

2018

Innowacja w procesie nauczania przedsiębiorczości uczniów niepełnosprawnych intelektualnie

DLACZEGO OPLACA SIĘ ZATRUDNIĆ
OSOSBY NIEPEŁNOSPRAWNE



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści

Wstęp.....	3-5
Obszar innowacji.....	6
Dane autora innowacji.....	6
Użytkownicy innowacji.....	6
Odbiorcy innowacji.....	7
Skrócony opis innowacji.....	7
Produkt/Produkty innowacji oraz jego/ich elementy składowe.....	8
Opis problemu, na który innowacja odpowiada.....	8-8
Opis spodziewanego efektu zastosowania produktu.....	9-9
Opis zasobów niezbędnych do wdrożenia produktów przez potencjalnych użytkowników (zaplecze techniczne, kadra, status prawny etc.).....	10
Opis działań niezbędnych do wdrożenia produktu.....	10
Szacunkowa kalkulacja nakładów finansowych niezbędnych do wdrożenia produktów.....	11-12
Opis korzyści i zagrożeń ze stosowania innowacji a także sposoby niwelowania zagrożeń	12
Jakościowy opis produktu/ów innowacji oraz elementów składowych.....	12-13
Zakończenie.....	13-14
Załączniki.....	15-40

Bibliografia

1. Praca i zatrudnienie osób z niepełnosprawnością intelektualną. Kamilla Urbańska. Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych. 2013
2. ABC doradcy zawodowego: Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych. Grażyna Sottysińska. Warszawa 2010.
3. Obiektywna i subiektywna jakość życia dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną zamieszkujących województwo Wielkopolskie. Raport z badania. Obserwatorium Integracji Społecznej 2014
4. Raport o stanie zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Polsce. Czapliński P. POPON. Warszawa 2010
5. <https://poradnikprzedsiębiorcy.pl/-zatrudnienie-niepełnosprawnego-pracownika> data dodania: 15.04.2018
6. <http://www.niepełnosprawni.pl/ledge/x/7853> data dodania: 15.04.2018
7. GUS 2018 dane za 2017: <http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/>
8. Uczymy się rachunkowości, Jadwiga Małachowska, Wydawnictwo Spółdzielcze, Warszawa, 1988 r.
9. Wykłady rachunkowości dla spółdzielni uczniowskiej, Michał Bojarski, CZSP, Warszawa, 1977 r.
10. Spółdzielnia uczniowska organizacja i działalność, Franciszek Dziarnowski, Alfred Pochwatko, Wydawnictwo Spółdzielcze, Warszawa, 1982 r.
11. Prowadzimy spółdzielnię w naszej szkole, Anna Ozimkowska, Jan Koryciński, CZSP, Warszawa, 1974 r.

Wstęp:

Praca jest dla każdego człowieka swoistą wartością i szansą na zaspokojenie wielu ważnych, życiowych potrzeb. Daje nie tylko korzyści finansowe, ale również umożliwia kontakty z otoczeniem, nawiązywanie relacji, przyjaźni. Dzięki pracy człowiek czuje się dowartościowany, potrzebny, ma chęci do życia i zabezpiecza swój byt.

Niestety w przypadku ON (osób niepełnosprawnych) jest ciągle wartością z trudem osiąganą. Zwłaszcza w Polsce utrzymuje się stała tendencja do zajmowania przez ON gorszej pozycji na rynku pracy. Główny powód to posiadanie niskich kwalifikacji zawodowych lub posiadanie niewystarczających kompetencji by te kwalifikacje nabyć w trakcie pracy. W przypadku ON intelektualnie sytuacja jest jeszcze bardziej dramatyczna.

Osoby niepełnosprawne intelektualnie napotykają na wiele ograniczeń zarówno w życiu zawodowym jak i w funkcjonowaniu społecznym. Z reguły nie podejmują działań z własnej inicjatywy, lecz starają się naśladować innych. W rozwiązywaniu swoich problemów nie zawsze potrafią wykorzystać własne doświadczenie, lecz stosują metodę prób i błędów. W ich działaniu brak jest planowania i samodzielności. Często podejmują działania pod wpływem aktualnego nastroju, nie przewidując dokładnie skutków swoich decyzji. ON intelektualnie w stopniu lekkim są oczywiście bardziej samodzielne i zaradne społecznie niż te upośledzone w stopniu umiarkowanym czy znacznym. Niemniej wszystkim tym osobom bardzo trudno byłoby wykonywać zawody wymagające podejmowania decyzji, ponieważ nie mają w dostatecznym stopniu rozwiniętej sfery poznawczej, z którą jest związane myślenie abstrakcyjne. Poza tym, ze względu na znaczne deficyty w sferze umysłowej oraz w większości przypadków na niekorzystne warunki wychowawcze, mają nieprawidłowo ukształtowane relacje ze światem. Jeśli wyobrażają sobie swoją przyszłość, to tylko w jej ostatecznym kształcie, nie analizując dróg dążenia do niej.

W najtrudniejszej sytuacji są ON intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Mają poważne uszkodzenia centralnego układu nerwowego, rzadko przejawiają inicjatywę i samodzielność ponieważ wiele lat zajmuje im przyswajanie podstawowych czynności związanych z samoobsługą, higieną osobistą, komunikacją z otoczeniem. Ich mowa długo jest agramatyczna, a słownictwo ubogie. Mając utrudniony kontakt ze światem zewnętrznym całe życie czują się zagrożeni i w związku z tym odczuwają wielką potrzebę bezpieczeństwa, akceptacji i miłości. Gdy ta potrzeba jest zaspokojona, potrafią w żywy sposób ujawniać sympatię, nawiązać kontakty społeczne, wykazać się przedsiębiorczością na rzecz drugiego człowieka. Ale jeśli nie, jeśli dziecko z niepełnosprawnością intelektualną nie zostanie obdarzone uwagą, dorośli nie poświęcą mu czasu, nie ułatwią kontaktów z innymi dziećmi, jako dorosły człowiek będzie niezdolny do aktywnego działania zarówno w sferze społecznej jak i zawodowej; będzie się izolował od świata zewnętrznego i najprawdopodobniej nie podejmie próby wejścia na rynek pracy.

Co prawda z badań GUS wynika, że w roku 2017 poprawiły się wskaźniki dotyczące zatrudnienia ON. Współczynnik aktywności zawodowej tej grupy wzrósł o 1,3 pkt proc. w porównaniu do roku 2016, wskaźnik zatrudnienia o 1,5 pkt proc., a stopa bezrobocia obniżyła się w tym czasie o 2,5 pkt. proc. jednak nadal zaledwie co szósta badana ON pracuje. Najczęściej pracującymi są osoby młode w wieku 16 - 30 lat (wynik nie dotyczy jednak wszystkich ON; brak jest dokładnych danych dotyczących ON intelektualnie).

Na szczęście dane z ostatnich dziesięciu lat świadczą o pozytywnym trendzie w zakresie aktywności ekonomicznej ON, zwłaszcza tych w wieku produkcyjnym. Niestety nie znamy danych dotyczących ON intelektualnie. Możemy je uzyskać jedynie w wymiarze lokalnym (od szkoleniowców przysposabiających do pracy ON intelektualnie w zakładach pracy lub oprzeć się na wynikach ewaluacji projektów dla ON intelektualnie w obszarze Aktywizacja zawodowa); według tych informacji młodzież niepełnosprawna intelektualnie kończąca edukację i wchodząca w dorosłe życie napotyka wciąż wiele barier i przeszkód.

Do takich barier należą:

- niezajomość tematu przez pracodawców. Wiedzą, że zatrudnienie pracownika niepełnosprawnego intelektualnie nakłada na pracodawcę, jak też współpracowników, dodatkowe powinności oraz wymaga od nich przyjęcia świadomej postawy wspierającej. Nie każdy pracodawca potrafi sprostać wyzwaniu, jakie niesie ze sobą współpraca z ON. Potrzebna jest, niezależnie od życzliwości, wiedza dotycząca charakteru niepełnosprawności, możliwości i ograniczeń z nią związanych. Konieczne jest również profesjonalne doradztwo zawodowe, aktywne pośrednictwo pracy, wsparcie podczas procesu zatrudniania oraz monitoring samej pracy zawodowej;
- bierna postawa rodziny /rodziców, opiekunów. Z zasady, gdy dziecko z niepełnosprawnością intelektualną osiąga pełnoletność, nie planują mu przyszłości. Większość chce by otrzymało rentę i nie podejmowało żadnej aktywności społecznej. Dlatego mówi się, że ON intelektualnie są zbytnio „zaopiekowane”, nie mają szansy na samodzielność;
- brak motywacji ON intelektualnie do podejmowania pracy zawodowej, nierzadko spowodowany długotrwałym pobytem w warsztatach terapii zajęciowej lub środowiskowym domu samopomocy. Mając możliwość spotykania się z innymi ludźmi, wspólnej aktywności, czując się bezpiecznie, osoby często nie tylko nie dążą do zmiany, ale i jej nie oczekują. Nie odróżniają pracy w warsztatach z zawodową. Stąd większość ON intelektualnie to osoby bierne zawodowo.

Z badań socjologicznych wynika, że praca zawodowa w przypadku ON intelektualnie jest elementem zapobiegającym ich wykluczeniu społecznemu. Podjęcie pracy oznacza dla nich zwiększenie poczucia własnej wartości oraz samooceny, a przy tym polepszenie sytuacji bytowej. Jest szansą na rozwój osobowości i nawiązywania kontaktów międzyludzkich. ON intelektualnie może zostać zatrudniona na chronionym bądź otwartym rynku pracy, ale miejsce jej pracy, szczególnie na otwartym rynku, powinno być wcześniej dokładnie przemyślane i przystosowane. Wiąże się to także z przygotowaniem innych pracowników na przyjęcie niepełnosprawnego kolegi lub koleżanki, ponieważ jak wcześniej wspomniałam, ON intelektualnie powinna czuć się w miejscu pracy bezpieczna i akceptowana. Pracownicy danego zakładu powinni zostać poinformowani o specyfice niepełnosprawności intelektualnej nowego pracownika oraz trudnościach, które towarzyszą mu /jej w codziennym funkcjonowaniu.

Mówiąc o pracy ON intelektualnie mamy na myśli proste prace pomocnicze i porządkowe (takie, jakie zaproponowaliśmy w projekcie Inkubacja Innowacji „Niepełnosprawna młodzież na rynku pracy”). Prace wykonywane były podczas zakładania i testowania Spółdzielni Uczniowskiej w Szkole przysposabiającej do pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Świdnicy, metody znanej od ponad stu lat, ale nigdy nie stosowanej w kształceniu tej grupy młodzieży. Okazało się kapitalnej, wartej zastosowania w uczeniu kompetencji przydatnych na rynku pracy.

Testowanie innowacji zakończyło się sukcesem. Wszystkie cele projektu zostały osiągnięte. Spółdzielnia stała się miejscem praktyk dla ON, w tym intelektualnie, wpisała się do oferty

proponowanych przez szkołę działań.

W publikacji prezentujemy metodę /model od A do Z, od pomysłu, poprzez wdrożenie, doskonalenie, ewaluację i kontynuację; publikacja ta jest poradnikiem, w którym opisana jest konkretna metoda nauczania kompetencji przydatnych na RP uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań wszystkich interesariuszy projektu: uczniów, nauczycieli, rodziców i zarządzających placówką.



**SPRAWNI
W PRACY**

Obszar innowacji

Innowacja polega na zastosowaniu znanej metody kształtowania postaw przydatnych na rynku pracy (kreatywności, odpowiedzialności, sumienności, pracy zespołowej itd.) – tj. spółdzielni uczniowskiej – osób z NP (z niepełnosprawnością) intelektualną, zarówno w stopniu lekkim, umiarkowanym jak i znacznym.

Innowacja była testowana w Szkole Przesposabiającej do pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Świdnicy.

Polegała na przygotowaniu:

- formalno-prawnej placówki z możliwością prowadzenia SU (spółdzielnia uczniowska)
- merytorycznym nauczycieli (wiedza na temat założenia i prowadzenia SU)
- praktycznym uczniów /założycieli SU (profil działalności, biznes plan, codzienne obowiązki).

Do współpracy zaproszono rodziców, lokalnych przedsiębiorców, grono pedagogiczne by wsparli przedsięwzięcie rzeczowo, finansowo, merytorycznie.

Dane autora innowacji

1	Nazwa /Nazwa grupy	Fundacja „INCEPTUM”
2	Adres siedziby	Podlesie 14; 58-330 Jedlina-Zdrój
3	Dane kontaktowe (telefon, adres e-mail)	ewaiwona11@wp.pl 503137590
4	Strona www, profil na portalach społecznościowych	www.fundacijainceptum.pl

Użytkownicy innowacji

Użytkownikami innowacji mogą zostać placówki oświatowe prowadzące kształcenie zawodowe w ramach zespołów szkół zawodowych, szkół specjalnych, przesposabiających do pracy czy ośrodków szkolno – zawodowych, a kształcących młodzież NP intelektualnie.

W projekcie „Niepełnosprawna młodzież na rynku pracy” metoda była testowana na uczniach NP intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w Szkole Przesposabiającej do pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Świdnicy

Odbiorcy innowacji

Innowacja jest skierowana do uczniów NP intelektualnie. Są to osoby mało samodzielne, często pozbawione szansy na zmianę tego stanu rzeczy. Wynika to nie tylko z ich dysfunkcji czy ograniczeń związanych z niepełnosprawnością umysłową ale też z faktu, iż są to osoby stale „zaopiekowane” przez otoczenie, prowadzone „za rękę” przez rodziców, nauczycieli, terapeutów, etc. Ten stan nie sprzyja kształtowaniu u nich odpowiedzialności za swoje zachowanie i życie. Osoby te nie mają stworzonych warunków do uczenia się, samodzielności, odpowiedzialności czy gospodarowania pieniędzmi, szansy by pokazać swoje predyspozycje, umiejętności czy wykazywać się aktywnością.

Stąd pomysł stworzenia im takich warunków – innowacyjny, gdyż dedykowany uczniom NP intelektualnie; polega on na utworzeniu SU, a w jej ramach realnego miejsca doświadczania pracy – kawiarenki. Uczniowie wraz z dwiema opiekunkami byli jej współorganizatorami. Innowator we współpracy ze sponsorami ją wyposażył, a uczniowie /założyciele w okresie testowania ją poprowadzili.

Podczas organizacji musieli jako zespół podjąć decyzje: jaki rodzaj działalności rozpoczną (mała gastronomia), skąd wezmą pieniądze na start (wykonali i sprzedali dekoracje bożonarodzeniowe), jaki sprzęt zakupią do kawiarni (otrzymali pomoc od Innowatora, szkoły i sponsorów), itp.

Pracując uczyli się i uczą kompetencji przydatnych na rynku pracy: obsługując klientów – samodzielności, przygotowując produkty – odpowiedzialności, wymyślając nowe produkty – kreatywności i aktywności, kupując i sprzedając – gospodarowania pieniędzmi.

Każdy z pracujących jest traktowany indywidualnie, w każdym opiekunki wyszukały mocne strony (na podst. badania ankietowego ex ante i post, obserwacji, wywiadów z rodzicami, nauczycielami), każdemu przydzieliły zakres obowiązków. Okazało się, że nawet uczennice z upośledzeniem znacznym znalazły swoje miejsce w zespole i wykonywały czynności związane z produkcją produktów.

Skrócony opis innowacji

Innowacja polega na przetestowaniu na nowej grupie docelowej tzn. osobach z NP intelektualną metody kształtowania u młodzieży kompetencji przydatnych na rynku pracy tj. organizacji i prowadzenia spółdzielni uczniowskiej.

Takich SU w szkołach specjalnych lub innych placówkach kształcących osoby NP intelektualnie nie ma. Do tej pory uczniowie z NP intelektualną, uczęszczając do szkół kształcenia zawodowego, odbywają praktyki u współpracujących ze szkołą pracodawców lub w specjalnie zorganizowanych warunkach warsztatowych w szkole. Mają z góry narzucony program praktyk, uczą się pojedynczych, prostych umiejętności, a więc tylko niektórych kluczowych dla rynku pracy kompetencji. W przypadku innowacji uczniowie od początku są zaangażowani w każdą fazę tworzenia przedsięwzięcia /SU, a później realizacji. Są odpowiedzialni za wdrożenie pomysłu, działania, rezultaty, w tym powodzenie finansowe.

Produkt/Produkty innowacji oraz jego/ich elementy składowe

Produkt innowacji – przetestowany model tworzenia i działalności SU w szkole zawodowej specjalnej dla NP intelektualnie. Model składa się z wzorów dokumentów potrzebnych do utworzenia SU, metod i sposobów animacji SU, wskazówek dla nauczycieli /opiekunów SU i pozostałych elementów wynikłych w testowaniu.

Produkt / model SU wraz z załącznikami są opisane w podręczniku.

Załączniki to:

1. Wskazówki dot. przygotowania formalno- prawnego placówki do założenia spółdzielni jak zmiany w statucie szkoły
2. Program szkolenia nauczycieli/opiekunów spółdzielni dot. przygotowania merytorycznego w zakresie organizacji, prowadzenia, rozliczeń finansowych, marketingu
3. Ankieta oceniająca poziom wiedzy nauczycieli
4. Wzór statutu spółdzielni
5. Kryteria wyboru członków spółdzielni /uczniów z NP intelektualną
6. Ankieta badająca poziom kompetencji uczniów ex ante i ex post
7. Program warsztatów dla założycieli spółdzielni
8. Wzory dokumentów wymaganych przy prowadzeniu spółdzielni

Opis problemu, na który innowacja odpowiada

Innowacja odpowiada na problem braku skutecznej aktywizacji zawodowej młodzieży z NP intelektualną podczas nauki w placówkach edukacyjnych kształcenia zawodowego. Uczniowie kończą szkołę i większość z nich nie wchodzi na rynek pracy, ponieważ jest do tego nieprzygotowana. W trakcie kształcenia zawodowego uczniowie z NP intelektualną nie są wyposażeni w komplet kompetencji przydatnych na rynku pracy, gdyż nabywają pojedyncze umiejętności. Są niesamodzielni ponieważ są w dalszym ciągu prowadzeni za rękę przez rodziców, pedagogów. Są nieodpowiedzialni za podejmowane w ich imieniu decyzje, ponieważ nie uczestniczą w procesie ich podejmowania. Nie znają siły nabywczej pieniądza, gdyż nie uczestniczą w transakcjach kupno-sprzedaż. Po ukończeniu szkoły tylko pojedyncze osoby znajdują zatrudnienie, a pozostali albo korzystają z przejściowych form aktywizacji zawodowej, takich jak Warsztaty Terapii Zajęciowej czy Zakład Pracy Chronionej bądź, jako bierni zawodowo, pozostają w domu rodzinnym lub domu pomocy społecznej.

Powodów dla których osoby z NP intelektualną nie są skutecznie aktywizowane jest wiele. Najważniejszy to brak możliwości doświadczania pracy w bezpiecznych dla nich warunkach, a takie są wymagane w przypadku ich dysfunkcji (w znanym środowisku, bez zagrożeń otwartego rynku pracy, pozwalające na pewną samodzielność w działaniu).

Pozostałe przyczyny to np.:

- luki w kompetencjach nauczycieli w temacie doradztwa zawodowego i znajomości rynku pracy oraz w kształtowaniu przedsiębiorczych postaw uczniów
- brak wiedzy u pracodawców na temat tworzenia miejsc pracy i zatrudniania osób z NP intelektualną
- negatywna postawa rodziców podczas przechodzenia ich dzieci z etapu edukacji do etapu zatrudnienia (nie wierzą w powodzenie takiego działania i często chcą by ich dziecko otrzymało rentę i pozostało w domu).

Zatem problemem, który rozwiązuje innowacja jest zaktywizowanie zawodowe uczniów z NP intelektualną poprzez zastosowanie efektywnej metody nauczania przedsiębiorczych postaw,

w tym uzupełnienie wiedzy nauczycieli w temacie doradztwo zawodowe i nauka przedsiębiorczości, podniesienie świadomości rodziców w temacie zatrudnienia ich NP intelektualnie dzieci oraz pokazanie przedsiębiorcom, że przy odpowiedniej organizacji miejsca pracy osoby z NP intelektualną mogą pracować i być produktywnie.

Opis spodziewanego efektu zastosowania produktu

Rozwiązaniem problemu braku skutecznej aktywizacji zawodowej uczniów z NP intelektualną jest nauka przydatnych na rynku pracy kompetencji poprzez zastosowanie podczas kształcenia zawodowego metody tworzenia i prowadzenia na terenie szkoły spółdzielni uczniowskiej.

W ramach innowacji wypracowano więc produkt – Spółdzielnię Uczniowską, która zajęła się działalnością gastronomiczną, a w jej strukturach rozpoczęła działalność Kawiarenki Królewskiej w Szkole Przysposabiającej do pracy w Zespole Szkół Specjalnych w Świdnicy. Kawiarenka stała się miejscem doświadczenia pracy, w którym to uczniowie mają okazję nabywać wszystkie niezbędne na rynku pracy kompetencje. Zorganizowano ją na terenie placówki, do której uczniowie uczęszczają, pod nadzorem pedagogów, których znają, w zespole kolegów i koleżanek których spotykają w klasie bądź na korytarzu, a więc w bardzo przyjaznych i bezpiecznych dla uczniów warunkach.

W kawiarence uczą się prostych czynności niezbędnych do jej prowadzenia: współtworzą menu, listy zakupów, robią kawę, przygotowują półprodukty do sałatek, soków, następnie produkują i pakują produkty finalne; zajmują się obsługą klientów, liczą pieniądze i uczą się segregacji odpadów.

W okresie trzymiesięcznego testowania każdy uczeń /założyciel spółdzielni opanował wybrane przez siebie czynności, pracował na miarę swoich możliwości, nabył wiedzę w jakiej roli czuje się najlepiej.

Poniżej efekty testowania (wnioski z badania kompetencji uczniów, nauczycieli, ewaluacji działań projektowych i obserwacji Innowatora):

1. Wszyscy założyciele spółdzielni:

- nabyli kompetencje przydatne na rynku pracy: pracowali samodzielnie, planowali kolejne działania, wywiązywali się z powierzonych obowiązków, nauczyli się punktualności, gospodarowania pieniędzmi, etc
- nabrali pewności siebie, polepszyli samoocenę, poczuli, że są kimś ważnym i przydatnym w społeczności szkolnej
- poznali wartość pieniądza i w miarę swoich możliwości nauczyli się nim gospodarować
- stworzyli zespół odpowiedzialny za sukces przedsięwzięcia

2. Nauczycielki /opiekunki spółdzielni nabyły wiedzę i umiejętności tworzenia SU, postanowiły zgłosić się do Oddziału Doskonalenia Nauczycieli i służyć kompetencjami innym placówkom kształcącym uczniów z NP intelektualną (SU ZARADNI I SAMODZIELNI to pierwsza taka inicjatywa w Aglomeracji Wałbrzyskiej), zostały trenerkami pracy, będą szkolić kolejne grupy uczniów/pracowników SU, planują również rozbudować sieć współpracy z pracodawcami

3. Rodzice zmienili postawę z negatywnej na pozytywną:

Na początku sceptycznie wyrażali się o pomysłe. Jednak gdy zobaczyli zaangażowanie swoich dzieci, które nie mogły się doczekać uruchomienia kawiarenki, zmienili zdanie i zaangażowali się w przedsięwzięcie (np. w trakcie akcji charytatywnej na rzecz chorej nauczycielki upiekli ciasta i nie mogli się nadziwić jak sprytnie ich dzieci je sprzedawały, na miejscu i na wynos).

Zadeklarowali swoje zaangażowanie na przyszłość: zajęli się reklamą szeptaną, aby zwiększyć liczbę klientów kawiarenki (reklamują ją w społeczności lokalnej). Na spotkaniu podsumowującym projekt zobowiązali się do znalezienia sponsorów na realizację następnych inwestycji (ogródek kawiarniany, kolejny sprzęt, itp.).

4. Nauczyciele placówki, którzy powątpiewali w realizację innowacji, również zmienili zdanie i widzą sens (zgłaszają nawet nowe pomysły).

5. Dyrekcja szkoły zdecydowała, że kawiarenka będzie stałym miejscem praktyk dla uczniów ZSS, w tym szczególnie dla Szkoły Przysposabiającej się do pracy. W kolejnym roku szkolnym planuje jej rozbudowę – powiększenie sali sprzedaży i organizację zewnętrznego ogródka kawiarnianego dla społeczności lokalnej i gości korzystających z ośrodka rehabilitacji oraz poszerzenia oferty o kolejne usługi, produkty – wg sugestii kolejnych uczniów.

Opis zasobów niezbędnych do wdrożenia produktów przez potencjalnych użytkowników (zaplecze techniczne, kadra, status prawny etc.)

Innowator / użytkownik /placówka kształcenia zawodowego młodzieży NP intelektualnie, planując na swoim terenie założenie spółdzielni uczniowskiej, powinien przede wszystkim dysponować kadrami pedagogicznymi, chętnymi do podejmowania dodatkowych wyzwań edukacyjnych i do poświęcenia czasu na nabywanie dodatkowych kompetencji.

W gronie opiekunów spółdzielni powinien znaleźć się doradca zawodowy, który będzie na bieżąco oceniał pracę uczniów/potencjalnych założycieli, określał indywidualne predyspozycje, możliwe do wykonania czynności /obowiązki itd. Pozostali opiekunowie powinni pełnić rolę trenerów pracy, wyszkolić uczniów do wykonywania powierzonych im zadań, umieć prowadzić dokumentację finansową.

Aby sprostać tym zadaniom muszą zostać do nich przygotowani tzn. przeszkoleni przez trenerów / specjalistów z ekonomii społecznej, w tym ze spółdzielczości uczniowskiej, poddani ocenie. Dopiero wyposażeni w odpowiednią wiedzę i umiejętności na temat spółdzielczości, będą potrafili zainteresować pomysłem podmioty z innych sektorów gospodarki, jak lokalnych przedsiębiorców oraz przekonać do współpracy rodziców. Zarządzający placówką edukacyjną, decydując się na krok utworzenia spółdzielni uczniowskiej, muszą być świadomi, że pociąga on za sobą spełnienie wymóg formalno - prawnych jak zmiana statutu szkoły, ale też zwiększenia obowiązków nauczycielom, których część stanie się opiekunami spółdzielni oraz pracownikom, którym możliwe, że zwiększy się zakres obowiązków w związku z działalnością spółdzielni.

Wszystko zależy od decyzji Zarządu na jaką działalność się zdecyduje, jakie produkty czy usługi będzie sprzedawać SU.

Opis działań niezbędnych do wdrożenia produktu

Działania niezbędne do uruchomienia spółdzielni uczniowskiej w placówce edukacyjnej:

1. Zawiązanie się grupy inicjatywnej, która przygotowuje wzory dokumentów niezbędnych przy założeniu spółdzielni: statutu spółdzielni uczniowskiej i jego uchwalenie, uchwały o wyborze

zarządu spółdzielni, uchwały o wyborze nazwy.

2. Uzyskanie pozytywnego stanowiska Rady Pedagogicznej i dokonanie odpowiedniej zmiany w statucie szkoły, która z prawnego punktu umożliwi uruchomienie w placówce spółdzielni uczniowskiej.
3. Zgłoszenie inicjatywy do kuratorium, itp. (w zależności od oczekiwań organu nadzorującego).
4. Przygotowanie merytoryczne nauczycieli (co najmniej 2 osób) do pełnienia funkcji opiekuna spółdzielni uczniowskiej – 20 godzin szkolenia metodą warsztatową wraz z oceną kompetencji nauczycieli przed i po szkoleniach; 10 godzin – szkolenia z tematu Spółdzielczość uczniowska prowadzone przez doświadczonego trenera /szkolącego w temacie spółdzielczości, 4 godziny warsztatów z marketing z doświadczonym specjalistą od PR, 6 godzin szkoleń metodą warsztatową z księgową /specjalistką w rozliczaniu spółdzielni.
5. Spotkania animujące pracę potencjalnych opiekunów spółdzielni z grupami uczniów / potencjalnych założycieli spółdzielni – 10 godzin – poprowadzą opiekunowie spółdzielni
6. Spotkania z rodzicami/opiekunami uczniów / założycieli spółdzielni – zachęcenie do współpracy i wspierania dzieci podczas działania spółdzielni – 2 spotkania – poprowadzą opiekunowie.
7. Praca merytoryczna z uczniami /potencjalnymi założycielami spółdzielni – spotkania z grupą inicjatywną celem wypracowania pomysłu na działalność spółdzielni, podziału ról i obowiązków, etc Poprowadzą opiekunowie. W zadaniu tym zostanie przeprowadzona ocena kompetencji i umiejętności uczniów członków spółdzielni. Ocena ta będzie przeprowadzona dla każdego ucznia, zawierała ocenę poszczególnych kompetencji przydatnych na rynku pracy. Dokona ją doradca zawodowy na podstawie badania ucznia, opinii nauczycieli i w razie potrzeby psychologa.
8. Założenie spółdzielni – biznes plan, zakup niezbędnych urządzeń, materiałów, model prowadzenia rozliczeń (wszystkie działania pod nadzorem opiekunów).
9. Działalność spółdzielni: na bieżąco ocena zysków i strat, dokonywana na spotkaniach szkoleniowych ze specjalistką ds. finansowych.

Szacunkowa kalkulacja nakładów finansowych niezbędnych do wdrożenia produktów

1. Przygotowania formalno – prawne dot. statutu spółdzielni, zmiany w statucie szkoły itd.
 $6 \text{ godzin} \times 60,00 = 360,00$
2. Przygotowanie merytoryczne nauczycieli (prowadzenie działalności, finanse, marketing), w tym zbadanie ich poziomu kompetencji ex i post: $40 \text{ godzin szkolenia} \times 80,00 = 3200,00$
3. Spotkania animujące pracę potencjalnych założycieli spółdzielni (1,5 godzinne): 5 spotkań x $120,00 + \text{poczęstunek } 5 \times 50,00 = 850,00$
4. Dwa 1,5 godzinne spotkania z rodzicami potencjalnych założycieli spółdzielni z poczęstunkiem: $2 \text{ spotkania} \times 120,00 + 2 \times 150,00 = 540,00$
5. Przygotowanie merytoryczne uczniów / potencjalnych założycieli spółdzielni: $40 \text{ godzin warsztatów prowadzonych przez 2-ch opiekunów spółdzielni} \times 60,00 = 4800,00$
6. Indywidualna ocena poziomu kompetencji uczniów ex i post, przeprowadzona przez

psychologa i doradcę zawodowego: 10 uczniów x 2 godziny DZ x 60,00 + 10 uczniów x 2 godziny psychologa x 100,00 = 3200,00 (razem: 12950,00)

Opis korzyść i zagrożeń ze stosowania innowacji, a także sposoby niwelowania zagrożeń

Korzyści:

- w społeczności lokalnej podniesienie prestiżu szkoły oraz zaangażowanych w projekt SU pracodawców /przedsiębiorców
- postrzeganie placówki jako innowacyjnej, organizującej realne środowisko pracy dla uczniów niepełnosprawnych, współpracującej z pracodawcami (przełożą się one na lepsze wyniki rekrutacji)
- polepszenie współpracy z rodzicami: wielu z nich nabierze przekonania, że pomimo NP intelektualnej ich dzieci są zdolne do wykonywania prostych prac zarobkowych, funkcjonowania w społeczności lokalnej, angażowania się w życie społeczne
- wyposażenie uczniów w kompetencje przydatne na rynku pracy, podniesienie samooceny, wiary we własne możliwości (odważą się wejść na otwarty rynek pracy)

Zagrożenia:

- wybór niedochodowej produkcji bądź usługi: aby tego uniknąć należy przed podjęciem decyzji o profilu działalności SU zrobić rozeznanie rynku, popytu na produkt, usługę, a potem monitorować wyniki finansowe
- zmęczenie dodatkowymi obowiązkami nauczycieli i utrata zainteresowania ze strony opiekunów (uczniowie NP intelektualnie nie mają szansy prowadzić SU samodzielnie, stąd potrzeba opiekuna - zwłaszcza do prowadzenia rozliczeń finansowych, robienia zakupów itp.) Jest to powód dla którego na prowadzenie w szkole SU musi zgodzić się całe grono pedagogiczne, a zarządzający placówką muszą podjąć stosowne decyzje.

Jakościowy opis produktu/ów innowacji oraz elementów składowych

Produktem innowacji jest przetestowany model tworzenia i prowadzenia Spółdzielni Uczniowskiej (SU) w Szkole Zawodowej Specjalnej dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie.

Model składa się z wzorów dokumentów potrzebnych do utworzenia SU, metod i sposobów animacji SU, wskazówek dla nauczycieli/opiekunów SU i dla uczniów/założycieli SU oraz pozostałych elementów wynikłych w testowaniu.

Opis produktu / modelu SU wraz z elementami składowymi/załącznikami jest umieszczona w podręczniku.

Testowanie modelu rozpoczęło się od 2-ch spotkań z Radą Pedagogiczną Zespołu Szkół Specjalnych. Na pierwszym spotkaniu Innowator zaprezentował metodę SU: co to jest SU, jak wygląda proces formalno-prawny jej założenia, jakie są mocne i słabe strony jej wdrożenia w szkole, jakie są obawy, a jakie oczekiwania w przypadku uczniów o NP intelektualnej. Po tym jak Rada Pedagogiczna wyraziła zainteresowanie utworzeniem SU na terenie szkoły, odbyło się drugie spotkanie, na którym Innowator krok po kroku opisał wszystkie fazy projektu. Na opiekunki SU zgłosiły się 2 nauczycielki. Jedna – długoletni wychowawca m.in. w Szkole Przyspasabiającej do pracy, druga – doradca zawodowy i wychowawca. Opiekunki zostały merytorycznie przygotowane do pełnienia funkcji opiekuna SU. Przeszły 40 godzinne warsztaty prowadzone przez 2-ch trenerów: psychologa, który jest równocześnie przedsiębiorcą oraz doradcę zawodowego doświadczonego w prowadzeniu SU (zał.1

Program szkolenia opiekunów SU).

Wiedza opiekunów została oceniona przed i po szkoleniu (zał.2 Ankiety oceniające poziom wiedzy opiekunów)

Po nabyciu wiedzy na temat prowadzenia SU, opiekunki rozpoczęły organizację spotkań animujących z uczniami/potencjalnymi założycielami spółdzielni. Były to spotkania informacyjno-zachęcające. Opiekunki zrekrutowały 10 uczniów.

Następnie wraz z Innowatorem poprowadziły 2 spotkania z rodzicami uczniów/przyszłych założycieli SU. Spotkania miały na celu poinformowanie rodziców o inicjatywie, zachęcenie ich do współpracy i wspierania działań ich już dorosłych dzieci (Innowacja była testowana w Szkole Przyspasabiającej do pracy) oraz w celu rozwiania ich wątpliwości.

Rodzice wyrazili pisemną zgodę na udział ich dzieci projekcie i zaraz potem opiekunki rozpoczęły regularne spotkania z uczniami /założycielami SU. W ciągu dziesięciu 2,5 godzinnych warsztatów wypracowali pomysł na działalność SU, podzielili role, stworzyli mini biznesplan „Kawiarni Królewskiej”, statut SU (zał.3 Wzór statutu).

A skoro działalnością SU miało być uruchomienie kawiarni, „założyciele” odwiedzili parę lokali w mieście, by poznać różne wystroje, sprzęt, stanowiska pracy itd. by ostatecznie zdecydować o charakterze tworzonej Królewskiej.

W międzyczasie doradca zawodowy, przy dużym wsparciu wychowawców, oceniła poziom kompetencji uczniów – przeznaczyła ok. 2,5 h na badanie ex ante oraz ok. 2,5 h na badanie ex post każdego ucznia (zał.4 Ankieta badająca poziom kompetencji uczniów).

Innowator, szkoła, sponsorzy zakupili niezbędne materiały i urządzenie, a jeden z rodziców wykonał za darmo meble na wymiar. Kawiarnię Królewską zorganizowano w holu głównym szkoły i uruchomiono, pamiętając przede wszystkim o tym, że jest to przedsięwzięcie nakierowane na zysk założycieli i powinno być prowadzone zgodnie z regułami prawa krajowego (zał.5 Dokumentacja finansowa SU)

Przedsięwzięcie było testowane przez 3 miesiące. Każda z opiekunek poświęciła 20h miesięcznie na towarzyszenie uczniom w codziennych czynnościach związanych z funkcjonowaniem kawiarenki (zakup produktów, przygotowanie oferty sprzedaży, rozliczanie, etc). Po 3-ch miesiącach Model został poddany ocenie.

Opiekunki miały po 10 godzin na dokonanie ewaluacji projektu. Zebrały uwagi od uczniów, nauczycieli, rodziców, klientów. Na zakończenie wszyscy realizatorzy Innowacji spotkali się i dokonali wspólnej oceny projektu.

Innowator na podstawie zebranych informacji i wszystkich niezbędnych dokumentów stworzył model innowacji oraz opracował podręcznik z uwzględnieniem wyników i rezultatów testowania. Na tę pracę intelektualną przeznaczył 50h.

Zakończenie

Promując tę metodę uczenia kompetencji przydatnych na rynku chcemy pokazać, że wysiłek włożony w naukę kwalifikacji zawodowych w szkole nie musi być zmarnowany, że uczniowie jeszcze w szkole mogą doświadczyć realnej pracy w warunkach dla nich bezpiecznych. To doświadczenie z pewnością ułatwi im wejście na otwarty rynek pracy. Oczywiście nigdy nie będą w stanie tego zrobić samodzielnie, bez pomocy drugiego człowieka, niemniej żyjąc w społeczności UE mogą na takie wsparcie liczyć (priorytetem UE jest traktowanie wszystkich członków społeczeństwa z szacunkiem, uznając prawa osób z niepełnosprawnością

intelektualną do normalnego funkcjonowania w społeczeństwie).

Model może być z powodzeniem replikowany w placówkach kształcenia zawodowego dla ON intelektualnie



Załączniki

Załącznik 1

Spółdzielnie uczniowskie - Konspekt warsztatu dla nauczycieli

Przeprowadzono w dn. ... (... godz. łącznie) w (nazwa szkoły)

I. Informacje ogólne- wprowadzenie tematu

1. Spółdzielnie mają w Polsce 117 lat tradycji. Przed II wojną światową SU działały w 1/3 wszystkich szkół. Obecnie funkcjonuje w kraju około 6000 spółdzielni:
 - powyżej 100 SU jest w woj. śląskim i małopolskim
 - między 30 a 100 w woj. łódzkim, mazowieckim, podkarpackim i świętokrzyskim
 - w dolnośląskim jest ok. 2-3, w powiecie wałbrzyskim – 0

2. Trochę danych o polskich SU
 - a. 80% prowadzi działalność handlową a 20% zajmuje się organizacją imprez
 - b. 68% funkcjonuje powyżej 10 lat a tylko 7% 1-3 lata
 - c. 69% SU określa swoją sytuację finansową jako dobrą
 - d. Średni obrót SU za 2015 rok = 27 tysięcy zł
 - e. Największy obrót SU – za 2015 rok wyniósł 157 000 zł

3. Charakterystyka SU
 - mogą działać wyłącznie w pałaczkach oświatowych
 - nie mają osobowości prawnej
 - brak jest konkretnych uregulowań prawnych - działają w oparciu o ustawę – Prawo spółdzielcze (jak spółdzielnie osób dorosłych) oraz w oparciu o porozumienie Min. Edukacji Narodowej z Krajową Radą Spółdzielczą
 - są prowadzone przez uczniów pod opieką nauczyciela i za zgodą dyrektora i Rady Pedagogicznej
 - działają w oparciu o zasady; dobrowolności, demokratycznego zarządzania, współdziałania, przeznaczenia nadwyżek budżetowych na cele wspólne
 - są zwolnione z podatku dochodowego

4. Co daje spółdzielczość uczniowska szkole?
 - uczy gospodarności i odpowiedzialności za szkolną społeczność
 - pokazuje jak prowadzić przedsiębiorstwo
 - czy szacunek dla pracy, poszanowanie mienia
 - promuje aktywny udział w życiu szkoły i społeczności lokalnej
 - nagradza za pracę
 - wspiera szkolne przedsięwzięcia

- odpowiada na potrzeby zgłaszane przez członków społeczności (np. zakup podręczników, pokrycie kosztów klasowych wycieczek)

II. Zasady tworzenia spółdzielni

1. Grupa założycielska - animacja. Pozyskanie min. 10 uczniów-założycieli SU oraz chętnego nauczyciela do pełnienia roli opiekuna
2. Zgoda dyrekcji
3. Wypracowanie pomysłu na prowadzenie działalności przez spółdzielnię

Główne rodzaje działania SU

- prowadzenie sklepiku szkolnego
 - samodzielne wykonanie i sprzedaż danych produktów, np. kartki okazjonalne
 - usługi ksero
 - przepisywanie tekstów, druk, oprawa i foliowanie dokumentów
 - zbieranie i sprzedaż np. ogrodom zoologicznym żołądzi i kasztanów,
 - organizowanie imprez, np. dyskoteka, turnieje sportowe,
 - zbiórka grzybów i jagód oraz sprzedaż zbiorów w skupie.
 - dokonywanie zakupów w imieniu grupy uczniów
 - zorganizowanie samopomocy szkolnej (np. korepetycje) czy osiedlowej (np. zakupy dla osób starszych, prace w ogródku)
 - zbiórka makulatury i innych surowców wtórnych
 - wykonywanie i sprzedaż produktów lub usług związanych z profilem szkoły, np. z zawodami, do których dana szkoła przygotowuje- np. pogotowie krawieckie, czy techniczne, fotografowanie, usługi fryzjerskie
4. Czynności formalne ze strony szkoły
 - a. Zmiany w Statucie szkoły Statut musi mieć zapis dot. działalności SU
 - b. Wytypowanie (wybór) opiekuna przez dyrektora i zatwierdzenie wyboru przez Radę Pedagogiczną
 5. Czynności formalne ze strony grupy założycielskiej (zebranie założycielskie)
 - a. Uchwała o założeniu SU- wzór
 - b. Uchwała o przyjęciu Statutu SU – wzór

- c. Uchwała o wyborze organów SU – zarządu, rady nadzorczej/komisji rewizyjnej-wzór
 - d. Uchwała o przyjęciu nazwy SU
6. Zgłoszenie utworzenia SU kuratorowi oświaty- dyrektor szkoły.
7. Zgłoszenie SU (nieobligatoryjne) do
 - Krajowej Rady Spółdzielczej – www.krs.org.pl, 00-013 Warszawa, ul. Jasna 1- Fundacji
 Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej www.frsu.pl, 31-153 Kraków, ul. Szlak 65, pok.
 517

III. Zasady rozliczania działalności spółdzielni

Zgodnie z odpowiedzią Ministerstwa należy uznać, że szkoła jest jednostką budżetową, która nie podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób prawnych. Jest zwolniona z opodatkowania na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych. Zwolnienie to ma charakter bezwzględny – obejmuje całość przychodów, niezależnie od ich wysokości, źródła uzyskania, przeznaczenia zwolnionych środków. Skutkiem tego szkoła jest także zwolniona z obowiązku składania zeznań rocznych. Prowadzenie spółdzielni uczniowskiej przez szkołę nie nakłada na dyrektora szkoły obowiązku jako podatnika podatku dochodowego od osób prawnych.

Załącznik 2.

ANKIETA BADAJĄCA POZIOM WIEDZY NAUCZYCIELI NA TEMAT TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA SPÓŁDZIELNI UCZNIOWSKICH

1. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej ogólnej charakterystyki spółdzielni uczniowskiej przed szkoleniem.

1	2	3	4	5
Brak wiedzy			Pełna wiedza	

2. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej ogólnej charakterystyki spółdzielni uczniowskiej po szkoleniu.

1	2	3	4	5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

3. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej procedury tworzenia spółdzielni uczniowskiej przed szkoleniem.

1 2 3 4 5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

4. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej poziomu procedury tworzenia spółdzielni uczniowskiej po szkoleniu.

1 2 3 4 5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

5. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej opracowania dokumentów niezbędnych do utworzenia spółdzielni uczniowskich (statutu, zebrania założycielskiego, etc.) przed szkoleniem.

1 2 3 4 5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

6. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej opracowania dokumentów niezbędnych do utworzenia spółdzielni uczniowskich (statutu, zebrania założycielskiego, etc.) po szkoleniu.

1 2 3 4 5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

7. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej zasad finansowania spółdzielni uczniowskich przed szkoleniem.

1 2 3 4 5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

8. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej zasad finansowania spółdzielni uczniowskich po szkoleniu.

1 2 3 4 5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

9. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej zasad rozliczeń finansowych spółdzielni uczniowskiej przed szkoleniem.

1 2 3 4 5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

10. Proszę o określenie Pani/Pana poziomu wiedzy dotyczącej zasad rozliczeń finansowych spółdzielni uczniowskiej **po szkoleniu.**

1 2 3 4 5

Brak wiedzy

Pełna wiedza

Załącznik 3.

STATUT SPÓŁDZIELNI UCZNIOWSKIEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Spółdzielnia Uczniowska zwana dalej „spółdzielnią” jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczyciela opiekuna i działa na podstawie statutu uchwalonego przez Walne Zgromadzenie.
2. Nazwa spółdzielni brzmi.....
3. Terenem działalności spółdzielni jest
4. Statut po konsultacji z opiekunem podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
5. Spółdzielnia winna zrzeszać co najmniej 10 członków.
6. Spółdzielnia, jako organizacja szkolna, nie ma osobowości prawnej i nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba (opiekun) zgłasza założenie spółdzielni nadzorującej właściwej jednostce samorządu terytorialnego, terenowej Radzie Spółdzielni Uczniowskich, a w przypadku jej braku bezpośrednio do Fundacji Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej z siedzibą w Krakowie.
7. Spółdzielnia podlega wpisowi do Statutu szkoły jako jej organizacja.
8. Spółdzielnia może być członkiem innej Spółdzielni lub związku spółdzielczego.

II. CEL I ZAKRES DZIAŁANIA

§2

Celem spółdzielni jest:

- 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
- 2) prowadzenie działalności gospodarczej, a szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i innej na rzecz szkoły i uczniów,
- 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,
- 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspokajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,

5) popularyzowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym oraz kształtowanie umiejętności życia i działania w zbiorowości społecznej.

§3

Spółdzielnia współdziała z innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły, w szczególności z samorządem uczniowskim.

§4

Spółdzielnia może inicjować i prowadzić działalność, w szczególności w następujących dziedzinach:

- 1) wytwarzanie, z uwzględnieniem możliwości, warunków i umiejętności młodzieży, pomocy dydaktycznych, na potrzeby placówki, na terenie której działa spółdzielnia i innych zainteresowanych,
- 2) prowadzenie drobnej wytwórczości i wykonywania nieskomplikowanych usług na potrzeby placówki, na której działa spółdzielnia, i innych zainteresowanych,
- 3) uprawa roślin, a także zbieranie i kompletowanie okazów przyrodniczych,
- 4) działanie na rzecz ekologii i ochrony środowiska,
- 5) organizowanie na terenach dozwolonych zespołowego zbioru runa leśnego i surowców wtórnych,
- 6) organizowanie zakupu i sprzedaży towarów, a szczególnie przyborów szkolnych, zdrowej żywności, podręczników oraz sprzętu sportowego i turystycznego,
- 7) organizowanie imprez kulturalnych, turystycznych i sportowych z udziałem członków spółdzielni i uczniów placówki, na terenie której działa spółdzielnia.

§5

1. Spółdzielnia popularyzuje zasady spółdzielczości.
2. Spółdzielnia utrzymuje kontakty ze spółdzielniami patronackimi dorosłych i innymi organizacjami.

III. CZŁONKOWIE

§6

1. Członkostwo jest dobrowolne.
2. Członkiem spółdzielni działającej w danej placówce szkolnej może być każdy uczeń tej placówki szkolnej, w której działa spółdzielnia.
3. Przystąpienie ucznia do spółdzielni następuje na podstawie jego pisemnego wniosku.
4. Członek przystępujący do spółdzielni obowiązany jest wpłacić wpisowe w wysokości 1,00 zł oraz wnieść udział w wysokości: 10,00 zł.
5. Zarząd spółdzielni potwierdza przystąpienie członka do spółdzielni zapisem do protokołu i do książki udziałów, która zastępuje rejestr członków.
6. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
7. Zwrot udziału następuje na żądanie w ciągu sześciu miesięcy od ustania członkostwa.
8. Udział nie podjęty w ciągu sześciu miesięcy od ustania członkostwa przeznaczony jest na fundusz zasobowy spółdzielni.

§7

Członek spółdzielni ma prawo:

- 1) korzystać z usług, urządzeń i świadczeń spółdzielni,
- 2) brać udział w obradach Walnego Zgromadzenia,
- 3) wybierać i być wybieranym do innych organów spółdzielni,
- 4) zgłaszać swoje uwagi opiekunowi, Zarządowi lub Radzie Nadzorczej w sprawie doskonalenia działalności spółdzielni lub poszczególnych jej sekcji,
- 5) inspirować działalność spółdzielni poprzez zgłaszanie do Zarządu spółdzielni spraw i projektów nadających nowe kierunki rozwoju działalności spółdzielni,

§8

Członek spółdzielni jest obowiązany:

- 1) stosować się do postanowień Statutu i uchwał organów statutowych spółdzielni,

2) wykonywać starannie prace wynikające z planu pracy spółdzielni lub z pełnionej w spółdzielni funkcji oraz inne podjęte dobrowolnie w ramach spółdzielni,

3) dbać o mienie spółdzielni, w szczególności mienie powierzone mu z obowiązkiem wyliczenia się.

§9

1. Członkostwo w spółdzielni ustaje na skutek:

1) dobrowolnego wystąpienia członka ze spółdzielni,

2) wykreślenia z rejestru członków na mocy uchwały Rady Nadzorczej podjętej na wniosek Zarządu spółdzielni w przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od członka nie może on wykonywać obowiązków członkowskich,

3) wykluczenia członka ze spółdzielni,

4) ukończenia szkoły lub przeniesienia się ucznia do innej szkoły.

§10

1. Wykluczenie członka ze spółdzielni może nastąpić w przypadku, gdy z winy umyślnej lub z powodu rażącego niedbalstwa dalsze pozostawanie w spółdzielni nie da się pogodzić z postanowieniami statutu spółdzielni lub dobrymi obyczajami.
2. Wykluczenie członka spółdzielni następuje na skutek naruszenia przepisów Statutu spółdzielni lub nie wypełniania obowiązków wskazanych w §9 niniejszego Statutu.
3. Zarząd składa wniosek do Rady Nadzorczej spółdzielni w sprawie wykluczenia członka spółdzielni.
4. Od Uchwały Rady Nadzorczej w sprawie wykluczenia członka spółdzielni wykluczonemu członkowi przysługuje odwołanie do Walnego Zgromadzenia spółdzielni.

IV. ORGANY SPÓŁDZIELNI

§11

1. Organami spółdzielni są:

1) Walne Zgromadzenie;

2) Rada Nadzorcza;

3) Zarząd;

Walne zgromadzenie

§12

1. Walne Zgromadzenie jest najwyższym organem spółdzielni, w którego obradach uczestniczą członkowie spółdzielni.

2. Do Walnego Zgromadzenia należy:

1) uchwalanie zmian w Statucie spółdzielni, regulaminu obrad Walnego Zgromadzenia oraz regulaminu pracy Rady Nadzorczej,

2) uchwalanie planu pracy,

3) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu i Rady Nadzorczej z działalności spółdzielni, sprawozdania finansowego oraz udzielanie absolutorium Zarządowi,

4) dokonywanie podziału czystej nadwyżki oraz podejmowanie uchwały o pokryciu strat wynikających z działalności spółdzielni z funduszu zasobowego, a gdy fundusz ten okaże się niewystarczający - z funduszu udziałowego,

5) wybieranie członków Rady Nadzorczej w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, będących członkami spółdzielni,

6) rozpatrywanie odwołań od uchwał Rady Nadzorczej spółdzielni w przedmiocie wykluczenia członka ze spółdzielni,

7) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia spółdzielni do innych organizacji gospodarczych i społecznych,

8) podejmowanie uchwał w sprawie likwidacji spółdzielni.

§13

1. Walne Zgromadzenie jest zwoływane przez Zarząd przynajmniej raz w roku szkolnym.
2. Dla celów sprawozdawczych Zarząd jest obowiązany zwołać Walne Zgromadzenie na koniec każdego roku kalendarzowego, w terminie do końca miesiąca stycznia stanowiącego pierwszy miesiąc następnego roku kalendarzowego.
3. W przypadku bezczynności Zarządu w zakresie obowiązku sformułowanego w ust.1 Walne Zgromadzenie zwołuje Rada Nadzorcza.
4. Wybory do Rady Nadzorczej spółdzielni winny być przeprowadzone podczas pierwszego Walnego Zgromadzenia w roku szkolnym w terminie do końca miesiąca stycznia stanowiącego pierwszy miesiąc następnego roku kalendarzowego.

§14

Zarząd powinien zwołać także Walne Zgromadzenie na żądanie:

- 1) Rady Nadzorczej,
- 2) przynajmniej 1/10 członków spółdzielni,
- 3) dyrektora szkoły lub opiekuna spółdzielni.

§15

1. O czasie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia Zarząd spółdzielni zawiadamia członków oraz dyrektora placówki szkolnej w sposób przyjęty w danej placówce szkolnej, w terminie 10 dni przed posiedzeniem.

2. Wnioski i uzupełnienie porządku obrad winny być składane przez członków spółdzielni do Zarządu najpóźniej na 5 dni przed Walnym Zgromadzeniem.

§16

1. Walne Zgromadzenie podejmuje uchwały w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członków.

2. Uchwały Walnego Zgromadzenia podejmowane są zwykłą większością głosów niezależnie od ilości członków obecnych na posiedzeniu za wyjątkiem uchwał w przedmiocie likwidacji spółdzielni podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy członków spółdzielni.

3. Z obrad Walnego Zgromadzenia sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez przewodniczącego Walnego Zgromadzenia i protokolanta.

4. Protokoły przechowuje nauczyciel opiekun przez 2 lata od odbycia Walnego Zgromadzenia, a następnie przekazuje je do archiwum placówki szkolnej.

§17

1. Uchwały Walnego Zgromadzenia obowiązują wszystkich członków spółdzielni i wszystkie jej organy.

2. Uchwała sprzeczna z obowiązującym prawem lub postanowieniami Statutu jest nieważna.

Rada Nadzorcza

§18

Rada Nadzorcza sprawuje kontrolę i nadzór nad działalnością spółdzielni.

§19

1. Rada Nadzorcza spółdzielni składa się z co najmniej trzech członków spółdzielni wybieranych na okres 12 miesięcy, liczonych od pierwszego miesiąca roku szkolnego. Kolejne wybory do Rady Nadzorczej winny odbyć się najpóźniej do końca miesiąca września stanowiącego pierwszy miesiąc kolejnego roku szkolnego.

2. W przypadku uzasadnionego braku możliwości przeprowadzenia wyborów do Rady Nadzorczej w terminie wskazanym w ust.1, kadencja Rady Nadzorczej, w składzie wybranym w poprzednim roku szkolnym, trwa nadal, do czasu przeprowadzenia wyborów do Rady Nadzorczej, nie dłużej jednak niż do końca miesiąca grudnia.

3. Ta sama osoba może kandydować do Rady Nadzorczej w każdych następnych wyborach.

4. Kandydowanie tych samych członków na kolejną kadencję Rady Nadzorczej nie zwalnia z obowiązku przeprowadzenia wyborów do Rady Nadzorczej.

§20

Do obowiązków Rady Nadzorczej należy:

- 1) nadzór i kontrola działalności spółdzielni,
- 2) powoływanie i odwoływanie członków Zarządu,
- 3) przygotowanie i zatwierdzanie regulaminu pracy Zarządu,
- 4) akceptowanie proponowanego porządku obrad Walnego Zgromadzenia i rozpatrywanie sprawozdań Zarządu, sprawozdania finansowego i projektu planu pracy
- 5) składanie sprawozdań Walnemu Zgromadzeniu z realizacji swoich obowiązków.

§21

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w miarę potrzeb spółdzielni, co najmniej raz na semestr w danym roku szkolnym.
2. Na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym Rada Nadzorcza wybiera Prezydium.
3. Do Prezydium Rady Nadzorczej należy: Przewodniczący, Sekretarz, a w miarę potrzeb spółdzielni również Zastępca Przewodniczącego.
4. Z posiedzeń Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady Nadzorczej i protokolant.

§22

1. W miarę potrzeb spółdzielni na pierwszym posiedzeniu Rada Nadzorcza powołuje komisje niezbędne dla potrzeb danej spółdzielni, w tym w szczególności komisję rewizyjną
2. Komisja rewizyjna dokonuje, co najmniej raz na kwartał roku kalendarzowego kontroli kasy, i ksiąg oraz przeprowadza spis z natury składników majątkowych spółdzielni, realizując tym samym obowiązki nadzorczo-kontrolne.

Zarząd

§23

Zarząd kieruje całokształtem bieżącej działalności spółdzielni, oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§24

1. Zarząd spółdzielni składa się z 1 - 3 członków, powołanych uchwałą przez Radę Nadzorczą.
2. Kadencja Zarządu trwa 12 miesięcy licząc od pierwszego miesiąca roku szkolnego. Kolejne wybory do Zarządu winny być przeprowadzone najpóźniej w pierwszym miesiącu kolejnego roku szkolnego.
3. W przypadku uzasadnionego braku możliwości przeprowadzenia wyborów do Zarządu, kadencja Zarządu w składzie wybranym w poprzednim roku szkolnym, trwa nadal, aż do przeprowadzenia wyborów do Zarządu, nie dłużej niż do końca miesiąca grudnia.
4. Kandydatura tych samych członków na kolejną kadencję do Zarządu, nie zwalania z obowiązku przeprowadzenia wyborów do Zarządu.

§25

Do obowiązków Zarządu należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością spółdzielni,
- 2) reprezentowanie spółdzielni na zewnątrz,
- 3) wykonywanie uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej,
- 4) prowadzenie rachunkowości spółdzielni,
- 5) przedstawianie Radzie Nadzorczej sprawozdań i wniosków,
- 6) zwoływanie Walnych Zgromadzeń.

§26

- I. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb spółdzielni, co najmniej raz w miesiącu.
2. Na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym Zarząd wybiera Prezesa Zarządu oraz powierza obowiązki Sekretarza i Skarbnika pozostałym członkom tego organu.
3. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

§27

Zarząd spółdzielni przedstawia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej w obecności opiekuna spółdzielni plany pracy spółdzielni oraz co najmniej raz w roku składa sprawozdanie z działalności spółdzielni.

§28

1. Wszelkie pisma wychodzące ze spółdzielni podpisuje Zarząd spółdzielni i opiekun spółdzielni.

§29

1. Wszelkie pisma zawierające zobowiązania spółdzielni podpisuje Zarząd spółdzielni i opiekun spółdzielni.

2. Zobowiązania majątkowe z tytułu zadłużeń spółdzielni nie mogą przewyższać funduszu udziałowego i zasobowego razem wziętych.

V. FUNDUSZE I RACHUNKOWOŚĆ SPÓŁDZIELNI

§30

Dla finansowania, działalności spółdzielni tworzy się:

- 1) fundusz udziałowy,
- 2) fundusz zasobowy,
- 3) fundusz prac oświatowych,
- 4) w miarę potrzeby inne fundusze celowe, zgodnie z uchwałą Walnego Zgromadzenia członków.

§31

1. Fundusz udziałowy tworzy się z wpłat udziałów członkowskich.
2. Fundusz zasobowy tworzy się z:
 - 1) wpłat przez członków wpisowego.
 - 2) części czystej nadwyżki,
 - 3) dotacji,
 - 4) darowizn,
 - 5) przedawnionych zobowiązań.
3. Fundusz zasobowy jest niepodzielny i służy do pokrywania ewentualnych strat, wynikłych z działalności spółdzielni.
4. Fundusz prac oświatowych tworzy się z części czystej nadwyżki oraz z nagród przyznanych spółdzielni za współzawodnictwo lub udział w konkursach.
5. Inne fundusze tworzone są zgodnie z uchwałą Walnego Zgromadzenia z części czystej nadwyżki.

§32

Spółdzielnia przechowuje swoje środki pieniężne w odrębnej, zabezpieczonej kasie w kasie pancernej szkoły.

§33

Zarząd prowadzi rachunkowość spółdzielni według zasad ustalonych z Dyrektorem Szkoły.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34

Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel - opiekun powołany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną,

§35

1. Likwidacja Spółdzielni zostaje otwarta na podstawie uchwał o likwidacji spółdzielni podjętych na dwóch kolejnych, po sobie następujących posiedzeniach Walnego Zgromadzenia, które odbyły się w odstępach co najmniej dwutygodniowych.

2. Uchwały o postawieniu spółdzielni w stan likwidacji winna być uzasadniona pisemnie.

3. Uchwały w otwarciu likwidacji spółdzielni zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności ponad połowy członków spółdzielni.

4. W razie rozbieżności uchwał pierwszego i drugiego Walnego Zgromadzenia zwołanego w przedmiocie likwidacji spółdzielni, ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor placówki .

5. W dniu podjęcia uchwał w przedmiocie likwidacji spółdzielni Zarząd spółdzielni i opiekun spółdzielni informują dyrektora placówki..

6. Decyzją dyrektora placówki spółdzielnia może być postawiona w stan likwidacji, jeżeli:

- 1) spółdzielnia nie realizuje zadań statutowych,
- 2) ze spółdzielni dobrowolnie wystąpili wszyscy członkowie, a w ciągu 3 miesięcy od wystąpienia ostatniego członka nikt nie przystąpił do spółdzielni,
- 3) liczba członków spółdzielni przez okres ponad 3 miesięcy wynosi mniej niż 10 członków,
- 4) na uzasadniony wniosek Rady Nadzorczej spółdzielni,
- 5) na uzasadniony wniosek opiekuna spółdzielni.

§36

1. Likwidację spółdzielni przeprowadza opiekun spółdzielni.
2. Protokół z likwidacji spółdzielni jest przechowywany w archiwum placówki.

§37

- I. W przypadku podjęcia uchwały o otwarciu likwidacji spółdzielni ostatnie Walne Zgromadzenie spółdzielni podejmuje uchwałę o przeznaczeniu majątku spółdzielni, pozostałego po wypłaceniu udziałów jej członkom.
2. W przypadku braku uchwały Walnego Zgromadzenia decyzja o przeznaczeniu pozostałego po zlikwidowanej spółdzielni majątku należy do Dyrektora Szkoły.
3. Decyzja o przeznaczeniu pozostałego po zlikwidowanej spółdzielni majątku winna być uzasadniona.

§38

Na koniec każdego roku kalendarzowego spółdzielnia uczniowska sporządza informację o całokształcie swej pracy w minionym roku szkolnym według wzoru zatwierdzonego przez Fundację Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej i przekazuje ją za pośrednictwem opiekuna Dyrektorowi Szkoły.

Statut niniejszy uchwalony został na Walnym Zgromadzeniu Spółdzielni

.....
w dniu

Statut niniejszy uchwalony został na Walnym Zgromadzeniu Spółdzielni Uczniowskiej
pn..... w dniu

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

11.....

12.....

13.....

14.....

15.....

.....
(podpisy, co najmniej 10 członków)

.....
(podpis opiekuna spółdzielni)

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

Załącznik 4.

ANKIETA BADAJĄCA POZIOM KOMPETENCJI UCZNIÓW

Poziom kompetencji ucznia oceniają opiekunowie SU, wychowawcy, sami uczniowie oraz rodzice na początku organizacji SU i po okresie jej testowania.

Ankieta dla nauczycieli Szkoły Przystosabiającej do Pracy

W ankiecie wzięło udział ... nauczycieli. Wychowawcy oceniali ... uczniów.

Pyt. 1 Identyfikowanie siebie jako osoby dorosłej

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 2 Nawiązywanie poprawnych relacji z innymi ludźmi

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 3 Planowanie wydatków i gospodarowanie pieniędzmi

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 4 Robienie zakupów

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 5 Przygotowanie posiłków

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 6 Określanie planów na przyszłość

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 7 Rozumienie znaczenia słów odpowiedzialność i obowiązkowość

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 8 Współpraca z innymi osobami

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 9 Stosowanie się do zasad savoir- vivre

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty	

nauczyciela	
-------------	--

Pyt. 10 Rozpoznawanie i nazywanie własnych potrzeb i oczekiwań w odniesieniu do pracy

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 11 Rozumienie znaczenia pracy w życiu człowieka

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 12 Rozumienie szans i zagrożeń wynikających z podjęcia pracy

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 13 Znajomość praw i obowiązków pracownika Kawiarenki

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 14 Znajomość BHP stanowiska pracy

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Pyt. 15 Stosowanie umiejętności społecznych niezbędnych w pracy

Wykonuje samodzielnie	
Wykonuje z pomocą osoby dorosłej	
Nie wykonuje pomimo znacznej zachęty nauczyciela	

Ankieta dla uczniów Szkoły Przysposabiającej do Pracy.

W ankiecie wzięło udział ... uczniów.

Pyt. 1 Czy uważasz się za osobę dorosłą?

Tak	
Nie	
Nie wiem	

Pyt. 2 Czy potrafisz nawiązywać rozmowy z innymi?

Tak	
Nie	
Z pomocą	

Pyt. 3 Czy potrafisz planować wydatki?

Tak	
Nie	

Z pomocą	
----------	--

Pyt. 4 Czy znasz się na przeliczaniu pieniędzy?

Tak	
Nie	
Z pomocą	

Pyt. 5 Czy potrafisz przygotować posiłek dla siebie i swoich bliskich?

Tak	
Nie	
Z pomocą	

Pyt. 6 Czy rozumiesz znaczenie słów : „odpowiedzialność” i „obowiązkowość”

Tak	
Nie	
Z pomocą	

Pyt. 7 Czy potrafisz współpracować z innymi?

Tak	
Nie	
Z pomocą	

Pyt. 8 Jak uważasz, czy praca jest ważna w życiu człowieka?

Tak	
Nie	

Nie wiem	
----------	--

Pyt. 9 Czy wiesz jak prawidłowo obsługiwać klientów kawiarni?

Tak	
Tak, ale z pomocą	
Nie	

Pyt. 10 Czy potrafisz przygotować stanowisko pracy i je obsługiwać?

Tak	
Tak, ale z pomocą	
Nie	
Nie wiem	

Kawiarenka „Królewska” przyniosła wiele dobrych zmian.

Do podsumowania przyłączyli się rodzice uczniów pracujących w kawiarence. Oto wyniki ankiet dla Rodziców przeprowadzonych pod koniec (wpisać miesiąc).

Pyt. 1 Czy Państwa Syn / Córka stała się bardziej samodzielny/samodzielna?

Tak	
Nie	
Nie wiem	

Pyt. 2 Czy lepiej nawiązuje relacje z innymi ludźmi?

Tak	
Nie	
Nie wiem	

Pyt. 3 Czy uczestniczy w przygotowaniu prostych posiłków?

Tak	
Nie	
Nie wiem	

Pyt. 4 Czy lepiej rozumie wartość pieniędzy?

Tak	
Nie	
Nie wiem	

Zał. 5

Dokumentacja finansowa w SU

SU prowadzi działalność gospodarczą. Nie posiada osobowości prawnej, ale jej członkowie mają nauczyć się jak działa firma na rynku dorosłych. Dlatego, też SU prowadzi dokumentację prowadzonej przez siebie działalności.

Należy zauważyć, że jest ona uproszczona i dostosowana do potrzeb działania SU. Sposób prowadzenia ewidencji jest na tyle prosty, że zazwyczaj członkowie spółdzielni pod okiem opiekuna sami taką ewidencje mogliby poprowadzić. W szkole dla ON intelektualnie taką ewidencję muszą poprowadzić opiekunowie i nie ma takiej potrzeby by do rozliczeń finansowych angażować firmę czy osoby z wykształceniem ekonomicznym.

Na opiekunach i Zarządzie SU spoczywa obowiązek prowadzenia ewidencji. Według stanu na dzień 31 grudnia corocznie sporządzany jest bilans, który musi zostać przyjęty przez Walne Zgromadzenie SU.

Ewidencję działalności możemy prowadzić tradycyjnie lub przy wykorzystaniu komputera. Do ewidencji działalności służy księga – „Dziennik księgi głównej”. Zapisy w księdze j robimy tylko długopisem lub piórem, nie korektorujemy. Jeżeli trzeba poprawić to błąd przekreślamy i u góry wpisujemy poprawnie. Wynika to z ustawy o rachunkowości.

Zapisy w księgach robimy tylko na podstawie dokumentów księgowych, które dzielimy na:

- a) przychodowe
- b) rozchodowe
- c) memoriałowe, czyli własne.

Podstawą zapisu jest dokument (dowód) księgowy stwierdzający fakt dokonania operacji gospodarczej zgodnie z jej rzeczywistym przebiegiem. Powinien być sporządzony w języku polskim, chyba że dotyczy transakcji z kontrahentem zagranicznym. Powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym i na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby do tego upoważnione. Wszystkie dokumenty należy

sprawdzać i wpisać na odwrocie „sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym”, a na rachunkach za zakupiony towar, na odwrocie napisać „wyżej wymieniony towar po sprawdzeniu ilości i jakości odebrałam – podpis osoby uprawnionej” oraz zapisać jaką doliczono marżę.

Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, kompletne, czyli zawierające wszelkie niezbędne elementy oraz wolne od błędów rachunkowych.

Każdy dokument księgowy powinien zawierać:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron dokonujących operację gospodarczą,
- opis operacji gospodarczej oraz jej wartość,
- datę dokonania operacji, podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki majątkowe,
- stwierdzenie zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych.

Wszelkie wpływy (udziały, pożyczki, dotacje, utargi) – przyjmujemy na kwit przychodowy KP i na tej podstawie księgujemy.

Koszty transportu towaru przez opiekuna najczęściej rozliczamy przez delegację opiekuna według przejechanych kilometrów.

W dzienniku księgi głównej każdą pozycję księgujemy 3 razy:

- 1 raz suma ogólna,
- drugi raz na odpowiednim koncie po stronie „winien”
- trzeci raz na innym koncie po stronie „ma” czyli rozchód.

Po zapisie strony, lub na koniec miesiąca, roku, sumujemy wszystkie pozycje i robimy próbę krzyżową w celu sprawdzenia poprawności księgowania.

W tym celu w jednym słupku piszemy sumy „winien” wszystkich kont, a w drugim słupku sumy kont „ma”. Po dodaniu mają wyjść takie same sumy, które winny się równać sumie ogólnej. Wtedy można przenosić na drugą stronę lub szukać błędu w zapisie.

Zakup towarów dokumentowany jest fakturą lub rachunkiem.

Przyjmując towary ze sklepiku na potrzeby działania SU robimy wykaz towarów, który stanowi podstawę do księgowania. Przyjmując towar do sprzedaży ustalamy za ile będziemy go sprzedawać, może jednak się zdarzyć, że nastąpi jego uszkodzenie co spowoduje konieczność obniżenia jego ceny lub wycofania ze sprzedaży. W takich sytuacjach musi się też przygotować odpowiednie dokumenty, które będą podstawą do zaewidencjonowania tego zdarzenia.

Przygotowując bilans spółdzielni musimy dokonać porównania zapisu w księgach ze stanem rzeczywistym. W związku z tym przygotowujemy różnego rodzaju zestawienia i przeprowadzamy inwentaryzację zarówno towarów jak i sprzętu należącego do SU.

Dla sprawdzenia stanu kasy przeprowadza się kontrolę.

Całą dokumentację finansową spółdzielni należy gromadzić w jednym miejscu w taki sposób, aby można było zawsze odszukać dokumenty na podstawie których zostały dokonane zapisy w ewidencji księgowej.