

**SZKOŁA PODSTAWOWA  
we WRZEŚNICY**

Wrześnica 19A, 76-122 Wrześnica  
tel. 59 810 88 23  
NIP 4990653305

**ZARZĄDZENIE NR 15/2022-2023  
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ WE WRZEŚNICY  
z dnia 30 stycznia 2023 roku**

**w sprawie określenia celów i zadań kontroli zarządczej oraz identyfikacji ryzyka  
na rok 2023.**

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 2023, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Określam identyfikację zewnętrznego i wewnętrznego ryzyka związanego z celami i zadaniami szkoły na rok 2023, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z treścią zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania, z mocą obowiązującą od 2 stycznia 2023 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

**DYREKTOR SZKOŁY**

*Iwona Duszyńska*  
**mgr Iwona Duszyńska**

.....  
Dyrektor Szkoły  
mgr Iwona Duszyńska

**CELE I ZADANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ WE WRZEŚNICY  
NA ROK 2023**

<b>CELE</b>	<b>ZADANIA</b>
Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza	1. Realizacja podstawy programowej.
	2. Dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
	3. Zasady, prawidłowość i systematyczność oceniania.
	4. Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego.
Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa.	1. Zgodność prowadzonej dokumentacji zobowiązującym prawem.
	2. Realizacja wniosków i uchwał Rady Pedagogicznej.
	3. Nowelizacja dokumentów szkolnych zgodnie ze zmianami prawa.
Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi.	1. Prawidłowa realizacja wszystkich zadań przez pracowników zgodnie z ich zakresami czynności i realizacja nałożonych na nich zadań dodatkowych.
	2. Rekrutacja i dobór kadr.
Bezpieczeństwo i ochrona przed zagrożeniem.	1. Aktualne instrukcje, zasady postępowania, plany ewakuacyjne i alarmowe, zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności i inne, próbne ewakuacje, szkolenia bhp.
	2. Kontrola stanu technicznego budynku.

**DYREKTOR SZKOŁY**

*Iwona Duszyńska*  
**mgr Iwona Duszyńska**

Dyrektor Szkoły  
mgr Iwona Duszyńska

**REJESTR RYZYK I SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKOM W SZKOLE PODSTAWOWEJ WE WRZEŚNICY NA ROK 2023**

L.p.	OBSZAR - KATEGORIA RYZYKA	CEL - ZADANIE	RYZYKO			PRZECIWDZIAŁANIE RYZYKU PLANOWANE SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA	
			PRÓG SATYSFAKCJI ZAKŁADANY WYNIK	ZIDENTYFIKOWANE RYZYKO	PRAWDO- PODO- BIENSTWO		ISTOT- NOŚĆ
1.	Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza	1. Realizacja podstawy programowej. 2. Dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej. 3. Zasady, prawidłowość i systematyczność oceniania. 4. Monitorowanie realizacji obowiązków szkolnego.	Pełna realizacja podstawy programowej.	Niezrealizowanie podstawy programowej. Nieobecność/zachorowalność nauczycieli.	2	3	Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. Monitorowanie realizacji podstawy programowej. Odpow. – Dyr. szkoły, z-ca dyr.
			Prawidłowo 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.
			Systematyczne ocenianie postępów uczniów (przynajmniej 2 razy w miesiącu)	Brak informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu.	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.
			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.

			Zgłaszanie dyrektorowi i pedagogowi szkolnemu informacji o uczniach, którzy niesystematycznie realizują obowiązki szkolne. Skuteczna interwencja.	Brak realizacji obowiązku szkolnego przez niektórych uczniów.	1	2	Systematyczna kontrola wpisów w dzienniku przez wychowawcę oraz współpraca szkoły z rodzicami i odpowiednimi instytucjami.
2.	Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa.	1. Zgodność prowadzonej dokumentacji z obowiązującym prawem. 2. Realizacja wniosków i uchwał Rady Pedagogicznej. 3. Nowelizacja dokumentów szkolnych zgodnie ze zmianami prawa.	Nauczyciele znają obowiązujące przepisy prawa i stosują je w praktyce. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej realizują na bieżąco wnioski z posiedzeń Rady. Za realizację uchwał Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły. Nauczyciele na bieżąco analizują zmiany w prawie i dostosowują Statut i in. dokumenty do zmieniających się przepisów	Niewłaściwa i niezgodna z przepisami prawa dokumentacja. Niepełna realizacja wniosków i uchwał rady pedagogicznej. Niezgodność dokumentów szkolnych z aktualnym prawem oświatowym.	1	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 i realizacja nałożonych na nich zadań dodatkowych. 2. Rekrutacja i dobór kadr.	Prawidłowe i rzetelne wykonanie obowiązków i czynności przez pracowników Prawidłowe zatrudnianie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem	Brak lub niewłaściwe zakresy obowiązków	1	1	1 Racjonalny podział zadań pomiędzy wszystkich pracowników. Skuteczny przepływ informacji. Odpow. – Dyr. szkoły
				Przeprowadzanie naborów niezgodnie z prawem	1	1	Znajomość przepisów rekrutacji pracowników. Odpow. – Dyr. szkoły

4.	<p>Bezpieczeństwo ochrony przed zagrożeniem</p>	<p>1. Aktualne instrukcje - zasady postępowania, plany ewakuacyjne i alarmowe, itp. - zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności i in. - próbną ewakuacyjną i in. - szkolenia BHP</p> <p>2. Kontrola stanu technicznego budynku.</p>	<p>Bezpieczna praca i nauka dzieci w szkole.</p>	<p>Brak szkoleń z zakresu BHP, niezręczność przepisów, zła organizacja pracy</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>Systematyczna kontrola ważności szkoleń z zakresu BHP, próbną ewakuację pożarową, instrukcje, regulaminy, schematy ewakuacji, przepisy. Odpow. – Dyr. szkoły</p>
							<p>Przewodzenie okresowych kontroli, przeglądów, dokonywanie bieżących napraw itp. Odpow. – Dyr. szkoły</p>

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
 mgr Iwona Duszyńska

Dyrektor Szkoły  
mgr Iwona Duszyńska