

ZARZĄDZENIE NR 0050.102.2024

WÓJTA GMINY CHLEWISKA

z dnia 16 września 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzanych danych do Systemu Informacji Oświatowej oraz zasad kontroli prawidłowości wprowadzonych danych przez szkoły i przedszkola prowadzone przez Gminę Chlewiska

Na podstawie art. 50 ust. 3, art. 111 ust. 1, 2, 3, 6 pkt. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 152 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1663 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzanych danych do Systemu Informacji Oświatowej, stanowiącą *załącznik Nr 1* do niniejszego zarządzenia, w celu zagwarantowania realizacji zadania zgodnie z przepisami prawa z najwyższą starannością.

§ 2.

Określa się Zasady kontroli prawidłowości wprowadzonych danych do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej, stanowiące *załącznik Nr 2* do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Zobowiązuje się dyrektorów szkół i przedszkola do poprawnego, kompletnego i zgodnego ze stanem faktycznym oraz terminowego wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej.
2. Przekazanie danych do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej jest równoznaczne z potwierdzeniem przez dyrektora szkoły lub przedszkola zgodności przekazywanych danych ze stanem faktycznym i dokumentacją szkoły lub przedszkola.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
Albert Kijak

C.

Procedura weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzanych danych do Systemu Informacji Oświatowej.

Określenie organizacji nadzoru nad poprawnością wprowadzonych danych do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej przez szkoły i przedszkole prowadzone przez Gminę Chlewiska i wpisane do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, gwarantuje prawidłowość danych stanowiących podstawę do naliczania przez Ministerstwo Edukacji Narodowej części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chlewiskach.

1. Szkoły i przedszkole prowadzone przez Gminę Chlewiska, wprowadzają do Systemu Informacji Oświatowej (dalej SIO) dane zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 152 ze zm.), z wyjątkiem danych określonych w art. 8 pkt. 1 lit. f, g, h, j, k, pkt. 3 i 4 oraz w art. 29, wprowadzanych przez jednostkę obsługującą gminne placówki oświatowe, Gminne Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach.
2. Dyrektor szkoły i przedszkola prowadzonego przez Gminę Chlewiska wskaże osobę odpowiedzialną w placówce, za wprowadzanie danych do SIO, w formie pisemnej informacji, która zostanie przekazana do Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach.
3. Wprowadzenie danych do bazy danych SIO jest równoznaczne z potwierdzeniem przez kierownika podmiotu zobowiązanego do przekazywania danych do bazy danych SIO zgodności przekazywanych danych ze stanem faktycznym i dokumentacją szkoły lub przedszkola.
4. Szkoły i przedszkole prowadzone przez Gminę Chlewiska, zobowiązane są do przekazywania do Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach, do 10 dnia każdego miesiąca, danych o:
 - 1) liczbie uczniów lub wychowanków, w tym uczniów wymagających specjalnej organizacji nauki w podziale na rodzaje niepełnosprawności i wagi subwencyjne w formie zestawienia, wg stanu na ostatni dzień poprzedniego miesiąca, którego wzór stanowi *załącznik nr 1* do Procedury,
 - 2) liczbie etatów nauczycielskich w podziale na stopnie awansu zawodowego zgodnie z *załącznikiem nr 2* do Procedury, w oparciu o raport „wynagrodzenie nauczycieli” do obowiązującego, w ostatnim dniu poprzedniego miesiąca, aneksu do arkusza organizacji Sigma.
5. Szkoły i przedszkole prowadzone przez Gminę Chlewiska zobowiązane są do przekazywania do dnia 15 grudnia danego roku oświadczenia sporządzonego wg wzoru stanowiącego *załącznik nr 3* do Procedury, podpisanego przez dyrektora szkoły lub placówki oświatowej.
6. Gminne Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach weryfikuje złożone przez Dyrektorów szkół i przedszkola, zgodnie z ust. 4 i 5, miesięczne informacje, porównując je z danymi wprowadzonymi do SIO.

7. W przypadku stwierdzenia niepoprawności danych przekazanych przez szkoły i przedszkole do SIO lub powzięcia wątpliwości co do ich zgodności ze stanem faktycznym, Gminne Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach niezwłocznie powiadamia szkołę lub przedszkole o stwierdzonych nieprawidłowościach lub wątpliwościach i wzywa do ich poprawy w systemie.
8. Szkoła lub przedszkole niezwłocznie wprowadza do systemu poprawione dane, a Gminne Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach monitoruje te dane, sprawdzając raporty danej szkoły lub przedszkola, udostępniane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w Strefie pracownika na stronie sio.men.gov.pl.

C.

Załącznik Nr 1
do Procedury weryfikacji poprawności
i kompletności wprowadzanych danych
do Systemu Informacji Oświatowej

.....
(pieczęć szkoły lub placówki oświatowej)

1. Liczba uczniów w miesiącu wyniosła
2. Wykaz uczniów/wychowanków posiadających aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

Lp.	Wiek dziecka	Nr i data orzeczenia o potrzebie zajęć rewalid.-wych.	Nazwa podmiotu, który wydał orzeczenie	Okres ważności orzeczenia	Wagi subwencyjne
1.					
2.					
3.					
4.					
Razem					

Dane przygotował/a:
(imię, nazwisko, podpis)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły lub placówki oświatowej)



Załącznik Nr 2
do Procedury weryfikacji poprawności
i kompletności wprowadzanych danych
do Systemu Informacji Oświatowej

Zestawienie dotyczące etatów pracowników pedagogicznych

Liczba etatów nauczycieli ogółem	Liczba etatów nauczycieli początkujących	Liczba etatów nauczycieli mianowanych	Liczba etatów nauczycieli dyplomowanych

Dane przygotował/a:
(imię, nazwisko, podpis)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły lub placówki oświatowej)

C.

Załącznik Nr 3
do Procedury weryfikacji poprawności
i kompletności wprowadzanych danych
do Systemu Informacji Oświatowej

.....
(pieczęć szkoły lub placówki oświatowej)

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z:

1. art. 82 kodeksu karnego skarbowego¹
2. art. 297 kodeksu karnego²
3. art. 100 ustawy o systemie informacji oświatowej³

oświadczam, że dane zawarte w bazie danych SIO są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym oraz z posiadaną w szkole lub placówce oświatowej dokumentacją oraz że ponoszę pełną odpowiedzialność za prawidłowość danych zawartych w SIO w roku

¹ § 1. Kto naraża finanse publiczne na uszczuplenie poprzez nienależną wypłatę, pobranie lub niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie dotacji lub subwencji, podlega karze grzywny do 240 stawek dziennych. § 2. Jeżeli wypłata lub pobranie nienależnej, nadmiernej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem dotacji lub subwencji nie przekracza ustawowego progu, sprawca czynu zabronionego określonego w § 1 podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.

² § 1. Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto wbrew ciążącemu obowiązkowi, nie powiadamia właściwego podmiotu o powstaniu sytuacji mogącej mieć wpływ na wstrzymanie albo ograniczenie wysokości udzielonego wsparcia finansowego, określonego w § 1, lub zamówienia publicznego albo na możliwość dalszego korzystania z instrumentu płatniczego.

§ 3. Nie podlega karze, kto przed wszczęciem postępowania karnego dobrowolnie zapobiegł wykorzystaniu wsparcia finansowego lub instrumentu płatniczego, określonych w § 1, zrezygnował z dotacji lub zamówienia publicznego albo zaspokoił roszczenia pokrzywdzonego.

³ 1. Kto wbrew obowiązkowi nie przekazuje danych do bazy danych SIO lub przekazuje dane niezgodne z prawdą, podlega karze grzywny.

Za dane w poszczególnych obszarach odpowiedzialni są następujący pracownicy:.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły lub placówki oświatowej)

C.

Zasady kontroli prawidłowości wprowadzonych danych do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej

1. W celu stwierdzenia poprawności danych wprowadzonych do Systemu Informacji Oświatowej (dalej SIO) przez szkoły i przedszkola prowadzone przez Gminę Chlewiska może żądać przedłożenia przez dyrektorów szkół i przedszkoli (publicznych i niepublicznych) dokumentacji i wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego w trakcie czynności kontrolnych.
2. Cel kontroli:
 - 1) zgodność danych wprowadzonych przez szkoły i przedszkola do bazy danych SIO z danymi wynikającymi z dokumentacji źródłowej,
 - 2) kompletność i poprawność danych wprowadzonych do bazy danych SIO w odniesieniu do zakresu przedmiotowego ustawy o systemie informacji oświatowej.
3. Podmioty podlegające kontroli szkoły i przedszkola prowadzone przez Gminę Chlewiska.
4. Kontrolę przeprowadzają:
 - 1) pracownicy Urzędu Gminy Chlewiska na podstawie wydanego imiennego upoważnienia przez Wójta Gminy Chlewiska,
 - 2) pracownicy Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach na podstawie wydanego imiennego upoważnienia przez Dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych (dalej Dyrektor GCUW).
5. W celu wykonywania czynności kontrolnych na podstawie upoważnień pracownicy Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Chlewiskach lub pracownicy Urzędu Gminy Chlewiskach mają prawo do:
 - 1) żądania udzielenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień i oświadczeń,
 - 2) wglądu do wszelkich dokumentów i danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów z dokumentów oraz zestawień danych niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
 - 3) wstępu oraz poruszania się na terenie podmiotu kontrolowanego.
6. Zakres kontroli w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Chlewiska obejmuje dane dotyczące liczby uczniów i liczby etatów nauczycieli, niezbędnych do naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chlewiska,
7. Zakres kontroli w szkołach i przedszkolach wpisanych do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Chlewiska obejmuje dane dotyczące liczby uczniów, niezbędnych do naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Chlewiska.
8. Z przeprowadzonych czynności kontrolnych sporządza się protokół, w ciągu 30 dni od dnia zakończenia kontroli.
9. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) pełne brzmienie nazwy podmiotu kontrolowanego,
 - 2) określenie przedmiotu kontroli,



- 3) imiona, nazwiska i stanowiska służbowe osób przeprowadzających kontrolę oraz osób udzielających wyjaśnień,
 - 4) ustalenia z przebiegu kontroli,
 - 5) wnioski z kontroli,
 - 6) zalecenia pokontrolne,
 - 7) informację o prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania.
10. Dyrektor podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.
 11. Odmowa podpisania protokołu, o której mowa w ust. 10 nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez osoby kontrolujące i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych.
 12. W przypadku sporządzenia w protokole zaleceń pokontrolnych, protokół oprócz kontrolującego/kontrolujących i Dyrektora podmiotu kontrolowanego, podpisuje Dyrektor GCUW albo osoba przez niego upoważniona lub Wójt Gminy Chlewiska, jeżeli czynności kontrolne przeprowadzili pracownicy Urzędu Gminy Chlewiska.
 13. Dyrektor podmiotu kontrolowanego zobowiązany jest wykonać zalecenia pokontrolne nie później niż w terminie 30 dni, licząc od dnia otrzymania protokołu oraz powiadomić Dyrektora GCUW o podjętych działaniach.
 14. Dyrektor GCUW przekazuje Wójtowi Gminy Chlewiska informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych przez podmiot kontrolowany.

C.