

Pieczętka szkoły	Szkoła Podstawowa im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy w Gołkowicach 44-341 Gołkowice, ul. 1 Maja 101A telefon: +48 32 47 27 644 e-mail: spgolkowice@spgolkowice.edu.godow.pl https://sp-golkowice.godow.pl
Karta Informacyjna	
Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości	
I. Podstawa Prawna <ul style="list-style-type: none">• Zarządzenie Dyrektora nr 9/2024	
II. Opis ogólny <ul style="list-style-type: none">• osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa/nieprawidłowości uzyskane w kontekście związanym z pracą w Szkole Podstawowej im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy w Gołkowicach.	
III. Wymagane dokumenty <ul style="list-style-type: none">• w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej wykorzystać załącznik do karty informacyjnej – karta zgłoszenia.	
IV. Opłaty <ul style="list-style-type: none">• brak	
V. Termin załatwienia sprawy <ul style="list-style-type: none">• do 3 miesięcy / w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy.	
VI. Miejsce załatwienia sprawy <ul style="list-style-type: none">• Szkoła Podstawowa w Gołkowicach im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy w Gołkowicach, 44-341 Gołkowice, ul. 1 Maja 101A.	
VII. Godziny pracy <ul style="list-style-type: none">• Poniedziałek 8.00-9.00• Wtorek 8.00-11.30• Środa 13.20-15.30• Czwartek 13.00-15.00• Piątek 13.00-14.00	
VIII. Jednostka odpowiedzialna <ul style="list-style-type: none">• Szkoła Podstawowa im. Porucznika Pilota Franciszka Surmy w Gołkowicach. Pełnomocnik Justyna Wasińska ds. zgłaszania nieprawidłowości.	
IX. Uwagi <ul style="list-style-type: none">• Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.• Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane:<ol style="list-style-type: none">1) za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej i dokumentowane jest za zgodą sygnalisty w formie:<ol style="list-style-type: none">a) nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie, lub	

b) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy dokonanej przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy poprzez jej podpisanie,

- 2) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny przebieg tej rozmowy, sporządzonego przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie;
- 3) na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

- Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w ust. 3 mogą być zgłaszane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szkole Podstawowej, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: **sygnalisci.zgloszenie@spgolkowice.edu.godow.pl** w zaszyfrowanym pliku,
- 2) w formie listownej na adres: **44-341 Golkowice, ul. 1 Maja 101A** z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „stanowisko, o którym mowa w § 4 ust. 4 pkt 3 należy wskazać imię i nazwisko osoby która przyjmuje zgłoszenia wewnętrzne (Justyna Wasińska) – do rąk własnych”,
- 3) Wzór zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik do karty informacyjnej (załącznik nr 1a), wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1b do procedury. Wszystkie załączniki zamieszczone w zakładce BIP Szkoły Podstawowej
<https://sp-golkowice.godow.pl/informacje-publiczne/index>

Klauzula informacyjna

link: **<https://sp-golkowice.godow.pl/informacje-publiczne/index>**

Karta zgłoszenia

(załącznik do karty informacyjnej)

1) Imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej. W przypadku podania tylko poczty elektronicznej wymagane jest podanie numeru telefonu kontaktowego

.....
.....

2) Stanowisko lub funkcja (nie jest wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

3) Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....
.....

4) Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....
.....
.....
.....

5) Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

6) Wskazanie ewentualnych świadków

.....
.....

7) Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....
.....
.....

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia