

**ORGANIZACJA KONTROLI ZARZĄDCZEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 – SZKOLE SPORTOWEJ W LUBINIE**

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Kontrola zarządcza w Szkole Podstawowej Nr 7 – Szkole Sportowej w Lubinie jest prowadzona dla zapewnienia realizacji jej celów i zadań w sposób godny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

II. Środowisko wewnętrzne

§ 3. 1. Szkoła dba o właściwe środowisko wewnętrzne.

2. Na realizację powyższego składa się:

- 1) przestrzeganie wartości etycznych - określonych w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Etyki, Statucie szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 2) kompetencje zawodowe - określone w przepisach odrębnych,
- 3) struktura organizacyjna - określona w szczególności w statucie oraz arkuszu organizacyjnym szkoły,
- 4) delegowanie uprawnień - w szczególności wydane upoważnienia, zakresy obowiązków, rejestry upoważnień.

III. Cele i zarządzanie ryzykiem

§ 4. Zarządzanie ryzykiem ma na celu identyfikację ryzyk oraz podejmowanie odpowiednich reakcji na występujące ryzyko.

§ 5. 1. Ogólną misję szkoły określa wstęp do ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.”

2. Misją szkoły jest sprecyzowana w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 6. 1. Ogólne cele i zadania szkoły określają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. Cele i zadania szkoły precyzuje statut szkoły.

3. Szczegółowe cele i zadania określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7. 1. Co najmniej raz w roku dokonywana jest identyfikacja i analiza ryzyka, a także reakcja na ryzyko - zgodnie z arkuszem identyfikacji ryzyka, prawdopodobieństwa jego wystąpienia, skutków oraz reakcji na ryzyko.

2. W procesie zarządzania ryzykiem bierze się również pod uwagę wyniki kontroli zewnętrznych i audytu.

§ 8. W szkole prowadzony jest rejestr ryzyk.

§ 9. W celu zarządzania ryzykiem powołuje się zespół, w składzie:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektorzy szkoły,
- 3) kierownik gospodarczy,

IV. Mechanizmy kontroli

§ 10. 1. System kontroli zarządczej reguluje w szczególności następująca dokumentacja wewnętrzna:

- 1) Organizacja Kontroli Zarządczej (niniejszy dokument),
- 2) Rejestr Ryzyk i Metody Przeciwdziałania Ryzyku (wg wzoru stanowiącego zał. nr 1),
- 3) Polityka Jakości Szkoły (stanowiąca zał. nr 2),
- 4) Plan nadzoru pedagogicznego,
- 5) Plan kontroli zarządczej,
- 6) Plan finansowy,
- 7) Plan pracy szkoły,
- 8) regulaminy i instrukcje dotyczące realizacji zadań statutowych szkoły, zadań finansowych i ich dokumentacji,
- 9) bieżące zarządzenia i akty prawa wewnętrznego.

2. Realizację zadań kontrolnych potwierdzają w szczególności:

- 1) dokumentacja kadrowa,
- 2) dzienniki,
- 3) arkusze ocen,
- 4) protokoły,
- 5) zamówienia,
- 6) arkusze obserwacji,
- 7) dokumenty księgowe,
- 8) sprawozdania,
- 9) oświadczenia,
- 10) informacje,
- 11) zgody,
- 12) zlecenia.

§ 11. W szkole opracowuje się plan nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12. 1. W celu zapewnienia ciągłości działania szkoły, prowadzony jest system zastępstw nieobecnych pracowników.

2. Zastępstwa pracowników pedagogicznych rejestrowane są w księdze zastępstw dziennika elektronicznego.



3. Sposób zastępstwa pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy oraz odrębne przepisy.

§ 13. Szkoła przetwarza dane osobowe z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, które określone są w odrębnych przepisach.

§ 14. Co najmniej raz w roku w szkole prowadzona jest inwentaryzacja.

V. Informacja i komunikacja

§ 15. 1. Komunikacja i informacja wewnętrzna realizowana jest poprzez:

- 1) Zarządzenia i inne akty prawa wewnętrznego dyrektora szkoły,
- 2) Uchwały Rady Pedagogicznej,
- 3) Posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 4) Spotkania Rady Rodziców,
- 5) Spotkania Samorządu Uczniowskiego,
- 6) zebrania zespołów nauczycieli,
- 7) korespondencję elektroniczną,
- 8) tablice ogłoszeń,
- 9) doraźne zebrania dyrektora z pracownikami administracji i obsługi.

2. Za komunikację i informację zewnętrzną odpowiada dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele i pracownicy administracji, zgodnie ze swoimi obowiązkami i uprawnieniami, poprzez przyjmowanie interesantów, prowadzenie zebrań z rodzicami, uczestniczenie w konsultacjach.

3. Szkoła wykorzystuje platformę elektroniczną do komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.

4. Kontakt i informowanie interesantów również odbywa się poprzez rozmowy telefoniczne, e-maile i fax.

5. Pracownicy zgodnie z z odrębnymi przepisami są zobowiązani do udostępniania informacji publicznej.

6. Szkoła prowadzi stronę podmiotową BIP oraz własną stronę internetową.

§ 16. 1. Szkoła prowadzi politykę rachunkowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Obsługę organizacyjną: finansową, płacową i kadrową prowadzi Centrum Usług Wspólnych na podstawie odrębnych przepisów.

VI. Monitorowanie i ocena

§ 17. 1. Monitoring procesów kontroli zarządczej prowadzony jest przez dyrektora szkoły w sposób ciągły.

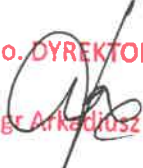
2. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są także wicedyrektor, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły oraz inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy.

3. Wszyscy pracownicy przekazują dyrektorowi informacje, mające wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej.

4. Każdy pracownik ma obowiązek zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej.

5. Dyrektor szkoły podejmuje środki zaradcze wobec wszelkich zaobserwowanych problemów w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, w szczególności poprzez zmianę i aktualizację funkcjonujących w szkole procedur i regulaminów.

6. Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej.

p.o. DYREKTOR SZKOŁY

mgr Arkadiusz Tomczuk

**REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 – SZKOLE SPORTOWEJ W LUBINIE**

RYZYSKO							PRZECIWDZIAŁANIE RYZYKU
Lp.	OBSZAR – KATEGORIA RYZYKA	CEL - ZADANIE	PRÓG SATYSFAKCJI/ ZAKŁADANY WYNIK	ZIDENTYFIKOWANE RYZYKO	WPLYW	PRAWDOPODOBIEŃSTWO	ISTOTNOŚĆ
							PLANOWANA METODA PRZECIWDZIAŁANIA

SPOSÓB OPRACOWYWANIA REJESTRU

I. Identyfikacja ryzyka

- Oceny wpływu oraz prawdopodobieństwa dokonuje się w oparciu o wskaźniki:

Wpływ (W)	Przesłanki
Katastrofalny(5)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację kluczowych zadań albo osiągnięcie założonych celów – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa albo na reputacji. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały i trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Poważny (4)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający wpływ na realizację kluczowych zadań albo osiągnięcie założonych celów – poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa albo na reputacji. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się długotrwały proces przywracania stanu poprzedniego.
Średni(3)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje znaczącą stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację Szkoły. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać trudny proces przywracania stanu poprzedniego.
Marginalny (2)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację Szkoły. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może się wiązać utrudniony proces przywracania stanu poprzedniego.
Nieistotny (1)	Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje niewielką stratę finansową, zakłócenie lub opóźnienie w wykonywaniu zadań. Nie wpływa na reputację Szkoły. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć.

Prawdopodobieństwo (P)	Przesłanki
Wystąpienie niemal pewne (5)	Istnieje pewność, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku
Wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia (4)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się więcej niż kilkakrotnie w ciągu roku.
Ujawniające się okazjonalnie (3)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie kilkakrotnie w ciągu roku
Względnie mała możliwość wystąpienia (2)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się kilkakrotnie w ciągu roku
Wystąpienie jest niemal nieprawdopodobne (1)	Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem może zdarzyć się raz w ciągu roku lub że nie zdarzy się w ciągu roku

2. Istotność (I) ryzyka stanowi iloczyn wpływu (W) i prawdopodobieństwa (P) ryzyka:

$$I = W \times P.$$

3. Istotność określana jest w skali od 1 do 25.

4. Oceny ryzyka (w skali 1 do 3) dokonujemy w oparciu o macierz:

		Wpływ				
		1	2	3	4	5
Prawdopodobieństwo	5					
	4					
	3					
	2					
	1					

gdzie w wyniku otrzymujemy poziomy ryzyka:

- ryzyko niskie (1) – kolor zielony (istotność od 1-5)
- ryzyko średnie (2) – kolor żółty (istotność od 6-16)
- ryzyko wysokie (3) – kolor czerwony (istotność od 17-25)

II. Analiza ryzyka

1. Celem analizy ryzyka jest określenie i oszacowanie prawdopodobieństwa oraz skutków wystąpienia danego (niepożądanego) zdarzenia.
2. Analiza ryzyka to określone działania skierowane na obniżenie wpływu ryzyka na funkcjonowanie danego podmiotu i podejmowanie odpowiednich środków przeciwdziałania i minimalizacji ryzyka. Pozwala na określenie poziomu ryzyka w sposób jakościowy i ilościowy, dzięki czemu mogą zostać przeprowadzane działania zapobiegawcze lub działania polegające na jego eliminacji.

III. Reakcja na ryzyko

Po dokonaniu analizy wyników należy podjąć następujące działania:

- ryzyko niskie (1) – nie ma potrzeby podejmowania działań związanych z ryzykiem ponieważ ryzyko mieści się na poziomie akceptowalnym,
- ryzyko średnie (2) – należy podjąć działania mające na celu zmniejszenie ryzyka, opracowanie sposobu "bezpiecznego działania", przeniesienie ryzyka.
- ryzyko wysokie (3) – opracowanie planu awaryjnego, podjęcie działań mających na celu zmniejszenie ryzyka, rozważenie wycofania się z szczególnie niebezpiecznych działań, rozważenie możliwości wprowadzenia działania alternatywnego, przeniesienie ryzyka (ubezpieczenie).

IV. Wrażliwe obszary działania szkoły:

- 1) Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
- 2) Organizacja prawna szkoły.
- 3) Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi.
- 4) Bezpieczeństwo, ochrona przed zagrożeniem.
- 5) Gospodarowanie finansami i mieniem, z uwzględnieniem ZFŚS.
- 6) Żywnienie.

p.o. DYREKTOR SZKOŁY

mgr Arkadiusz Tomczuk

Załącznik nr 2 do Organizacji
kontroli zarządczej w Szkole
Podstawowej Nr 7 - Szkole
Sportowej w Lubinie

POLITYKA JAKOŚCI
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 – SZKOŁY SPORTOWEJ
W LUBINIE

*Dążymy do wychowania absolwenta o najwyższym poziomie intelektualnym, sportowym
i etycznym, na miarę człowieka XXI wieku.*

1. Szkoła Podstawowa nr 7 – Szkoła Sportowa w Lubinie jest placówką o ponad 45-letniej tradycji.
2. Długoletnie doświadczenie w pracy z młodzieżą zaowocowały stosowanym obecnie modelem pracy dydaktyczno-wychowawczej, który polega na:
 - 1) wychowaniu w duchu tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka,
 - 2) wspieraniu postaw poszukujących i twórczych w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - 3) budowaniu silnej więzi z tradycją regionalną i narodową, uwidaczniając jej głębokie europejskie korzenie,
 - 4) podmiotowym traktowaniu wszystkich wychowanków,
 - 5) stworzeniu przyjaznej i partnerskiej atmosfery służącej pracy, nauce i zabawie,
 - 6) wyrównywaniu szans edukacyjnych i kulturowych,
 - 7) kształtowaniu osobowości i charakteru poprzez rozwój sportowy,
 - 8) ukazywaniu potrzeby stosowania na co dzień zasady „fair play”,
 - 9) zapewnieniu poczucia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) wysoki poziom zajęć dydaktycznych opartych na stosowaniu nowoczesnych metod nauczania,
 - 2) opiekę wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej i trenerskiej,
 - 3) profesjonalne kształcenie sportowe,
 - 4) możliwość wyboru sportu w oddziałach sportowych,
 - 5) naukę języków obcych od pierwszej klasy,
 - 6) dostęp do nowoczesnych źródeł informacji w bibliotece i czytelni szkolnej,
 - 7) interesującą ofertę zajęć pozalekcyjnych,

p.o. DYREKTOR SZKOŁY

mgr Arkadiusz Tomczuk