

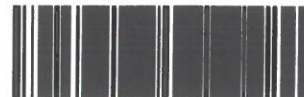
SZKOŁA PODSTAWOWA
w Zawdzie
86-320 Łasin
NIP 876-21-08-993

INFORMACJA O KONTROLI ZARZĄDCZEJ
realizowanej w Szkole Podstawowej w Zawdzie w 2023 roku

Kontrola zarządcza w 2023 roku była prowadzona zgodnie z przyjętym Regulaminem Kontroli Zarządczej. Działania w ramach kontroli zarządczej podejmowane były w celu realizacji celów i wyznaczonych zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w pięciu obszarach:

- A. środowisko wewnętrzne,
- B. cele i zarządzanie ryzykiem,
- C. mechanizmy kontroli,
- D. informacja i komunikacja,
- E. monitorowanie i ocena.

Urząd Miasta i Gminy Łasin
Wpłynęło dn. 2024-04-30



L.dz.2193.2024

A. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych

Zasady etyczne dla nauczycieli Szkoły Podstawowej w Zawdzie określają Ustawy: Karta Nauczyciela, Prawo Oświatowe oraz ustawa o pracownikach samorządowych. Wszyscy pracownicy szkoły znają i przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Dyrektor wspiera, promuje i kontroluje przestrzeganie wartości etycznych wśród pracowników placówki.

Dla pracowników obsługi, administracji zasady te określone są w Kodeksie Pracy. Dokumenty te określają normy i wartości jakimi powinni kierować się wszyscy pracownicy przy wykonywaniu swoich codziennych obowiązków. Wszyscy pracownicy znają te zasady. Potwierdzili to stosownym oświadczeniem znajdującym się w aktach osobowych. Dyrektor szkoły prowadzący obserwację zwraca uwagę na postępowanie nauczycieli w stosunku do uczniów, rodziców, obserwuje również relacje między pracownikami szkoły. Z obserwacji wynika, że wszyscy pracownicy szkoły postępują zgodnie z zasadami etyki.

2. Kompetencje zawodowe

Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej w Zawdzie posiadają kwalifikacje, kompetencje i umiejętności wymagane na danym stanowisku pracy, potwierdzone dokumentami załączonymi w ich aktach osobowych. Nauczyciele doskonalą swój warsztat pracy na rozmaitych studiach podyplomowych, kursach, warsztatach, seminariach. Pracownicy administracji także poszerzają swoją wiedzę i kompetencje zawodowe poprzez udział w szkoleniach dla nich przeznaczonych. W szkole funkcjonuje plan doskonalenia nauczycieli określający szkolenia w ramach WDN, samokształcenie w zespołach przedmiotowych oraz samokształcenie poprzez udział w konferencjach i warsztatach metodycznych. Rada Pedagogiczna uzyskał stały, pełny, roczny dostęp do platformy szkoleniowej Akademii Librus. Platforma ta pozwala na to, aby każdy użytkownik mógł samodzielnie decydować – wg własnych, aktualnych potrzeb i możliwości – w jakim obszarze chce się rozwijać i pogłębiać swoją wiedzę.

W czasie posiedzeń Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Zawdzie, nauczyciele są zapoznawani ze zmieniającymi się przepisami prawa oświatowego. Pracując w zespołach zadaniowych dokonują nowelizacji prawa wewnątrzszkolnego np. Statutu SP, WZO, procedur, regulaminów. Odbywa się to na bieżąco i w oparciu o nowelizowane prawo. Podczas wykonywania zadań nauczyciele wykorzystują sprzęt multimedialny, tablice interaktywne, projektory, sprzęt audio-wideo. W przypadku potrzeby wprowadzenia

nauczania zdalnego szkoła wykorzystuje platformę Teams, którą obsługują wszyscy zatrudnieni nauczyciele. Szkoła od 1 września 2022 i w roku szkolnym 2023/2024 pracuje na e-dzienniku Librus Synergia.

Podstawą zatrudnienia nauczycieli jest Ustawa Karta Nauczyciela, Ustaw Prawo Oświatowe oraz Rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenie szkół i sytuacji, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończenia Zakładu kształcenia nauczycieli. Nauczyciele odbywają staże na poszczególne szczeble awansu zawodowego po ich zakończeniu otrzymują oceny dorobku zawodowego. Umożliwia ona podjęcie działań w celu uzyskania wyższego szczebla awansu zawodowego. Cyklicznie dokonywana jest ocena pracy nauczycieli. Dokumentem pomocniczym funkcjonującym w Szkole Podstawowej jest aktualizowany na bieżąco, zgodnie ze zmieniającymi się przepisami prawa oświatowego Regulamin Oceny Pracy Nauczyciela w Szkole Podstawowej w Zawdzie.

3. Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna szkoły dostosowana jest do realizacji jej zadań i celów. Dokumentem określającym typ struktury jest Statut Szkoły Podstawowej z Zawdzie, arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej w Zawdzie na dany rok szkolny, określający ilość etatów nauczycielskich, etatów kierowniczych, stanowisk administracji i obsługi. Nauczyciele otrzymują przydział godzin dydaktycznych podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej przed początkiem nowego roku szkolnego. Zostaje on przyjęty do realizacji na drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

Pracownicy obsługi i administracji otrzymują zakres obowiązków, uprawnień w formie pisemnej, który zostaje potwierdzony oświadczeniem pracownika o zapoznaniu się w/w dokumentem i znajduje się w aktach osobowych pracownika. Zakresy obowiązków są na bieżąco weryfikowane i dostosowywane do nowych zadań.

4. Delegowanie uprawnień

Pracownicy wykonują swoje zadania w ramach przyznanych uprawnień zawartych w zakresie obowiązków. W Szkole Podstawowej w Zawdzie obowiązuje Regulamin Pracy określający organizację, prawa i obowiązki pracowników. Każdy z pracowników ma obowiązek zapoznać się z tym dokumentem i potwierdzić to stosownym oświadczeniem.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

5. Misja szkoły

Szkoła ma określoną misję, która wynika z Konstytucji RP, Ustawy Prawo Oświatowe oraz z dokumentów wewnętrznych szkoły. Misja placówki zawarta jest w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły Podstawowej w Zawdzie. Misja szkoły jest znana rodzicom, uczniom, pracownikom szkoły.

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

Każdego roku określone zostają cele i zadania do realizacji na nowy rok szkolny. Dokumentem zawierającym cele i zadania zawarte zostają w Planie Pracy Szkoły przyjmowanym przez Rady Pedagogiczną w formie uchwały, oraz z Planie Nadzoru Pedagogicznego dyrektora szkoły. Zanim

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, przestrzeganie ustalonych zasad i procedur, wykonywanie kopii zapasowych. W szkole istnieje Instrukcja zarządzania systemem informatycznym. Pracownicy mają świadomość w zakresie obowiązku ochrony danych informatycznych. Wszyscy pracownicy raz w roku uczestniczą w szkoleniu z zakresu Ochrony danych osobowych i systemów informatycznych.

D. Informacja i komunikacja

14. Informacja bieżąca.

Dyrektor i pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych w celu prawidłowego wykonywania swoich obowiązków.

15. Komunikacja wewnętrzna.

Przekazywanie informacji nauczycielom odbywa się podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, zarządzeń dyrektora, za pomocą wiadomości na e- dzienniku, tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, indywidualnych spotkań.

Pracownikom niepedagogicznym informacje są przekazywane poprzez spotkania, zarządzenia dyrektora, rozmowy indywidualne.

16. Komunikacja zewnętrzna.

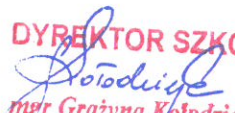
Wszelkie informacje dotyczące funkcjonowania szkoły są umieszczane na stronie internetowej szkoły, systematycznie aktualizowane oraz za pośrednictwem e-dziennika Librus Synergia. Rodzicom przekazywane są informacje podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych spotkań. Dyrektor Szkoły składa sprawozdanie do UMIG po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Informacje do KO przekazywane są w formie Raportu – Informacja Oświatowa przez Organ Prowadzący szkołę raz w roku.

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, która stanowi źródło oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. W roku 2023 w szkole były przeprowadzone kontrole zewnętrzne i wewnętrzne.

Zawda, 29 kwietnia 2024 roku

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Grażyna Kołodziejska

zostanie podjęta stosowna uchwała, zespoły zadaniowe, przedmiotowe, przygotowują stosowne materiały korzystając z propozycji nauczycieli, uczniów, rodziców oraz w oparciu o wytyczne dyrektora. Cele i zadania szkoły określają m.in.:

- Plan nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2022/2023 i 2023/2024,
- Plan finansowy szkoły na dany rok,
- Plan pracy zespołów przedmiotowych,
- Plan pedagogów, biblioteki, świetlicy,
- Plan Samorządu Uczniowskiego.

7. Identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka oraz reakcja na ryzyko

Ocena realizacji celów i zadań dokonywana jest na bieżąco. Kontrole dokonywane są przez Kuratorium Oświaty, ZUS, Urząd Miasta i Gminy, Sanepid, Inspektorat Nadzoru Budowlanego. Wnioski pokontrolne zawierające zalecenia są w ustalonym terminie realizowane. Dyrektor w ramach nadzoru pedagogicznego przeprowadza kontrole. Wnioski przedstawiane są dw razy w roku po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego.

C. Mechanizmy kontroli

8. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Szkoła posiada procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje, które dotyczą regulacji wewnętrznych placówki, od nich zależy jej funkcjonowanie. Wprowadzono procedury kontroli zarządczej, obejmujące zasady zarządzania ryzykiem.

9. Nadzór

Dyrektor sprawuje nadzór nad pracownikami szkoły w zakresie efektywności, skuteczności ich pracy oraz jakości realizacji wyznaczonych zadań.

10. Ciągłość działania

W szkole eliminuje się sytuacje, które zagrażałyby ciągłości działalności placówki. W przypadku nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa, realizowane przez nauczycieli tej samej specjalności. W przypadku dłuższych nieobecności poprzez zatrudnianie pracowników na zastępstwo.

11. Ochrona zasobów

W szkole stosuje się zabezpieczenie zasobów materialnych, finansowych i informatycznych.

12. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Księgowość Szkoły Podstawowej w Zawdzie znajduje się w 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 ZFSS są prawidłowo dysponowane 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