



L.dz. 1180.2025

INFORMACJA w sprawie kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej w Wydrznie za rok 2024

ORA - F. Hobscheidt
Jul

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

Informacja dotyczy działań podjętych w roku 2024 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.

W roku 2024 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, lub w przypadku braku pełnych kwalifikacji za zgodą Organu prowadzącego.

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 doskonalą swoje umiejętności na studiach podyplomowych, warsztatach, webinarach, szkoleniach prowadzonych przez nauczycieli specjalistów.

d) Uchwałą Rady Pedagogicznej został przyjęty Wewnątrzszkolny Plan Doskonalenia Nauczycieli na rok szkolny rok szkolny 2023/2024 nr 5/2023/2024 dnia 14.09.2023r. i na rok 2024/2025 nr 4/2024/2025 dnia 12.09.2024r.

W roku 2024 wsparcie finansowe na podnoszenie kwalifikacji otrzymał 1 nauczyciel kontynuujący studia podyplomowe na kierunku: Wczesna interwencja i wspomaganie rozwoju dziecka.

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 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 rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, dydaktyczno-wyrównawcze, emocjonalno – społeczne, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, wczesnego wspomagania rozwoju oraz rozwijające zainteresowania. Szkoła obejmuje pomocą wszystkie dzieci, które tej pomocy wymagają, zarówno na podstawie orzeczeń, opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jak i obserwacji nauczycieli. 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 2024 w następujących dokumentach:

a) plan pracy szkoły na rok 2023/2024 opiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 4/2023/2024 z dnia 14.09.2023r. oraz na rok szkolny 2024/2025 opiniowany pozytywnie uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2024/2025 z dn. 12.09.2024r.,

b) ustalono sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły - uchwała Rady Pedagogicznej nr 12/2023/2024 z dn. 08.02.2024r., 15/2023/2024 z dn. 29.08.2024r.,

c) plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły- zarządzenie Dyrektora nr 3/2023/2024 z dn. 14.09.2024r. oraz przedstawiono i zapoznano dn. 12.09.2024r.

d) projekt budżetu na 2024 rok został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 10/2023/2024 dnia 30.11.2023r. i Radę Rodziców 01.12.2023r.

e) cele i zadania są także określone w przepisach prawa oświatowego. Stopień realizacji celów za rok 2024 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) oraz Standardami Ochrony Małoletnich 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 podział 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 informacje 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, 04.03.2025r.

Informację sporządziła:

DYREKTOR SZKOŁY

Magdalena Jankowiak

Szkoła Podstawowa
w Wydrznie
Wydrzno 9, 86-320 Łasin
NIP 876 21 08 958, REGON 001223972