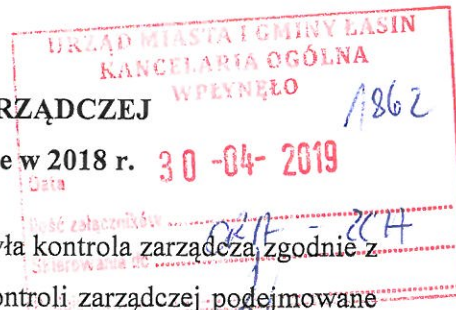




W Szkole Podstawowej w Szonowie w 2018 r. prowadzona była kontrola zarządcza zgodnie z przyjętym Regulaminem Kontroli Zarządczej. Działania w ramach kontroli zarządczej podejmowane były w celu zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w następujących obszarach:

- A. Środowisko wewnętrzne
- B. Cele i zarządzanie ryzykiem
- C. Mechanizmy kontroli
- D. Informacja i komunikacja
- E. Monitorowanie i ocena

Za adekwatne, skuteczne i efektywne funkcjonowanie kontroli zarządczej w placówce odpowiada dyrektor szkoły.

A. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych

Pracownicy szkoły są świadomi wartości etycznych, zawartych w KN, Ustawa – Prawo oświatowe oraz ustawie o pracownikach samorządowych i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Dyrektor wspiera i promuje przestrzeganie wartości etycznych wśród pracowników placówki.

2. Kompetencje zawodowe

Pracownicy posiadają wymagane kwalifikacje, kompetencje i umiejętności wymagane na danym stanowisku pracy, potwierdzone dokumentami załączonymi w ich aktach. Przydział zadań dla nauczycieli na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z kwalifikacjami, kompetencjami i doświadczeniem. Dyrektor wspiera pracowników w zdobywaniu nowych kwalifikacji i umiejętności poprzez wskazywanie potrzeb placówki, przekazywaniu ciekawych ofert placówek doskonalących, przekazując środki finansowe na ten cel, organizując szkolenia w ramach WDN. Proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko oparty na kwalifikacjach i umiejętnościach pracownika.

3. Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna placówki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań. Wszyscy pracownicy niepedagogiczni posiadają aktualne i precyzyjnie określone zakresy zadań i obowiązków, które są podpisane i załączone do akt osobowych. Każde stanowisko pracy posiada Kartę opisu stanowiska pracy, w której zawarte są zadania wykonywane na poszczególnych stanowiskach. Pracownicy wykonują powierzone zadania w wyznaczonych godzinach pracy dostosowanych w szczególności do potrzeb uczniów i ich rodziców.

4. Delegowanie uprawnień

INFORMACJA W SPRAWIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ

realizowanej w Szkole Podstawowej w Szonowie w 2018 r.

Poszczególni pracownicy posiadają jasno sprecyzowane zakresy czynności i obowiązków, które w razie potrzeb są na bieżąco aktualizowane. Dyrektor w formie zarządzenia deleguje uprawnienia do podejmowania decyzji lub wykonywania określonych zadań. Powierzenie delegowanych uprawnień potwierdza się podpisem i jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

5. Misja

Misja szkoły, jako jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, wynika z zadań określonych w Konstytucji RP, Ustawie – Prawo oświatowe, zadań własnych organu prowadzącego oraz zadań własnych jednostki. Misja placówki zawarta jest w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły Podstawowej w Szonowie, opracowanym na lata 2017 – 2020.

6. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Cele i zadania placówki przedstawiane są przez dyrektora na początku nowego roku szkolnego zgodnie z Planem Pracy Szkoły. Pracownicy, Rada Rodziców oraz uczniowie mają prawo zgłaszać swoje propozycje do realizacji. Ocena realizacji celów i zadań uwzględnia kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Wybrane cele są umieszczane w rejestrze celów i ryzyka, w 2018 r. wybrano do realizacji 3 cele.

7. Identyfikacja i reakcja na ryzyko

W Szkole Podstawowej w Szonowie dokonuje się identyfikacji ryzyka w odniesieniu do wyznaczonych celów i zadań. Ustala się prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Jednocześnie określa się rodzaj działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu. Dyrektor szkoły zarządzeniami nr 20/17/18 oraz 21/17/18 z dnia 2 stycznia 2018 r. wprowadził zaktualizowane procedury zarządzania ryzykiem oraz zasady i tryb wyznaczania celów jednostki, określenie mierników i ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięć, z którymi zapoznał RP.

C. Mechanizmy kontroli

10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Na dokumentację kontroli zarządczej składają się wszelkie dokumenty, które dotyczą regulacji wewnętrznych w placówce i od których zależy jej funkcjonowanie.

11. Nadzór

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Szonowie prowadzi nadzór nad wykonaniem zadań przez pracowników szkoły.

12. Ciągłość działania