

P. Guellek
BIP
Sekretarz
M

WPLYNĘŁO D.N.

2018 -04- 0 5

UG ZBICZNO

Zbiczno, 28.03.2018 r.

INFORMACJA

w sprawie: Kontroli zarządczej w Zespole Szkół w Zbicznie za 2017 r.

Kontrola zarządcza w Zespole Szkół w Zbicznie w 2017 r. była prowadzona zgodnie z przyjętym Regulaminem Kontroli Zarządczej. Kontrola zarządcza stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów 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.

URZĄD GMINY ZBICZNO
KANCELARIA PODAWCZA



1870/03/2018/P

Adekwatne, skuteczne i efektywne funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w placówce zapewnia Dyrektor.

I. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych

Pracownicy są świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce, zawartych w Kodeksie Etyki Nauczyciela i Kodeksie Etyki Pracownika Niepedagogicznego, które przestrzegają przy wykonywaniu powierzonych zadań. Dyrektor wspiera i promuje przestrzeganie wartości etycznych wśród pracowników placówki poprzez codzienne postępowanie i podejmowane decyzje. Pracownicy przestrzegają zasad etycznego zachowania w relacjach: przełożony- pracownik- uczeń- interesant- instytucja zewnętrzna.

2. Kompetencje zawodowe

Pracownicy posiadają potrzebne kwalifikacje, kompetencje i umiejętności wymagane na danym stanowisku pracy. Odzwierciedleniem posiadanych kwalifikacji są odpowiednie dyplomy i zaświadczenia, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika w sekretariacie szkoły. Przydział zadań dla nauczycieli na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z kwalifikacjami, kompetencjami i doświadczeniem posiadanym przez poszczególnych pracowników. Dyrektor wspiera pracowników w zdobywaniu nowych kwalifikacji i umiejętności poprzez wskazywanie potrzeb placówki, przekazywaniu ciekawych ofert placówek doskonalących nauczycieli, przekazując środki finansowe na ten cel, organizując rady szkoleniowe na terenie placówki (plan szkoleń Rady Pedagogicznej), Roczny i Pięcioletni Plan Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli. Potwierdzeniem tego faktu są zaświadczenia zgromadzone w dokumentacji placówki i protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej. W szkole dokonuje się ocen dorobku nauczycieli za okres stażu i oceny pracy na wniosek pracownika. Karty oceny pracy nauczycieli przechowuje się w teczce akt osobowych poszczególnych pracowników. Proces zatrudnienia jest prowadzony w sposób zapewniający

wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko oparty na kwalifikacjach i umiejętnościach pracownika. Wszyscy pracownicy na bieżąco uzupełniają swoją wiedzę poprzez samokształcenie. Śledzą obowiązujące przepisy i inicjują zmiany, które ułatwiają pracę, a także wpływają na uzyskanie wyższych efektów. Placówka i jej pracownicy korzystają z porad Rady Prawnego Urzędu Gminy w Zbicznie.

3. Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna Zespołu jest dostosowana do aktualnych celów i zadań. W skład Zespołu Szkół w Zbicznie wchodzi: Przedszkole, Szkoła Podstawowa i Gimnazjum (klasa II i III). Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników jest opracowany w formie pisemnej w Regulaminie Pracy. Każde stanowisko pracy posiada kartę opisu stanowiska pracy, w której są zawarte zadania wykonywane na poszczególnych stanowiskach. Pracownicy wykonują powierzone zadania w wyznaczonych godzinach pracy dostosowanych w szczególności do potrzeb uczniów i ich rodziców. Do planu zajęć uczniów dostosowane są przyjazdy i odjazdy autobusów szkolnych.

4. Delegowanie uprawnień

Poszczególni pracownicy posiadają jasno sprecyzowane zakresy czynności i obowiązków, które w razie potrzeb są na bieżąco aktualizowane. Opatrzony podpisem pracownika i dyrektora są przechowywane w aktach osobowych pracownika. Dyrektor w formie zarządzenia deleguje uprawnienia do podejmowania decyzji lub wykonywania określonych zadań. Powierzenie uprawnień lub obowiązków odbywa się w formie pisemnej, gdzie określa się uprawnienia oraz czas, na jaki to upoważnienie obowiązuje. Przyjęcie delegowanych uprawnień potwierdza się podpisem i jest przechowywane w aktach osobowych pracownika. W placówce prowadzi się rejestr upoważnień. Bieżące zastępstwa za nieobecnego nauczyciela są wpisywane do księgi zastępstw. W przypadku nieobecności Dyrektora, bieżące decyzje dydaktyczno-wychowawcze - opiekuńcze podejmuje Wicedyrektor. Prowadzenie rachunkowości szkoły zostało powierzone Referatowi Finansowemu Urzędu Gminy w Zbicznie.

II. Cele i zarządzanie ryzykiem

1. Misja

Misja szkoły jako jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego wynika z zadań określonych w Konstytucji RP, Ustawie o systemie oświaty, zadań własnych Organu Prowadzącego oraz zadań własnych jednostki. Misja placówki jest zawarta w: Statutach Szkoły, Szkolnym Programie Wychowawczym, Pięcioletnim i Rocznym Programie Rozwoju Szkoły oraz Szkolnym Programie Profilaktyki- dostosowanych do potrzeb uczniów i potrzeb danego środowiska.

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

Cele i zadania placówki przedstawione 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. W Zespole Szkół w Zbicznie Zarządzeniem Dyrektora

została wprowadzona procedura wyznaczania celów, ustalenia ryzyka i określenia reakcji na ryzyko. Ocena realizacji celów i zadań uwzględnia kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Wybrane cele są umieszczone w rejestrze celów i ryzyka.

3. Identyfikacja i reakcja na ryzyko

W zespole Szkół w Zbicznie dokonuje się identyfikacji ryzyka w odniesieniu do wyznaczonych celów i zadań. Powołany przez dyrektora zespół zajmuje się analizą mającą na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Jednocześnie określa się rodzaj działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu. Ryzyko niezrealizowania celów, lub zrealizowanie ich niezgodnie z przepisami prawa są opisane w protokołach kontroli wewnętrznych i zewnętrznych. Protokoły z przeprowadzonych kontroli znajdują się w dokumentacji placówki, a zawarte w nich uwagi służą do doskonalenia dalszej pracy. W 2017 r. przeprowadzono 3 kontrole zewnętrzne przez Państwową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Brodnicy oraz 9 kontroli wewnętrznych w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

III. Mechanizmy kontroli

1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dyrektor udokumentował system kontroli zarządczej w Zespole. Dokumentacja ta jest spójna i dostępna osobom, dla których jest niezbędna (na poszczególnych stanowiskach pracy). Na dokumentację systemu kontroli zarządczej w Zespole składają się procedury wewnętrzne i zakresy czynności poszczególnych pracowników.

2. Nadzór

Dyrektor prowadzi nadzór nad wykonywaniem zadań w Zespole Szkół w Zbicznie w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

Dyrektor pełni nadzór poprzez:

- zarządzanie ryzykiem (Procedura zarządzania ryzykiem),
- kontrole wewnętrzne,
- motywowanie, nagradzanie i karanie pracowników,
- nadzór pedagogiczny (obserwacje, monitoring, ewaluacje, hospitacje, przeglądy i kontrole),
- rozmowy z pracownikami

3. Ciągłość działania

W placówce eliminuje się sytuacje, które zagrażałyby ciągłości działalności placówki poprzez:

- w przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go Wicedyrektor,
- zapewnienie zastępstw za nieobecnych pracowników,
- podnoszenie kwalifikacji i kompetencji pracowników, nabywanie przez nich nowych umiejętności,
- nabór pracowników na wolne stanowiska,

- zabezpieczenie majątku placówki, w tym także zgromadzonych danych (sporządzanie kopii zapasowych, odpowiednia jakość sprzętu i oprogramowania komputerowego, archiwizacja),
- dokonywanie przeglądu stanu urządzeń zgodnie z bhp i p.poż.

4. Ochrona zasobów

Na ochronę zasobów ludzkich w Zespole Szkół w Zbicznie składają się następujące działania: badania okresowe pracowników, szkolenia bhp, przydział odzieży ochronnej i roboczej, wyposażenie apteczek pierwszej pomocy, przeszkolenie wszystkich nauczycieli do udzielania pierwszej pomocy, instrukcja przeprowadzania ewakuacji, plan ewakuacji- oznaczenie dróg ewakuacyjnych, ubezpieczenie dzieci, troska nauczycieli i pracowników o bezpieczeństwo uczniów, plan dyżurów, procedury postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania się przez ucznia oraz przestrzeganie Rozporządzenia MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Na ochronę zasobów materialnych składają się takie działania jak m.in. systematyczne przeglądy pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego, monitoring budynku oraz prowadzenie systematycznych przeglądów budynku i wyposażenia, prowadzenie ksiąg budynku, zabezpieczenie budynku w postaci alarmu, prowadzenie zeszytu wyjść z placówki, ubezpieczenie mienia, przeprowadzanie inwentaryzacji, pomieszczenia zamykane na klucz, archiwizacja dokumentów, stosowanie haseł zabezpieczających dostęp do komputerów i oprogramowania, stosowanie programów antywirusowych, gospodarka drukami ścisłego zarachowania

5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Księgowość placówki znajduje się w Urzędzie Gminy w Zbicznie. Obowiązuje zasada rzetelnego i pełnego dokumentowania operacji finansowych i gospodarczych. Wstępnej kontroli dokonuje główny księgowy. Mechanizmy kontroli zostały ujęte w zasadach rachunkowości oraz innych dokumentach wewnętrznych usprawniających działanie placówki m.in. planie finansowym, sprawozdaniach budżetowych i statystycznych, obieg dowodów księgowych, Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych, Regulamin wynagradzania nauczycieli, Regulamin gospodarowania ZFŚS, Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego, Regulamin dodatku mieszkaniowego, opłaty za przedszkole, opłaty za wynajem pomieszczeń.

6. 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, przestrzeganie ustalonych zasad i procedur, wykonywanie kopii zapasowych. Pracownicy mają świadomość własnych obowiązków w zakresie ochrony zasobów informatycznych. Mechanizmy służące ochronie systemów informatycznych zostały zawarte w Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych. Został również powołany Administrator Bezpieczeństwa Informacji w Zespole Szkół w Zbicznie.

IV. Informacja i komunikacja

1. Informacja bieżąca

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

2. Komunikacja wewnętrzna

- posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- spotkania dyrektora z pracownikami niepedagogicznymi,
- tablica ogłoszeń,
- księga zarządzeń,
- telefon,
- poczta elektroniczna,
- księga zastępstw,
- rozmowy indywidualne,
- lekcje z wychowawcą.

3. Komunikacja zewnętrzna

- rozmowy indywidualne,
- zebrania ogólne z udziałem rodziców,
- zebrania Rady Rodziców,
- telefon, fax,
- tablice ogłoszeń w placówce i w miejscach publicznych,
- poczta elektroniczna,
- strona internetowa Zespołu (www.zszbiczno.home.pl),
- BIP Urzędu Gminy w Zbicznie,
- przekazywanie sprawozdań,
- wypełnianie ankiet on- line,
- współpraca z mediami,

V. Monitorowanie i ocena

Dyrektor monitoruje skuteczność poszczególnych elementów kontroli zarządczej. Na bieżąco reaguje w przypadku pojawiających się problemów. Ocena pracy placówki pod względem dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym dokonywana jest 2 razy w roku szkolnym. Dyrektor dokonuje oceny kontroli zarządczej za dany rok kalendarzowy na koniec roku za pomocą ankiety samooceny. Samoocena stanowi źródło oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

Sporządziła:

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ W ZBICZNIE

mgr Halina Murlik

Zbiczno, 28.03.2018 r.