



**INFORMACJA**  
**w sprawie kontroli zarządczej**  
**w Szkole Podstawowej w Wydrznie za rok 2025**

JRA -  
Fibranolt  
Jus

W Szkole Podstawowej w Wydrznie kontrola zarządcza prowadzona jest w oparciu Regulamin kontroli zarządczej i standardy kontroli.

Informacja dotyczy działań podjętych w roku 2025 w celu realizacji standardów kontroli zarządczej w następujących grupach stanowiących elementy kontroli zarządczej:

**1. Środowisko wewnętrzne**

1) Przestrzeganie wartości etycznych:

- a) zasady i wartości etyczne dla pracowników szkoły określają przepisy odrębne w szczególności Ustawa Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela oraz Statut szkoły,
- b) zasady i wartości etyczne dla pracowników obsługi i administracji określa Kodeks Pracy. Pracownicy szkoły znają i przestrzegają zasad etyki. Osoby zarządzające przestrzegają wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami. W roku 2025 do Dyrektora szkoły nie wpłynęły skargi i wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników szkoły. Systematycznie pracownicy szkoły byli uczulani na przyjęte i obowiązujące w szkole wartości etyczne i konieczność ich przestrzegania.

2) Kompetencje zawodowe:

- a) w szkole zatrudnieni są wyłącznie nauczyciele posiadający pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela danego przedmiotu,
- b) na stanowiskach administracyjnych i obsługi zatrudnione są osoby posiadające stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie,
- c) kompetencje zawodowe nauczycieli były w minionym roku rozwijane w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. Nauczyciele doskonaliły swoje umiejętności na studiach licencjackich i podyplomowych, warsztatach, webinarium, szkoleniach prowadzonych przez nauczycieli specjalistów.
- d) Uchwałą Rady Pedagogicznej został przyjęty Wewnątrzszkolny Plan Doskonalenia Nauczycieli na rok szkolny 2024/2025 nr 4/2024/2025 z dnia 12.09.2024r. i rok szkolny 2025/2026 nr 6/2025/2026 dnia 15.09.2025r.

W przypadku zatrudnienia nauczycieli stosuje się Kartę Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

3) Struktura organizacyjna Szkoła posiada określoną strukturę organizacyjną dostosowaną do realizacji celów i zadań:

a) strukturę organizacyjną określa Statut Szkoły Podstawowej w Wydrznie, arkusz organizacyjny na dany rok szkolny – określający ilość stanowisk administracji i obsługi, ilość etatów nauczycielskich, etatów kierowniczych. Nauczyciele otrzymują informację o przydziale godzin dydaktycznych i innych pełnionych funkcji w ramach wynagrodzenia zasadniczego – przyjętą Uchwałą Rady Pedagogicznej. Wszelkie zmiany w zatrudnieniu kadry pedagogicznej są opracowane w formie aneksów do arkusza organizacji.

b) pracownicy obsługi i administracji otrzymują zakres obowiązków w formie pisemnej, potwierdzają podpisem. Zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracownika. Zakresy obowiązków są na bieżąco weryfikowane i dostosowane do nowych zadań.

4) Delegowanie uprawnień

Określono zakres uprawnień delegowanych poszczególnym pracownikom szkoły, są one odpowiednie do decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego.

## **2. Cele i zarządzanie ryzykiem**

1) Misja Misja szkoły wynika z Ustawy Prawo Oświatowe i dokumentów wewnętrznych. Misją szkoły jest stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia oraz polepszenia jakości pracy szkoły, poprzez efektywną współpracę z rodzicami, środowiskiem lokalnym i skuteczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami. Na terenie szkoły za zgodą Organu prowadzącego odbywają się zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne wczesnego wspomagania rozwoju oraz rozwijające zainteresowania. W ramach projektu Dodatkowa oferta edukacyjna oraz wsparcie kompetencji kadry pedagogicznej na terenie szkoły odbywają się zajęcia dydaktyczno wyrównawcze z: języka polskiego (I i II etap edukacyjny), matematyki (I i II edukacyjny), języka niemieckiego (II etap edukacyjny), zajęcia z języka angielskiego oraz warsztaty z psychologiem. Szkoła obejmuje pomocą wszystkie dzieci, które tej pomocy wymagają, zarówno na podstawie orzeczeń, opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jak i obserwacji nauczycieli. Organizowane są zajęcia rewalidacyjne dla osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej. Misja szkoły jest znana rodzicom, uczniom i pracownikom szkoły.

2) Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Określono cele i zadania na rok 2025 w następujących dokumentach:

a) plan pracy szkoły na rok 2024/2025 opiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 3/2024/2025 z dnia 12.09.2024r. oraz na rok szkolny 2025/2026 opiniowany pozytywnie uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 z dn. 15.09.2025r.;

b) ustalono sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły- uchwała Rady Pedagogicznej nr 11/2024/2025 z dn. 12.02.2025r., 13/2024/2025 z dn. 28.08.2025r.;

c) plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły- przedstawiono podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 12.09.2024r. na rok szkolny 2024/2025 i w dniu 15.09.2025r. na rok szkolny 2025/2026;

d) projekt budżetu na 2025 rok został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

e) cele i zadania są także określone w przepisach prawa oświatowego. Stopień realizacji celów za rok 2025 został opisany w takich dokumentach szkolnych, jak: sprawozdanie Dyrektora szkoły z nadzoru pedagogicznego , sprawozdaniach nauczycieli z realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;

3) Identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko

a) nowo zatrudnienie pracownicy zostali zapoznani z oceną ryzyka zawodowego (szkolenie BHP i OC) , a także ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej w Wydrznie,

### **3. Mechanizmy kontroli**

1) Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Szkoła posiada procedury wewnętrzne, regulaminy instrukcje, które są dostępne w sekretariacie szkoły lub podane do wiadomości publicznej. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia w formie papierowej i elektronicznej na dzienniku elektronicznym UONET+. Są one podpisywane i publikowane na bieżąco. Zakresy obowiązków pracowników znajdują się w aktach osobowych . Dokumentacja kontroli zarządczej znajduje się w sekretariacie szkoły. Na każdy rok dyrektor szkoły opracowuje plan działalności w ramach sprawowania kontroli zarządczej oraz arkusz identyfikacji, oceny oraz przeciwdziałania ryzyku. Po zakończonym roku sporządza się sprawozdanie z planu działalności w ramach kontroli zarządczej, oświadczenie o stanie kontroli zarządczej oraz informacja o sprawowanej kontroli zarządczej.

2) Nadzór systemu kontroli zarządczej

Dyrektor szkoły monitoruje bieżącą realizację celów zaplanowanych w ramach sprawowanej kontroli zarządczej oraz sprawuje nadzór nad pracownikami.

### 3) Ciągłość działalności

Ciągłość realizacji podejmowanych działań zapewnia właściwa organizacja szkoły ściśle powiązana z systemem zatrudniania i zastępowania podczas nieobecności kadry szkoły. W przypadku nieobecności pracownika obsługi lub administracji, następuje p[odział obowiązków pomiędzy pozostałymi pracownikami.

Do pomocy wykorzystuje się pracowników zatrudnionych przez UMiG w ramach stażu, robót publicznych. Podstawą realizacji są m.in. następujące dokumenty: elektroniczna księga zastępstw, powołanie społecznego zastępcę dyrektora, zmienione zakresy obowiązków czy umowy o pracę.

### 4) Ochrona zasobów

Ochronę zasobów szkoły zapewnia się poprzez prowadzenie dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej. Za ochronę zasobów odpowiadają wyznaczone osoby: administrator sieci, sekretarka szkoły, pedagog, nauczyciele. Proces właściwego zabezpieczenia i ochrony przed ujawnieniem danych nadzoruje powołany inspektor ochrony danych osobowych. W szkole funkcjonuje polityka bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem przetwarzania danych w sposób tradycyjny i przy użyciu systemów informatycznych. Komputery posiadają niezbędne zabezpieczenia, programy antywirusowe. Przestrzega się ustalonych zasad i procedur oraz wykonywanie kopii zapasowych.

W szkole przeprowadza się raz do roku inwentaryzację materiałów oraz raz na 5 lat kompleksową inwentaryzację majątku szkoły.

### 5) Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

W SP w Wydrznie istnieją następujące mechanizmy kontroli:

- wszelkie operacje finansowe uzgadniane są i zatwierdzane w porozumieniu z Główną Księgową- pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych dokonywane jest w księgowości UMiG w Łasinie,
- dyrektor stosuje się do zasad ujętych w polityce rachunkowości,
- gospodarka ścisłego zarachowania prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Organy nadzoru finansowego przeprowadzają doraźne kontrole właściwego prowadzenia dokumentacji finansowej oraz wykonania planu finansowego.

#### 6) Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zabezpieczenie tych systemów oraz danych znajdujących się w systemie to: upoważnienia do przestrzegania danych RODO, stosowanie haseł zabezpieczających dostęp, programów antywirusowych, przestrzeganie ustalonych zasad i procedur, wykonywanie kopii zapasowych. W szkole istnieje Instrukcja zarządzania systemem informatycznym. Administratorem danych jest szkoła, a inspektor danych osobowych jest zatrudniony na podstawie umowy zlecenia.

### **4. Informacja i komunikacja**

#### 1) Bieżąca informacja, komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna

Dyrektor i pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych w celu prawidłowego wykonywania swoich obowiązków. Informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, informacji zamieszczonych w pokoju nauczycielskim oraz podczas spotkań rady pedagogicznej zespołów stałych i doraźnych działających w ramach rady pedagogicznej oraz podczas spotkań z pracownikami szkoły. Obieg dokumentów jest zgodny z instrukcją kancelaryjną.

Wszelkie informacje dotyczące funkcjonowania szkoły są umieszczone na stronie internetowej i portalu społecznościowym facebook, które są systematycznie aktualizowane. Rodzicom przekazywane są informacje podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych spotkań, za pomocą komunikatorów społecznościowych i dziennika elektronicznego. Dyrektor Szkoły składa sprawozdanie do UMiG po zakończeniu rocznych zajęć. Informacje do MEN przekazywane są poprzez program SIO. Do OKE w Gdańsku dane o uczniach przekazywane są poprzez program SIOEO. Szkoła przekazuje informację w wyznaczonym zakresie do instytucji wspomagających funkcjonowanie szkoły. Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w godzinach pracy szkoły.

## 5. Monitorowanie i ocena

Dyrekcja Szkoły Podstawowej w Wydrznie dokonuje systematycznie oceny systemu kontroli funkcjonującej w szkole. Pojawiające się problemy są rozwiązywane na bieżąco. Formułowane wnioski prowadzą do poprawy jakości pracy szkoły.

Wydrzno, 27.03.2026r.

Informację sporządziła:

DYREKTOR SZKOŁY

*Magdalena Jankowiak*