

SZKOŁA PODSTAWOWA
we WRZEŚNICY
Wrześnica 19A, 76-122 Wrześnica
tel. 59 810 88 23
NIP 4990653305

ZARZĄDZENIE NR 9/2020-2021
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ WE WRZEŚNICY
z dnia 15 stycznia 2021 roku

**w sprawie określenia celów i zadań kontroli zarządczej oraz identyfikacji ryzyka
na rok 2021.**

Na podstawie:

- Komunikat ministra Finansów Nr 23 z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)
- Zarządzenie Wójta Gminy Sławno z dnia 17 grudnia 2012 r. w sprawie kontroli zarządczej w UG Sławno i jednostkach organizacyjnych Gminy Sławno.

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam cele i zadania kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej we Wrześnicy na rok 2021, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Określam identyfikację zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z celami i zadaniami szkoły na rok 2021, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 2 stycznia 2021 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

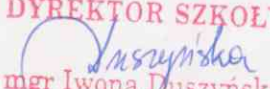
DYREKTOR SZKOŁY

Iwona Duszyńska
mgr Iwona Duszyńska

.....
Dyrektor szkoły

**CELE I ZADANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ WE WRZEŚNICY
NA ROK 2021**

CELE	ZADANIA
Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza	1. Realizacja podstawy programowej.
	2. Dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
	3. Zasady, prawidłowość i systematyczność oceniania.
	4. Prowadzenie zajęć zdalnych.
	5. Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego.
	6. Rzetelność pełnienia dyżurów nauczycielskich (podczas pracy stacjonarnej).
Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa.	1. Zgodność prowadzonej dokumentacji z obowiązującym prawem.
	2. Nowelizacja dokumentów szkolnych zgodnie ze zmianami prawa.
Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi.	1. Prawidłowa realizacja wszystkich zadań przez pracowników zgodnie z ich zakresami czynności.
Bezpieczeństwo i ochrona przed zagrożeniem.	1. Aktualne procedury, dezynfekcja, plany ewakuacyjne i alarmowe, zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności i inne, próbne ewakuacje, szkolenia bhp.
	2. Kontrola stanu technicznego budynku.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Iwona Duszyńska

REJESTR RYZYK I SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKOM W SZKOLE PODSTAWOWEJ WE WRZEŚNICY NA ROK 2021

RYZYKO							
L.p.	OBZAR - KATEGORIA RYZYKA	CEL - ZADANIE	PROG SATYSFAKCJI/ ZAKŁADANY WYNIK	ZIDENTYFIKOWANE RYZYKO	PRAWD OPODO BIENST WO	ISTOT- NOŚĆ	PRZECIWDZIAŁANIE RYZYKU
1.	Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza	1. Realizacja podstawy programowej.	Pełna realizacja podstawy programowej.	Niezrealizowanie podstawy programowej. Nieobecność/ zachorowalność nauczycieli.	3	3	Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. Monitorowanie realizacji podstawy programowej. Odpow. – Dyr. szkoły, z-ca dyr.
		2. Dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.	Pravidłowo i systematycznie prowadzona dokumentacja nauczyciela i wychowawcy.	Brak systematyczności i rzetelności w uzupełnianiu dokumentów.	1	1	Systematyczna kontrola dokumentów, zgodnie z Planem nadzoru pedagogicznego. Odpow. – Dyr. szkoły, z-ca dyr.
		3. Prawidłowość i systematyczność oceniania.	Systematyczne ocenianie postępów uczniów, ocenianie zgodne z WZO.	Brak informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu, ocenianie niezgodne z WZO.	1	2	Systematyczna kontrola zapisów w dzienniku przez wychowawcę, dyrektora i z-cę. Dobra komunikacja na linii: nauczyciel – uczeń – rodzic. Odpow. – Dyr. szkoły, z-ca dyr.
		4. Prowadzenie zajęć zdalnych.	Prowadzenie zajęć zdalnych (w okresie pracy zdalnej), zgodnie z obowiązującym Tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych.	Problemy z łączem internetowym.	2	3	Zgłaszanie ew. problemów do OSE. Odpow. – Dyr. szkoły, z-ca dyr.

	5. Monitorowanie realizacji obowiązków szkolnego.	Podsumowywanie obecności uczniów przez wychowawców (systematycznie na koniec każdego miesiąca). Zestawienia (miesięczne, półroczne, roczne) dokonywane przez pedagoga.	Brak systematyczności sprawdzania obecności na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.	1	2	Systematyczna kontrola wpisów w dzienniku przez wychowawcę. Kontrola dzienników przez dyrektora szkoły i z-cę.
	6. Rzetelność pełnienia dyżurów między/lekcyjnych przez nauczycieli (podczas pracy stacjonarnej).	Skuteczne pełnienie dyżurów. Eliminacja zagrożeń, w tym zachowań agresywnych i reakcja na nie.	Zwiększenie wypadkowości.	4	5	Pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym regulaminem i harmonogramem. Organizowanie dyżurów za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. Bieżąca kontrola. Odpow. – nauczyciele, Dyr. szkoły, z-ca dyr.
		Reagowanie na zbyt głośne zachowania uczniów. Kształtowanie postaw prozdrowotnych – higiena wypoczynku.	Większe natężenie hałasu.	3	3	Pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym regulaminem i harmonogramem. Organizowanie dyżurów za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. Bieżąca kontrola. Odpow. – nauczyciele, Dyr. szkoły, z-ca dyr.

2.	Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa.	1. Zgodność prowadzonej dokumentacji z obowiązującym prawem. 2. Nowelizacja dokumentów szkolnych zgodnie z potrzebami.	Nauczyciele znają obowiązujące przepisy prawa i stosują je w praktyce.	Niewłaściwa i niezgodna z przepisami prawa dokumentacja.	1	1	Informowanie nauczycieli o aktualnych zmianach prawa oświatowego. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującym prawem (dokumentacja przebiegu nauczania i wychowania, regulaminy, procedury, instrukcje itp.) Odpow. – nauczyciele, Dyr. szkoły, z-ca dyr.
3.	Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi	1. Prawidłowa realizacja wszystkich zadań przez pracowników zgodnie z ich zakresami czynności.	Prawidłowe i rzetelne wykonanie obowiązków i czynności przez pracowników	Brak lub niewłaściwe wypełnianie obowiązków	1	1	Racjonalny podział zadań po między wszystkich pracowników. Skuteczny przepływ informacji. Odpow. – Dyr. szkoły
4.	Bezpieczeństwo ochrona przed zagrożeniem	1. Aktualne procedury - zasady postępowania, dezynfekcja, plany ewakuacyjne i alarmowe, zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności i in., próbnе ewakuacje, szkolenia BHP 2. Kontrola stanu technicznego budynku.	Bezpieczna praca i nauka w szkole.	Brak szkoleń z zakresu BHP, niezajomość przepisów, niewłaściwe oznakowanie dróg ewakuacyjnych, sprzętu gaśniczego, brak próbnych ewakuacji	1	2	Systematyczna kontrola ważności szkoleń z zakresu BHP, próbnе ewakuacje pożarowe, instrukcje, regulaminy, schematy ewakuacji, przepisy, oznakowanie. Odpow. – Dyr. szkoły Prowadzenie okresowych kontroli, przeglądów, dokonywanie bieżących napraw itp. Odpow. – Dyr. szkoły
			Zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w budynku.	Brak realizacji zaleceń pokontrolnych.	1	2	

DYREKTOR SZKOŁY
Ilse Winiarska
mgr Iwona Duszyńska