

W Szkole Podstawowej w Szonowie w 2023 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, promuje i kontroluje przestrzeganie wartości etycznych wśród pracowników placówki.*

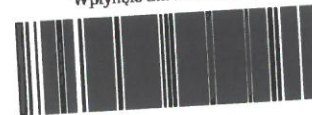
### **2. Kompetencje zawodowe**

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

### **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.*

Urząd Miasta i Gminy Łasin  
Wpłynęło dn. 2024-04-29



L.dz.2182.2024

## **INFORMACJA W SPRAWIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ** **realizowanej w Szkole Podstawowej w Szonowie w 2023 r.**

### **4. Delegowanie uprawnień**

*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 każdy rok szkolny. Szkoła komunikuje o swojej misji za pomocą strony internetowej i tablic szkolnych.*

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

*Cele, zadania i priorytety pracy szkoły są określane corocznie we wrześniu i zawarte w następujących dokumentach: Plan rozwoju szkoły, Plan pracy szkoły oraz Plan nadzoru pedagogicznego. Pracownicy, Rada Rodziców oraz uczniowie mają prawo zgłaszać swoje propozycje do realizacji.*

### **7. Identyfikacja i reakcja na ryzyko**

*W Szkole Podstawowej w Szonowie dokonuje się identyfikacji i oceny ryzyka w odniesieniu do wyznaczonych celów i zadań. Ustala się prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka, możliwych jego skutków i istotność ryzyka. Jednocześnie określa się rodzaj działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu. W 2023 r. wybrano do realizacji 2 cele, które były monitorowane.*

## **C. Mechanizmy kontroli**

### **8. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej**

*Na dokumentację kontroli zarządczej składają się wszelkie dokumenty, które dotyczą regulacji wewnętrznych w placówce i od których zależy jej funkcjonowanie. Wprowadzono procedurę kontroli zarządczej, obejmującą zasady zarządzania ryzykiem.*

### **9. Nadzór**

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

### **10. Ciągłość działania**

*W placówce eliminuje się sytuacje, które zagrażałyby ciągłości działalności placówki poprzez ustalanie zastępstw za nieobecnych pracowników, zatrudnianie pracowników na zastępstwo.*

## **INFORMACJA W SPRAWIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ** **realizowanej w Szkole Podstawowej w Szonowie w 2023 r.**

### **11. Ochrona zasobów**

*Na ochronę zasobów w szkole składają się takie działania jak: zabezpieczenie zasobów materialnych, finansowych i informatycznych.*

### **12. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych**

*Księgowość placówki znajduje się u Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie. W szkole wprowadzono Politykę rachunkowości dla jednostki obsługiwanej Zarządzeniem nr 290/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 21 września 2020 r. Czynności związane z realizacją operacji finansowych są wykonywane wyłącznie przez upoważnionych pracowników. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania jest prowadzona zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją. Świadczenia z ZFŚS są prawidłowo dysponowane i zgodnie z Regulaminem Wspólnego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Szkole Podstawowej w Szonowie, Szkole Podstawowej w Wydrznie i Szkole Podstawowej w Zawdzie.*

### **13. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych**

*Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych mają na celu zabezpieczenie tych systemów oraz danych znajdujących się w systemie, są to: upoważnienia wydane pracownikom, stosowanie haseł zabezpieczających, programów antywirusowych i zabezpieczających przed treściami niepożądanymi, przestrzeganie ustalonych zasad i procedur, wykonywanie kopii zapasowych. Pracownicy mają świadomość własnych obowiązków w zakresie ochrony zasobów informatycznych. Dyrektor szkoły wprowadził zarządzeniem nr 28/17/18 z dnia 30 listopada 2018 r. Politykę bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych wraz z instrukcją zarządzania systemem informatycznym i wyznaczył administratora systemu informatycznego w szkole.*

## **D. Informacja i komunikacja.**

### **14. Informacja bieżąca**

*Pracownikom szkoły zapewnia się dostęp do informacji niezbędnych z punktu widzenia realizowanych przez nich obowiązków.*

### **15. Komunikacja wewnętrzna**

*Opracowany w szkole system obiegu informacji zapewnia sprawny jej przepływ, a komunikacja jest dobra i efektywna. Wprowadzono w szkole inne metody komunikacji, oparte na komunikacji zdalnej pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem: e-dziennik Vulcan.*

### **16. Komunikacja zewnętrzna**

*W jednostce jest obsługiwana platforma e-PUAP, PUE oraz e-doręczeń. Zapewniono odpowiedni system rozpatrywania skarg, wniosków i zapytań, który reguluje „Procedura przyjmowania i*

**INFORMACJA W SPRAWIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ**  
**realizowanej w Szkole Podstawowej w Szonowie w 2023 r.**

*rozpatrywania skarg i wniosków w SP w Szonowie". Komunikacja zewnętrzna odbywa się poprzez stronę www, Internet, pocztę elektroniczną, telefonicznie.*

*Komunikacja z rodzicami uczniów realizowana jest w różnych formach: rozmowy indywidualne, zebrania ogólne i klasowe/oddziałowe z udziałem rodziców, zebrania Rady Rodziców, rozmowy telefoniczne, tablica ogłoszeń, informacje w miejscach publicznych, poczta elektroniczna, szkolna strona internetowa oraz e-dziennik.*

**E. Monitorowanie i ocena**

*Dyrektor monitoruje skuteczność poszczególnych elementów kontroli zarządczej. Ocena pracy placówki pod względem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym dokonywana jest 2 razy w roku szkolnym. Dyrektor dokonuje oceny kontroli zarządczej za dany rok kalendarzowy za pomocą ankiety samooceny. Samoocena stanowi źródło oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.*

*W roku 2023 w szkole zostały przeprowadzone kontrole wewnętrzne.*

**Szonowo, 31 stycznia 2024 r.**

**DYREKTOR SZKOŁY**  
*S. Chylińska-Jendryczka*  
**mgr Sabina Chylińska-Jendryczka**