



Szkola Podstawowa im. A. Mickiewicza w Siecieborzycach
Siecieborzyce 49 A, 67-320 Małomice tel. 68 3768891
spiecieborzyce@o2.pl, www.siecieborzycesp.pl



Siecieborzyce, dn. 25.03.2024 r.

Szkola Podstawowa
Im. A. Mickiewicza w Siecieborzycach
Siecieborzyce 49 a, 67-320 Małomice
tel. 68 376 88 91
NIP 924-191-11-33 REGON 380432699

**Burmistrz Gminy Szprotawa
Mirosław Gąsik**

Sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w roku 2023 w Szkole Podstawowej w Siecieborzycach

Podstawa prawna:

Zgodnie z art. 68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn zm.) kontrole zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, terminowy, oszczędny.

Procedury kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej w Siecieborzycach oparto na Komunikacie ministra finansów nr 23 z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Z 2009 r. nr 15, poz.84).

Standardy określono w pięciu obszarach:

1. środowisko wewnętrzne,
2. cele i zarządzanie ryzykiem,
3. mechanizmy kontroli,
4. informację i komunikację,
5. monitorowanie i ocenę.

Organizacja kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej w Siecieborzycach ustalona została na mocy Zarządzenia Nr 43/2023 Pełniącej Obowiązki Dyrektora Szkoły Podstawowej w Siecieborzycach z dnia 20 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej w Siecieborzycach.



Szkoła Podstawowa im. A. Mickiewicza w Siecieborzycach
Siecieborzyce 49 A, 67-320 Małomice tel. 68 3768891
spsiecieborzyce@o2.pl, www.siecieborzycesp.pl



Obszary kontroli zarządczej wymieniono w poniższej tabeli 1.

Kontrola Zarządcza w Szkole Podstawowej w Siecieborzycach

Obszary kontroli zarządczej	Podjęte działania w obszarach
Środowisko wewnętrzne	<p>Szkoła Podstawowa w Siecieborzycach posiada strukturę organizacyjną dostosowaną do aktualnych celów i zadań szkoły. Strukturę organizacyjną szkoły, szczegółowy zakres kompetencji Dyrekcji, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi określają Statut szkoły oraz indywidualne przydziały czynności dla pracowników.</p> <p>Pracownicy szkoły oraz osoby zarządzające znają i przestrzegają ogólnie przyjęte normy i wartości etyczne. Wiedzę, jakie postępowanie uważane jest za etyczne, a jakie za nieetyczne.</p> <p>W szkole zatrudnieni są wyłącznie nauczyciele posiadający pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela danego przedmiotu. Nauczyciel zatrudniony w szkole nauczał przedmiotu edukacja dla bezpieczeństwa za zgodą Kuratora Oświaty.</p> <p>Rozwój kompetencji zawodowych nauczycieli odbywał się w minionym roku poprzez udział w szkoleniach i doksztalcaniu pracowników. Pracownicy na bieżąco uzupełniają wiedzę poprzez samokształcenie, śledzą obowiązujące przepisy prawne oraz inicjują zmiany niezbędne w pracy. Ponadto pracownicy szkoły mają możliwość skorzystania z konsultacji z radcą prawnym. Na stanowiskach administracji i obsługi zatrudnione są osoby posiadające stosowną wiedzę i umiejętności. Pracownicy poddawani są kompleksowej ocenie wyników pracy pod kątem realizacji zadań, przydatności zawodowej na danym stanowisku oraz możliwości rozwoju zawodowego. Posiadają imienne zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Ponadto Dyrektor Szkoły udziela pełnomocnictw oraz upoważnień poszczególnym pracownikom.</p>



<p>Cele i zarządzanie ryzykiem</p>	<p>Dyrekcja szkoły wspólnie z nauczycielami ustaliła plan rozwoju szkoły i roczny plan pracy. Pracownikom znane są cele ogólne, które są jasne i zgodne z zadaniami szkoły określonymi przez przepisy prawa, statut lub inne obowiązujące regulacje.</p> <p>Sprawozdanie z realizacji celów i zadań Szkoły Podstawowej znajdują odzwierciedlenie w następujących dokumentach:</p> <ul style="list-style-type: none">- sprawozdaniach z realizacji nadzoru pedagogicznego,- sprawozdaniach z realizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,- sprawozdaniach finansowych za rok 2023. <p>Kontrola dokumentacji obejmowała :</p> <ul style="list-style-type: none">- realizację obowiązku szkolnego,- zasad i systematyczności oceniania,- dokumentacji wychowawczej,- stanu technicznego szkoły. <p>Jeśli w szkole pojawiło się ryzyko dotyczące całej jednostki jak i ryzyko odnoszące się na bieżąco spełnianiu obowiązku szkolnego, naboru uczniów w kolejnych latach, w celu zminimalizowania zidentyfikowanych ryzyk o nieznacznym, umiarkowanym i poważnym poziomie istotności podjęto następujące działania:</p> <ul style="list-style-type: none">- pozyskiwano jak największą ilość uczniów do klas pierwszych- w celu zapewnienia atrakcyjności bazy pomocy dydaktycznych, wnioskowano o dodatkowe środki finansowe, występowano o dotacje ze środków unijnych, pozyskiwano sponsorów- na bieżąco monitorowano i analizowano wykonania wydatków, terminowo dokonywano zmian w planie i terminowo regulowano zobowiązania- na bieżąco dostarczano i terminowo wypełniano dokumenty w celu prawidłowego i terminowego sporządzania list płac oraz naliczania wynagrodzeń za czas choroby- udział w szkoleniach dotyczących zmian w przepisach dotyczących zatrudniania i wynagradzania pracowników- na bieżąco monitorowano i analizowano wydatki na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń- w celu utrzymania porządku i czystości w budynku szkoły, pozostawano dodatkowych pracowników obsługi.
<p>Mechanizmy kontroli</p>	<p>Dyrektor prowadził nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji. W tym zakresie podjął następujące działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności jednostki poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none">- stały nadzór nad wydatkami i dochodami w zakresie ich realizacji,- analizowanie zawartych umów zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych, kodeksem cywilnym i wnioskowanie o zawarcie nowych,- ochronę mienia i jego wykorzystanie zgodne z zasadami prawidłowej gospodarki,



	<ul style="list-style-type: none">- ochronę dostępu do informacji,- zapewnienie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,- w zakresie BHP <p>a) okresowe przeglądy stanu bezpieczeństwa obiektu, b) okresowe szkolenia BHP i p.poż. pracowników oraz badania lekarskie,</p> <ul style="list-style-type: none">- analizę potrzeb placówki pod kątem prawidłowego przebiegu potrzeb edukacyjnych. <p>W szkole wprowadzono odpowiednie środki ograniczania kontroli dostępu do budynku i pomieszczeń oraz środki ich ochrony. W szczególności; dostęp osób spoza jednostki do budynku jest ograniczony i kontrolowany przy pomocy systemu monitoringu wizyjnego. Pomieszczenia o istotnym znaczeniu są odpowiednio chronione za pomocą krat i ubezpieczone. Pracownicy mają świadomość swojej odpowiedzialności za inne zasoby powierzone ich ochronie i właściwego wykorzystania poszczególnych zasobów szkoły.</p>
Informacja i komunikacja	<p>Informacje zewnętrzne, które mogą mieć znaczenie dla prawidłowego działania szkoły, są dostępne. Komunikacja wewnętrzna jest prawidłowa.</p> <p>W szkole funkcjonują mechanizmy sprawnego przepływu informacji wewnątrz jednostki. Wykorzystywane są kontakty osobiste, poczta elektroniczna – każdy z pracowników jednostki posiada własne konto e-mailowe. Wszelkie skargi, sugestie, wnioski czy zapytania są zabierane i przekazywane dyrektorowi szkoły. Dyrektor odpowiada terminowo i w odpowiedni sposób na informacje otrzymane od podmiotów zewnętrznych.</p>
Monitorowanie i ocena	<p>Kontrola zarządcza w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Siecieborzycach obejmuje: zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania obowiązań finansowych i dokonywania wydatków. Badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, a także zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych, jak również prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej.</p> <p>Monitorowanie systemu kontroli zarządczej odbywa się podczas bieżących obowiązków przez pracowników szkoły, samokontroli, nadzoru, analizy ryzyka, kontroli oraz sporządzania okresowych sprawozdań i raportów. Pracownicy szkoły przekazują informacje, mające wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej.</p>



Szkoła Podstawowa im. A. Mickiewicza w Siecieborzycach
Siecieborzycy 49 A, 67-320 Małomice tel. 68 3768891
spiecieborzycy@o2.pl, www.siecieborzycesp.pl



	<p>Dyrektor Szkoły podejmuje środki zaradcze wobec wszelkich zaobserwowanych problemów w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, w szczególności poprzez zmianę i aktualizację funkcjonujących procedur i regulaminów.</p>
--	--

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Siecieborzycach
Anna
mgr Anna Wójtowicz-Kargier