

Załącznik do Zarządzenia
 Nr 9/2021 Dyrektora Szkoły
 Podstawowej Nr 7 - Szkoły
 Sportowej w Lubinie z dnia
 15 lutego 2021 r.

**PLAN KONTROLI ZARZĄDCZEJ
 W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 – SZKOLE SPORTOWEJ W LUBINIE
 NA ROK 2021**

Lp.	Obszar kontrolny	Zakres kontroli	Osoby odpowiedzialne	Termin	Osoby kontrolujące
1.	Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza	1. Realizacja podstawy programowej, programów nauczania podczas kształcenia na odległość. 2. Prawidłowość w sporządzaniu Arkusza organizacyjnego. 3. Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych. 4. Realizacja konsultacji dla ósmoklasistów. 5. Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego i ewidencji dzieci i uczniów. 6. Realizacja założeń Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły. 7. Organizacja pracy świetlicy - zgodność Regulaminu Świetlicy	nauczyciele dyrektor nauczyciele nauczyciele, wychowawcy sekretarz szkoły, wychowawcy nauczyciele, pedagodzy nauczyciele świetlicy	I, VI, IV na bieżąco I – V, X – XII I,VI, IX na bieżąco IV, X	dyrektor, wicedyrektor dyrektor, wicedyrektor dyrektor, wicedyrektor dyrektor, wicedyrektor dyrektor, wicedyrektor dyrektor, wicedyrektor

		<p>szkolnej z prawem oświatowym i statutem szkoły.</p> <p>8. Weryfikacja zgodności przyjmowania dzieci do oddziałów sportowych z obowiązującym prawem oświatowym.</p> <p>9. Zasady korzystania z zasobów biblioteki w czasie epidemii.</p>	<p>komisje rekrutacyjne</p> <p>nauczyciel bibliotekarz</p>	<p>V, VI</p> <p>na bieżąco</p>	<p>dyrektor</p> <p>dyrektor, wicedyrektor</p>
2.	Organizacja prawna szkoły	<p>1. Dokumentacja wewnątrzszkolna – zgodność z aktualnymi wymogami prawa i wytycznymi GIS, MEiN, MZ.</p> <p>2. Organizacja działalności rady pedagogicznej – Regulaminu Rady Pedagogicznej.</p> <p>3. Realizacja uchwał i wniosków rady pedagogicznej.</p> <p>4. Aktualność Statutu Szkoły.</p> <p>5. Ocena ryzyka na stanowiskach pracy – dostosowanie dokumentacji w związku z sytuacją epidemiczną.</p>	<p>dyrektor, wicedyrektor</p> <p>dyrektor, rada pedagogiczna</p> <p>dyrektor, wicedyrektor,</p> <p>zespół ds. statutu. dyrektor, służba bhp</p>	<p>na bieżąco</p> <p>IX</p> <p>na bieżąco</p> <p>na bieżąco wg potrzeb, w związku ze zmianami przepisów prawa</p>	<p>dyrektor</p> <p>dyrektor, wicedyrektor</p> <p>dyrektor</p> <p>dyrektor dyrektor</p>
3.	Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi	<p>1. Prawidłowa realizacja wszystkich zadań przez pracowników w tym podczas wykonywania pracy zdalnej zgodnie z ich zakresami czynności i realizacja nałożonych na nich zadań dodatkowych.</p>	<p>wszyscy pracownicy</p>	<p>na bieżąco</p>	<p>dyrektor, wicedyrektor, kierownik gospodarczy</p>

		<p>2. Ewidencjonowanie czasu pracy pracowników podczas wykonywania pracy zdalnej.</p> <p>3. Rekrutacja i dobór kadry – zgodność z obowiązującymi procedurami.</p> <p>4. Prawidłowe prowadzenie akt osobowych – weryfikacja zakresów czynności.</p> <p>5. Terminowość badań okresowych.</p> <p>6. Terminowość szkoleń pracowników w zakresie bhp i p.poż oraz udzielania pierwszej pomocy.</p> <p>7. Dyscyplina pracy - punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy.</p> <p>8. Dostępność narzędzi do pracy dla nauczycieli – nauczanie zdalne.</p> <p>9. Ciągłość działania jednostki – system zastępstw.</p> <p>10. Ocena pracy nauczycieli – zgodność z przepisami prawa oświatowego.</p>	<p>nauczyciele</p> <p>sekretarz szkoły</p> <p>CUW</p> <p>CUW służba bhp</p> <p>wszyscy pracownicy</p> <p>nauczyciele</p> <p>dyrektor</p> <p>dyrektor</p>	<p>na bieżąco</p> <p>na bieżąco</p> <p>VII, XII</p> <p>na bieżąco VII, XII</p> <p>na bieżąco</p> <p>na bieżąco</p> <p>na bieżąco</p> <p>VII</p>	<p>dyrektor</p> <p>dyrektor</p> <p>dyrektor</p> <p>dyrektor dyrektor</p> <p>dyrektor, wicedyrektor, kierownik gospodarczy dyrektor, wicedyrektor</p> <p>dyrektor</p> <p>dyrektor</p>
4.	Bezpieczeństwo, ochrona przed zagrożeniem	<p>1. Dostosowanie procedur, zasad, instrukcji do sytuacji epidemicznej zgodnie z wymogami i wytycznymi organów państwowych.</p> <p>2. Zabezpieczenie w środki ochrony osobistej, środki dezynfekujące na terenie szkoły.</p>	<p>kierownik gospodarczy</p> <p>kierownik gospodarczy</p>	<p>na bieżąco – w sytuacji zmian w przepisach prawa</p> <p>na bieżąco</p>	<p>dyrektor</p> <p>dyrektor</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Nadzór nad zabezpieczeniem szkoły w zakresie bhp, p.poż. 4. Weryfikacja stosowania procedur wprowadzających szczególne środki ostrożności w zakresie zapobiegania COVID-19. 5. Monitorowanie zabezpieczeń systemów informatycznych. 6. Zabezpieczenia przed dostępem do treści niepożądanych komputerów uczniowskich. 7. Znajomość pracowników przepisów z zakresu ochrony danych osobowych. 8. Weryfikacja stanu technicznego obiektu szkoły, w tym zaplecza sportowego. 9. Weryfikacja/ aktualizacja listy osób wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy. 	<p>kierownik gospodarczy</p> <p>kierownik gospodarczy</p> <p>kierownik gospodarczy</p> <p>kierownik gospodarczy</p> <p>pracownicy</p> <p>pracownicy obsługi</p> <p>kierownik gospodarczy</p>	<p>VII, XII</p> <p>na bieżąco</p> <p>III, X</p> <p>III, X</p> <p>na bieżąco</p> <p>VIII, XII</p> <p>VI, XI</p>	<p>dyrektor</p> <p>dyrektor, wicedyrektor</p> <p>dyrektor</p> <p>dyrektor</p> <p>dyrektor, IOD</p> <p>kierownik gospodarczy, służba bhp</p> <p>służba bhp</p>
5.	Gospodarowanie finansami i mieniem z uwzględnieniem ZFŚS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonanie planu dochodów i wydatków na dany rok. 2. Wydatkowanie środków publicznych zgodnie z planem budżetowym szkoły i przepisami prawa. 3. Ewidencjonowanie składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 	<p>dyrektor, kierownik gospodarczy</p> <p>dyrektor, kierownik gospodarczy</p> <p>kierownik gospodarczy</p>	<p>XII</p> <p>XII</p> <p>I</p>	<p>dyrektor</p> <p>dyrektor we współpracy z CUW,</p> <p>dyrektor</p>

		4. Przeprowadzanie zamówień publicznych - znajomość zmian w zakresie przepisów <i>Prawa zamówień publicznych</i> .	kierownik gospodarczy, intendent	VI, XII	dyrektor
		5. Weryfikacja <i>Regulaminu ZFŚS</i> zgodnie ze zmianą przepisów prawa z uwzględnieniem przepisów ochrony danych osobowych.	kierownik gospodarczy, IOD	VII, XII	dyrektor
		6. Zgodność przyznawania świadczeń dla pracowników zgodnie z Regulaminem ZFŚS.	kierownik gospodarczy	na bieżąco	dyrektor
		7. Dystrybucja darmowych podręczników i ćwiczeń.	nauczyciel bibliotekarz	X	dyrektor, wicedyrektor
		8. Prawdliwość naliczania godzin ponadwymiarowych.	wicedyrektor	III, X	dyrektor
		9. Gospodarka magazynowa.	kierownik gospodarczy	VIII, XII	dyrektor
6.	Wyżywienie	1. Weryfikacja zasad bezpieczeństwa i właściwej organizacji żywienia w związku z epidemią koronawirusa COVID-19.	intendent, szef kuchni	na bieżąco: I – VI, oraz IX - XII	dyrektor
		2. Przestrzeganie instrukcji, zaleceń i wytycznych służb sanitarnych.	szef kuchni	na bieżąco	dyrektor, intendent
		3. Planowanie żywienia - monitoring przydatności produktów do spożycia i jej ewidencja.	intendent, szef kuchni	na bieżąco	kierownik gospodarczy
		4. Racjonalne dokonywanie zakupów.	intendent	VIII, XII	dyrektor,

		5. Przygotowywanie posiłków, jadłospis.	szef kuchni, intendent	V, XI	kierownik gospodarczy
		6. Przestrzeganie procedur HACCP w kuchni.	szef kuchni, kucharze	X	kierownik gospodarczy
		7. Prowadzenie magazynu.	intendent, szef kuchni	VIII, XII	kierownik gospodarczy
		8. Prawdliwość rozliczeń za obiady uczniów.	intendent	VI, XII	kierownik gospodarczy