

Zespół Szkół w Pokrzydowie
87-312 POKRZYDOWO
tel. (056) 498-59-13
gm. Zbiczno
woj. kujawsko-pomorskie



URZĄD GMINY ZBICZNO
KANCELARIA PODAWCZA



Pokrzydowo 28.03.2018r.

Informacja w sprawie Kontroli Zarządczej w Zespole Szkół w Pokrzydowie za rok 2017.

W Zespole Szkół w Pokrzydowie w 2017r. prowadzona była Kontrola Zarządcza zgodnie z przyjętym Regulaminem Kontroli Zarządczej. Kontrola Zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w następujących obszarach:

1. Środowisko wewnętrzne.
2. Cele i zarządzanie ryzykiem.
3. Mechanizmy kontroli.
4. Informacja i komunikacja.
5. Monitorowanie i ocena.

I. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych.

Pracownicy są świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce. W placówce obowiązują dwa Kodeksy Etyki wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Pokrzydowie.

Dla pracowników pedagogicznych - Kodeks Etyki Pracownika Pedagogicznego opracowany na podstawie Ustawy - Prawo oświatowe i Karta Nauczyciela. Dla pracowników niepedagogicznych - Kodeks Etyki Pracownika Niepedagogicznego opracowany na podstawie Ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeks postępowania administracyjnego. Każdy pracownik Zespołu Szkół w Pokrzydowie zapoznał się z w/w Kodeksem oraz podpisał stosowne oświadczenie. Dyrektor wspiera i promuje przestrzeganie wartości etycznych wśród pracowników placówki. W okresie sprawozdawczym nie zaobserwowano naruszenia obowiązujących norm etycznych, a także nie wpłynęły skargi lub wnioski związane z łamaniem zasad etycznych przez pracowników.

2. Kompetencje zawodowe.

Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkół w Pokrzydowie posiadają kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od zatrudnionych nauczycieli. Kwalifikacje pracowników niepedagogicznych i zasady zatrudniania określone są w Ustawie o pracownikach samorządowych. Przydział zadań odbywa się zgodnie z kwalifikacjami, kompetencjami i posiadanym doświadczeniem przez poszczególnych pracowników. O właściwy rozwój kompetencji zawodowych dbają wszyscy pracownicy. Dyrektor wspiera pracowników w zdobywaniu nowych kwalifikacji i umiejętności poprzez wskazywanie potrzeb placówki, przekazywanie ciekawych ofert placówek doskonalących nauczycieli, przekazując środki finansowe na ten cel, organizując rady szkoleniowe na terenie placówki. Placówka podpisała umowę z Kujawsko-Pomorskim Centrum Edukacji Nauczycieli w Toruniu, które przygotowuje ofertę szkoleń zgodnie z zapotrzebowaniem i sugestiami nauczycieli. Służy wsparciem w postaci doradców metodycznych. Potwierdzeniem tego faktu są zaświadczenia zgromadzone w dokumentacji Zespołu Szkół i protokoły Rady Pedagogicznej. W placówce jest sporządzony Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli. Pracownicy uzupełniają swoją wiedzę poprzez

samokształcenie. Dyrektor placówki uczestniczy w szkoleniach w ramach „Akademii zarządzania” i naradach organizowanych przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

Dyrektor dokonuje oceny pracy zawodowej nauczycieli na wniosek: dyrektora, nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, rady rodziców.

Ocena pracy sporządzana jest w formie opisowej i przechowywana w aktach osobowych pracownika.

Pracodawca monitoruje wykonywanie przydzielonych zadań wynikających z organizacji pracy. Dyrektor przeprowadza także kontrolę realizacji zadań wykonywanych przez pracowników niepedagogicznych. Szczegółowa dokumentacja potwierdzająca wyżej wymienione działania dyrektora gromadzona jest w teczce nadzoru.

3. Struktura organizacyjna.

Struktura organizacyjna placówki jest dostosowana do aktualnych celów i zadań. W skład Zespołu Szkół w Pokrzydowie wchodzi: Publiczne Przedszkole, Publiczna Szkoła Podstawowa i Publiczne Gimnazjum. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników jest opracowany w formie pisemnej. Każde stanowisko w Zespole Szkół w Pokrzydowie posiada Kartę opisu stanowiska pracy, w której są zawarte zadania wykonywane na poszczególnych stanowiskach. Pracownicy zostali z nimi zapoznani i potwierdzili to podpisem. Również pracownicy posiadają imienne zakresy czynności i godziny pracy, które znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników niepedagogicznych. Nauczyciele pracują zgodnie z opracowanym szkolnym planem zajęć. Godziny funkcjonowania placówki dostosowane są do bieżących potrzeb uczniów.

4. Delegowanie uprawnień.

Dyrektor Zespołu Szkół w Pokrzydowie w formie Zarządzenia deleguje uprawnienia do podejmowania decyzji zwłaszcza tych o charakterze bieżącym lub wykonywania określonych zadań. Powierzenie uprawnień lub obowiązków dokonywane jest w drodze pisemnej, gdzie określony jest zakres działania oraz czas, na który to upoważnienie obejmuje. W placówce prowadzi się rejestr upoważnień. Bieżące zastępstwa za nieobecnego nauczyciela są wpisywane do księgi zastępstw i dziennika elektronicznego. W przypadku nieobecności dyrektora bieżące decyzje dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze podejmuje wyznaczony nauczyciel. Rachunkowość placówki została powierzona Referatowi Finansowemu Urzędu Gminy Zbiczno.

II. Cele i zarządzanie ryzykiem.

1. Misja.

Misja szkoły określona jest w Konstytucji RP, Ustawie o Systemie Oświaty, Prawie Oświatowym oraz dokumentach szkolnych opracowanych na podstawie obowiązujących przepisów prawa (Statucie Przedszkola, Statucie Szkoły Podstawowej, Statucie Gimnazjum i Statucie Zespołu Szkół, Szkolnym Programie Wychowawczym i Szkolnym Programie Profilaktyki, a od 1.09.2017r. Programie Wychowawczo-Profilaktycznym) dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

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

Cele i zadania placówki przedstawiane są przez dyrektora członkom Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego i są opiniowane przez Radę Pedagogiczną (Plan pracy szkoły, Plan nadzoru pedagogicznego). Również Rada Pedagogiczna, pracownicy niepedagogiczni, Rada Rodziców mogą zgłaszać propozycje zadań do wykonania w danym

roku. Cele wymagające nakładu finansowego muszą być zgodne z planem finansowym placówki.

W Zespole Szkół w Pokrzydowie Zarządzeniem Dyrektora została wprowadzona procedura wyznaczania celów, ustalenia ryzyka i określenia reakcji na ryzyko. W placówce został powołany Zespół do przeprowadzania weryfikacji propozycji celów pod kątem ich zasadności do realizacji, który weryfikuje zebrane propozycje i przedstawia Dyrektorowi. Następnie zostają one umieszczone w rejestrze celów i ryzyka. Ocena realizacji celów i zadań uwzględnia kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Stopień realizacji celów za 2017r. został opisany w takich dokumentach jak: sprawozdanie dyrektora szkoły z nadzoru pedagogicznego za II semestr roku szkolnego 2016/2017 i I semestr roku szkolnego 2017/2018, sprawozdaniach nauczycieli z realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, sprawozdaniach finansowych za 2017r.

3. Identyfikacja, analiza i reakcja na ryzyko.

Zespół do przeprowadzania weryfikacji propozycji celów pod kątem ich zasadności do realizacji zajmuje się także analizą mającą na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. W celu identyfikacji ryzyka Zespół bierze pod uwagę wyniki przeprowadzonych kontroli zewnętrznych jak i wewnętrznych.

a) w 2017r. przeprowadzono 6 kontroli wewnętrznych:

- kontrola dowozu dzieci do placówki,
- kontrola zaawansowania zamawiania i zakupu podręczników dotacyjnych,
- kontrola dystrybucji oraz ocena jakościowa przygotowywanych posiłków,
- kontrola obiektów należących do Zespołu Szkół w Pokrzydowie pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
- samoocena nauczyciela, kontrola funkcjonowania placówki zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2016/2017,
- prowadzenie hospitacji zgodnie z planem hospitacji,

b) w 2017r. odbyły się w placówce kontrole zewnętrzne/monitorowanie prowadzone przez:

- Państwowy Terenowy Inspektor Sanitarny w Brodnicy,
- Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy,

Protokoły z przeprowadzonych kontroli znajdują się w dokumentacji szkoły, a zawarte w nich uwagi i spostrzeżenia posłużą do doskonalenia dalszej pracy. W placówce jest prowadzona książka kontroli.

III. Mechanizmy kontroli.

1. Dokumentowanie systemu Kontroli Zarządczej.

Na dokumentację Kontroli Zarządczej składają się wszystkie dokumenty, które dotyczą regulacji wewnętrznych w szkole i od których zależy jej funkcjonowanie. Wszystkie te przepisy łącznie tworzą system Kontroli Zarządczej.

2. Nadzór.

Nadzór nad wykonywaniem zadań prowadzi Dyrektor Zespołu Szkół w Pokrzydowie. Do kontroli wykorzystywane są następujące narzędzia:

- a)ankiety,
- b)obserwacje,
- c)wywiady,
- d)kontrole wewnętrzne i zewnętrzne,
- e)nadzór pedagogiczny,
- f)rozmowy z pracownikami,
- h)motywowanie, nagradzanie, karanie,

3. Ciągłość działalności.

W placówce eliminuje się sytuacje, które zagrażałyby ciągłości działalności placówki wykorzystując między innymi:

- wyniki analizy ryzyka,
- dokonywanie aktualnych przeglądów budynków i urządzeń pod względem bhp i p.poż,
- zakup urządzeń i wyposażenia oraz użytkowanie ich zgodnie z instrukcjami i certyfikatami,
- nauczyciel powołany przez Wójta Gminy Zbiczno zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- plan urlopów,
- zastępstwa za nieobecnego pracownika,
- nabór pracowników na wolne stanowiska(wakaty),
- planowanie zmian organizacyjnych,
- podnoszenie kwalifikacji i kompetencji, nabywanie nowych umiejętności,

4. Ochrona zasobów (materialnych i ludzkich).

- dostęp pracowników do obiektu poza godzinami pracy jest ograniczony i kontrolowany,
- zabezpieczenie w postaci alarmu,
- pomieszczenia o istotnym znaczeniu są zamykane, a dostęp do nich ograniczony,
- prowadzenie systematycznych przeglądów budynków i wyposażenia,
- ubezpieczenie mienia,
- dokumenty o znacznej wadze, pieczęcie przechowywane w metalowej szafie,
- pracownicy odpowiadają za powierzony im sprzęt , pomoce dydaktyczne, dokumenty,
- pracownicy mają świadomość swojej odpowiedzialności za mienie ogólnodostępne,
- dostęp do środków finansowych i informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione,
- stosuje się hasła zabezpieczające do komputerów, poczty elektronicznej, strony internetowej, SIO, PIKO –Kuratorium Oświaty, HERMES, dziennika elektronicznego, programu do sporządzania świadectw, portali do sporządzania sprawozdań,
- zabezpieczenie środków finansowych,
- badania okresowe pracowników,
- szkolenie bhp, p.poż. pracowników,
- przydział odzieży ochronnej i roboczej,
- plan ewakuacji, oznaczenie dróg ewakuacji,
- plan dyżurów,
- nadzór prowadzony przez nauczycieli nad uczniem w czasie przebywania w placówce,

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych.

Organem prowadzącym dla Zespołu Szkół w Pokrzydowie jest Gmina Zbiczno.

Księgowość placówki prowadzona jest przez pracowników Urzędu Gminy Zbiczno. Dyrektor dysponuje przyznanymi środkami finansowymi na dany rok kalendarzowy przestrzegając dyscyplinę budżetową. Obowiązuje zasada rzetelnego, pełnego dokumentowania i rejestrowania operacji finansowych. Mechanizmy kontroli zostały ujęte w zasadach rachunkowości oraz innych dokumentach wewnętrznych usprawniających działanie placówki.

6. Mechanizmy kontroli dotyczące mechanizmów informatycznych.

Mechanizmy kontroli systemów informatycznych zostały sprecyzowane w polityce bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, wdrożonej zarządzeniem dyrektora, mają na celu zabezpieczenie tych systemów oraz danych znajdujących się w systemie.

- dostęp do zasobów informatycznych mają wyłącznie osoby upoważnione,

- stosowanie haseł zabezpieczających,
- wykonywanie kopii zapasowych.
- pracownicy mają świadomość własnych obowiązków w zakresie ochrony zasobów informatycznych oraz przestrzegają ustalonych zasad i procedur (Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym)
- w jednostce stosowane jest oprogramowanie antywirusowe, a na komputerach uczniowskich oprogramowanie blokujące nieodpowiednie strony internetowe – ARKAVIR,

IV. Informacja i komunikacja.

1. Bieżąca informacja.

Pracownicy Zespołu Szkół w Pokrzydowie mają zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków, a system komunikacji umożliwia przepływ potrzebnych informacji wewnątrz placówki.

2. Komunikacja wewnętrzna.

- a) posiedzenia Rady Pedagogicznej
- b) tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- c) zeszyt zastępstw,
- d) zeszyt zarządzeń,
- e) poczta elektroniczna,
- f) telefon, fax
- g) spotkania pracodawcy z pracownikami,
- h) zebrania Rady Rodziców i spotkania wszystkich rodziców z wychowawcami, dyrektorem,
- i) informacje w e- dzienniku,
- j) apele wychowawcze i tematyczne,

3. Komunikacja zewnętrzna.

- a) rozmowy indywidualne,
- b) telefon, fax
- c) poczta elektroniczna,
- d) strona internetowa placówki,
- e) BIP Urzędu Gminy w Zbicznie,
- f) tablice ogłoszeń w miejscach publicznych,
- g) współpraca z mediami,
- h) przekazywanie sprawozdań,
- i) wypełnianie ankiet on-line,
- j) współpraca z mediami,
- k) konsultacje, szkolenia, konferencje, spotkania,

Monitorowanie i ocena.

Dyrektor dąży do tego, aby ocena systemu kontroli funkcjonującej w jednostce dokonywana była w sposób ciągły i systematyczny, a pojawiające się problemy rozwiązywane były na bieżąco. Ocena pracy placówki pod względem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym odbywa się 2 razy w roku szkolnym. Raz w roku dokonywana jest samoocena Kontroli Zarządczej za dany rok kalendarzowy za pomocą ankiety. Samoocena stanowi źródło oświadczenia o stanie Kontroli Zarządczej.

Dyrektor
Zespołu Szkół w Pokrzydowie
mgr inż. Barbara Kopańska