektronicznie dającego możliwość informacji precyzyjnej na bieżąco w celu monitorowania wszystkich zakupów w dowolnej chwili, wykluczając możliwość przekroczenia kwoty 130 tys (aby stwierdzić nie przekroczenie kwoty w momencie podjęcia decyzji o zakupie, należy mieć wiedzę w zakresie poprzednich zakupów z uwzględnieniem klasyfikacji CPV, a nie domniemanie o nie przekroczeniu);

- 14) prowadzenie jednego rejestru zamówień publicznych w oparciu o wydatki choćby o wartości 5 zł celem określenia potrzeb zamówienia np. w kwartale, w roku, aby korzystać z możliwości zakupów kilku przedmiotów w jednym zakupie lub trybu wydatkowania środków publicznych w bardziej racjonalny i efektywny sposób
- 15) wzmocnienie mechanizmów kontroli związanych z aktywnym poszukiwaniem wykonawców w postępowaniu; w tym przez internet na portalach sprzedażowych, zamieszczanie zaproszeń do złożenia oferty na stronach BIP
- 16) w procesie zakupów rozdzielać funkcje pracownika dokonującego rozeznania cenowego, od pracownika zatwierdzającego wybór oferenta
- 17) przeprowadzanie więcej zakupów w trybie zapytania ofertowego poprzez:
 - a) zamieszonego na stronach internetowych
 - b) skierowanego na piśmie do potencjalnego kontrahenta
- 18) dążenie do optymalizacji wartości zakupu.
- 19) rozważenie swobodnej wypowiedzi audytowanego w zakresie:
 - a) zasobu kadrowego
 - b) potrzeb, w tym informatycznych w zakresie modernizacji posiadanego oprogramowania bądź nowego oprogramowania
 - c) problemów, przeszkód
 - d) możliwości i kierunków rozwoju
- 20) przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli zewnętrznej danych wprowadzanych do SIO przez przedstawicieli organu założycielskiego nie mniej niż 1 raz na 6 m-cy wraz z zamieszczaniem w protokole z kontroli informacji o badanych dokumentach źródłowych stanowiących podstawę wpisu
- 21) zaangażowanie przedstawicieli organu założycielskiego biorących udział w kontroli danych wprowadzanych do SIO w proces zatwierdzania arkusza organizacyjnego lub zmian.

Informacja:

audyt wewnętrzny – bada zorganizowany przez kierownika (np.: jednostki, referatu) system wykonywania zadań i przedstawia zalecenia, gdy stwierdzono nieprawidłowości w zorganizowanym systemie lub rekomendacje „rekomendacje” propozycje audytora wewnętrznego mogące przyczynić się do wzmocnienia zorganizowanego systemu wykonywania zadań w badanym obszarze (np.: nowe mechanizmy kontroli).

kontrola wewnętrzna – odpowiada na pytanie, czy pracownicy wykonują prawidłowo zadania na podstawie zorganizowanego systemu pracy przez kierownika (np.: jednostki, referatu); ustalenie poprawności wykonywania zadań, błędów.

Audyt wewnętrzny

[Redacted signature]

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004

[Redacted stamp]