

KWE1712.1.14.13

Wołomin, dnia 30.08.2013 r.

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 26 – 30. 08. 2013 r. w Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie, przy ul. Konstytucji 3 Maja Nr 26 przez inspektora kontroli wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Wołominie, działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych powiatu na mocy Uchwały Nr IV-195/2011 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 17 sierpnia 2011 r, zgodnie z art. 34. ust. 1 oraz art. 35 ust. 3, pkt. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

T e m a t k o n t r o l i : „ P r a w i d ł o w o ść f u n k c j o n o w a n i a s y s t e m u k o n t r o l i z a r z ą d c z e j - p r o c e s y z a r z ą d z a n i a r y z y k i e m - t e r m i n o w o ść s k ł a d a n y c h i n f o r m a c j i w t y m z a k r e s i e ”.

Kontrolę przeprowadzono z udziałem Dyrektora Szkoły – Pani Urszuli Zimińskiej,

Informacja o stanie kontroli zarządczej funkcjonującej w Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida została złożona w kancelarii Starostwa w dniu 6 maja 2013 r i zawierała wyczerpujące informacje dotyczące działań w zakresie realizacji celów i zadań podjętych przez placówkę w 2012 roku w ramach kontroli zarządczej. Dokument posiadał niewłaściwą dekretację. (Zgodnie z treścią Zarządzenia Nr 120.29.2012 Starosty Wołomińskiego z dnia 23.03.2012 r w sprawie zapewnienia funkcjonowania kontroli zarządczej w powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz nadzoru nad jej realizacją – pkt. 3 zobowiązuje kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych do składania raz w roku informacji o stanie kontroli zarządczej w terminie do 30 kwietnia roku następnego).

W Liceum Ogólnokształcącym w Radzyminie Zarządzeniem nr 68 Dyrektora z dnia 30.11. 2010 r w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej oraz zgodnie z jego aktualizacją z dnia 12.02.2013 r. (zał. Nr 1 do protokołu) zostały wprowadzone ustalenia dotyczące sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli zarządczej we wszystkich komórkach organizacyjnych jednostki w następujących obszarach:

1. Zgodności działalności szkoły z przepisami prawa oraz wewnątrzszkolnymi regulaminami, instrukcjami i 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,
8. Mechanizmów kontroli,
9. Monitorowania i oceny,
10. Przepisów końcowych.

W zakresie prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej szkoła posiada wykaz dokumentów stanowiący obowiązujące akty prawne do których należą:

1. Statut Szkoły,
2. Regulamin Kontroli Zarządczej,
3. Regulamin Rady Pedagogicznej,
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
5. Programy Wychowawcze,
6. Plan Nadzoru Pedagogicznego,
7. Arkusz Organizacyjny,
8. Instrukcja Kancelaryjna,
9. Regulamin Pracy i Płacy,
10. Regulamin Wynagradzania,
11. Kodeks Etyki,
12. Księga Zastępstw,
13. Karty czasu pracy,
14. Rejestr Upoważnień,
15. Plan Finansowy,
16. Polityka Rachunkowości, Zakładowy Plan Kont oraz obieg dowodów finansowo-księgowych,
17. Procedury Kontroli Finansowej,
18. Zakładowa instrukcja kasowa,
19. Procedury postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych,
20. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji i ewidencja środków trwałych,
21. Procedury gospodarowania zbędnymi i zużytymi składnikami majątku ruchomego,
22. Procedury i kryteria oceny pracy nauczyciela,
23. Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków,
24. Regulamin ZFŚS,
25. Plan Ewakuacji Szkoły,
26. Książka Obiektu Budowlanego,
27. Księga Wypadków uczniowskich i pracowniczych,
28. Polityka bezpieczeństwa,
29. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym,
30. Instrukcje obsługi poszczególnych urządzeń,
31. Instrukcje udzielania pierwszej pomocy,
32. Instrukcja postępowania w przypadku pożaru.

Dokumenty uzupełniające w tym zakresie stanowią:

1. Standardy Kontroli Zarządczej w Liceum Ogólnokształcącym w Radzyminie
2. Polityka Zarządzania Ryzykiem,
3. Instrukcja dokonywania samooceny oraz sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej

Z powyższego wynika, że placówka posiada komplet aktualnych dokumentów dotyczących jej prawidłowego funkcjonowania w zakresie kontroli zarządczej.

1. Misja

Liceum posiada misję sporządzoną w formie pisemnej, która została opracowana w porozumieniu z nauczycielami i jest zawarta w „Statucie Liceum” – Rozdz. II.

Priorytetem misji szkoły jest:

tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia, kształcenie i wychowanie w duchu miłości bliźniego, akceptacji samego siebie, humanizmu, patriotyzmu i tolerancji, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego oraz kształtowanie poczucia więzi ze szkołą, miejscowością, regionem, Ojczyzną i Europą.

2. Wizja

W szkole zostały wytyczone do realizacji następujące zadania kluczowe:

1. Konsekwentna realizacja reformy oświaty,
2. Wysokie efekty kształcenia,
3. Efektywny program wychowawczy,
4. Precyzyjne zarządzanie placówką przy współpracy władz powiatu i gminy,
5. Racjonalne wykorzystanie i rozwój bazy techniczno-materiałowej,
6. Edukacja kulturotwórcza i obronna.

Powyższa koncepcja stanowi zarys działalności Dyrektora Szkoły w najważniejszych obszarach jego pracy.

Cele w ramach kontroli zarządczej określone zostały w rocznej perspektywie i obejmują:

1. Cele strategiczne

Główne cele strategiczne placówki są zawarte w „Strategii funkcjonowania i rozwoju L.O. w Radzyminie na lata 2012- 2017” oraz w „Statucie” szkoły.

Do najważniejszych należą :

- pozyskiwanie uczniów do szkoły,
- podniesienie jakości kształcenia,
- poprawa bazy lokalowej,
- przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej i ekonomicznej.

2. Cele operacyjne – do najważniejszych z nich należą:

Cele operacyjne zostały zawarte w ofercie edukacyjnej szkoły z rozpisaniem na poszczególne działania, spodziewane efekty wraz z terminem ich realizacji oraz osobami odpowiedzialnymi za ich wykonanie.

Cele szkoły na kolejny rok określa zespół, w skład którego wchodzi:

- Dyrektor szkoły,
- Wicedyrektor,
- Główny księgowy.

Wyznaczone przez Zespół cele są wpisywane w **Rejestrze celów i ryzyk**. Prawo do zgłaszania propozycji celów do realizacji w kolejnym roku kalendarzowym przysługuje również nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym i Radzie Rodziców.

Na tej podstawie następuje przydział **zadań operacyjnych** dla poszczególnych pracowników. Szczegółowy zakres przydzielonych czynności dotyczących pracowników pedagogicznych zawiera arkusz organizacyjny obowiązujący od 01.09.2012 r. zawierający wykaz wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole z przyziałem godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne, klasy i wychowawstwa - sporządzony przez Dyrektora Szkoły – Panią dr Urszulę Zimińską, przekazany do zaopiniowania przez organ prowadzący – opatrzony podpisem Z-cy Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Promocji – Pani Magdaleny Soszyńskiej - Kalinowskiej, zatwierdzony Zarządzeniem Nr 148.2012 Starosty Wołomińskiego z dnia 10 września 2012 r.

Następnym kontrolowanym dokumentem był wykaz stanowisk oraz etatów pracowników niepedagogicznych (z liczbą 9 etatów.) - zatwierdzony Zarządzeniem Starosty Nr 64.2012.

Placówka zatrudnia ogółem 41 osób :

- 30 nauczycieli w tym:

kontraktowych -6,

mianowanych -15,

dyplomowanych -8,

administracji – 6,

obsługi – 5 osób.

Dokumentem zawierającym **cele i harmonogram ewaluacji** wewnętrznej był „Plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Radzyminie”.

3. Etyka

Kodeks etyki został opracowany w Liceum Ogólnokształcącym w Radzyminie dla pracowników Szkoły. Wskazane w dokumencie zasady dotyczą ogólnie przyjętych wartości etycznych i standardów postępowania w związku z wykonywaniem zadań publicznych. Stanowi on zespół zasad będących dla nauczyciela pomocą w rozstrzyganiu problemów etycznych jego zawodu i jest dokumentem świadczącym, że charakter pracy nauczyciela ma szczególny wymiar etyczny wynikający z jego społecznej roli. Wraz z kodeksem etyki w placówce obowiązuje kodeks etyki pracownika samorządowego, który określa zasady postępowania wszystkich pracowników samorządowych w związku z wykonywaniem przez nich zadań publicznych.

Propagowanie postaw etycznych odbywa się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwoływanej, przeciętnie, raz na miesiąc oraz na spotkaniach z pracownikami szkoły.

4. Zarządzanie ryzykiem

Zarządzanie ryzykiem ma za zadanie zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów szkoły i realizacji zadań poprzez ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz zabezpieczenie się przed jego skutkami.

Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:

Przedstawiony do kontroli „**Rejestr identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku**” (stanowiący zał. Nr 02/13 do protokołu) zawiera następujące rubryki:

1. Liczba porządkowa.

2. Cel - zadanie

3. Ryzyko – wraz z podaniem kategorii:

4,5,6. Wpływ, prawdopodobieństwo, istotności ryzyka

- poziom istotności ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków (skala ocen od 1-3).

7. Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku:

Sporządzony „Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałaniu ryzyku na rok 2013,” opracowany został zgodnie z procedurami kontroli zarządczej i objął najważniejsze obszary działalności szkoły. Z celami zawartymi w arkuszu została zapoznana załoga placówki. Następnym etapem jego wdrożenia w życie było delegowanie obowiązków w zakresie zarządzania ryzykiem poprzez wyznaczenie poszczególnych właścicieli ryzyk w formie przydzielenia im zadań operacyjnych.

Identyfikacja ryzyk jest prowadzona zarówno na poziomie jednostki, jak i na poziomie wszystkich stanowisk pracy. System identyfikacji polega na zgłaszaniu potencjalnych ryzyk przez poszczególnych pracowników, które poddawane są weryfikacji i ocenie przez Kierownictwo szkoły. W prowadzonej polityce zarządzania ryzykiem przez Dyрекcję szkoły uwzględnione zostały obowiązujące kryteria mechanizmów kontroli, tzn. adekwatności, skuteczności i efektywności. Skontrolowane w tym zakresie Zarządzenie nr 3/2013 Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. C.K. Norwida w Radzyminie zawiera wszystkie określone w procedurach kontroli zarządczej elementy dotyczące zarówno samej kontroli zarządczej, jak i zarządzania ryzykiem, m.in. ustaleniem poziomu ryzyka akceptowalnego. Również precyzyjnie zostały określone mechanizmy kontroli oraz opisy działań reakcji na ryzyko, które mają odzwierciedlenie w rejestrze celów i ryzyk.

Ponadto kontrolą zostały objęte:

1. Obiekt, w którym mieści się Liceum Ogólnokształcące w Radzyminie:

Obiekt, w którym znajduje się Liceum Ogólnokształcące w Radzyminie usytuowany jest u zbiegu ulic Konstytucji 3 Maja nr 26. i ulicy C.K. Norwida. Teren jest urządzony i w pełni zainwestowany. Zasilanie budynku w energię elektryczną, gaz i wodę oraz odprowadzenie ścieków istniejące z sieci miejskiej.

Budynek jest zabytkiem z 1843 roku zaprojektowanym przez architekta Corazziego. Składa się z wysokiego parteru, całkowitego podpiwniczenia o zagłębieniu 1m poniżej terenu, fragmentu półpiętra, piętra oraz strychu wykorzystanego na pomieszczenia użytkowe. Budynek został częściowo spalony w 1959 roku, a w latach 60- tych odbudowany.

Obecnie obiekt jest w całości wykorzystywany na potrzeby liceum dla około 300 uczniów.

Charakterystyka obiektu:

Powierzchnia zabudowy łączna	889,60 m ²
Powierzchnia użytkowa	2079,30m ²
Kubatura budynku	13810,00 m ²

2. Pomieszczenia znajdujące się w budynku Szkoły, do których należą:
- | | | |
|---------------------|----------------|--------------------------------|
| - biblioteka | o łącznej pow. | 96,63 m ² , 1 szt. |
| - sala gimnastyczna | | 101,18 m ² , 1 szt. |
| - sala lekcyjna | | 617,50 m ² 11 szt. |
| - piwnica | | 500,36 m ² 28 szt. |
| - parter | | 291,10 m ² 11 szt. |
| - półpiętro | | 42,74 m ² 4 szt. |
| - piętro | | 336,84 m ² 13 szt. |
| - poddasze | | 92,96 m ² 6 szt. |

5. **Teren budynku i pomieszczenia:**

Kontrola dokonała lustracji następujących pomieszczeń :

- łazienek dla młodzieży na parterze (4 kabiny) – w tym ostatnia przystosowana dla osób niepełnosprawnych, wszystkie urządzenia higieniczno-sanitarne znajdują się w stanie dobrym (wyposażone w niezbędne środki takie jak: mydło, ręczniki, papier toaletowy),
- łazienek dla młodzieży na I piętrze (5 kabin) - wszystkie urządzenia higieniczno-sanitarne znajdują się w stanie dobrym (wyposażone w środki takie jak: mydło, ręczniki, papier toaletowy)
- łazienka dla personelu na I piętrze - znajduje się w dobrym stanie technicznym, (wyposażona w niezbędne środki takie jak: mydło, ręczniki, papier toaletowy),
- sal lekcyjnych na wszystkich kondygnacjach – wyposażonych w nowe meble, krzesła, wyremontowanych, mających prawidłowe oświetlenie, spełniające wymagane normy bezpieczeństwa i higieny pracy.
- w sali komputerowej zachowane są odpowiednie warunki pracy, każde stanowisko posiada właściwe oświetlenie, instrukcje i regulaminy.
- pomieszczeń biurowych (sekretariat, księgowość są w dobrym stanie, odpowiednio wyposażone w meble i urządzenia zapewniające właściwe warunki pracy oraz instrukcje bhp.),
- sala gimnastyczna – stan techniczny urządzeń i przyrządów gimnastycznych i ich zamocowanie nie budzi zastrzeżeń. Podłoga drewniana (klepka) w dobrym stanie technicznym. Sala posiada właściwe oświetlenie, spełnia warunki bezpiecznego prowadzenia zajęć wychowania fizycznego.

Wszystkie kontrolowane pomieszczenia posiadają sprawną wentylację i ogrzewanie c.o., wyposażone są w wymagane tablice informacyjne, ostrzegawcze, certyfikaty i atesty. Schody między kondygnacyjne posiadają poręcze drewniane w dobrym stanie technicznym, zabezpieczone ogranicznikami zapobiegającymi zjeżdżaniu. Drogi ewakuacyjne oznakowane są zgodnie z przepisami. Plany ewakuacji placówki wiszą na widocznym dla wszystkich miejscu.

6. **Ocena ryzyka zawodowego :**

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym przez Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 roku w sprawie przepisów bhp § 39 dotyczącym dokumentowania oceny ryzyka zawodowego – Dyrekcja szkoły zleciła opracowanie „*Dokumentacji oceny ryzyka zawodowego*”.

Dokument ten zawiera karty oceny ryzyka dla poszczególnych stanowisk, szczegółowe opisy stanowisk pracy, identyfikację i charakterystykę zagrożeń występujących na poszczególnych stanowiskach informację o biologicznych

czynnikach ryzyka zawodowego. Dokumentację opracowała Pani Marzena Bańka – Specjalista bhp.

Budynek szkoły posiada oznaczenia dróg i wyjść ewakuacyjnych oraz plan ewakuacji placówki.

W dokumentacji szkoły znajduje się aktualna „Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego” placówki (opracowanie z września 2008r) zawierająca listę przeszkolonych pracowników w tym zakresie oraz plany ewakuacji budynku.

7. WNIOSKI KOŃCOWE:

Na podstawie skontrolowanych dokumentów oraz obiektów Szkoły stwierdza się, że kontrola zarządcza oraz system zarządzania ryzykiem funkcjonują poprawnie i zawierają wszystkie obowiązujące elementy wynikające ze standardów kontroli zarządczej za wyjątkiem jednej uwagi dotyczącej niewłaściwie zadekretowanej informacji o stanie kontroli zarządczej funkcjonującej w Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida, która została złożona w kancelarii Starostwa w dniu 6 maja 2013 r. i zawierała informacje dotyczące działań w zakresie realizacji celów i zadań podjętych przez placówkę w 2012 roku w ramach kontroli zarządczej.

Kontrolowany został zapoznany z treścią niniejszego protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia uwag i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od daty podpisania niniejszego protokołu.

Niniejszy protokół został sporządzony wyłącznie do użytku służbowego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. Nr 36

Na tym protokół zakończono i podpisano

DYREKTOR
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Cypriana Kamila Norwida
w Radymnie

dr Urszula Zimińska

podpisy kontrolowanych

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej
Jerzy Wierzbę

podpis kontrolującego

Załączniki:

1. Zarządzenie Nr 3/2013 w sprawie Regulaminu kontroli zarządczej,
2. Rejestr celów i ryzyk.

Zarządzenie nr 3/2013

**Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie
z dnia 12.02.2013r.**

w sprawie ustalenia „Regulaminu kontroli zarządczej w Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie”.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 Ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 tj. ze zm.) i Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15 poz. 84).

§1

Wprowadzam do zapoznania i stosowania aktualizację „Regulaminu kontroli zarządczej w Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida w Radzyminie zwany dalej „Regulaminem kontroli zarządczej” lub „regulaminem” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

12.02.2013
data i podpis Dyrektora

Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku na rok 2013

		Ryzyko						Przeciwdziałanie ryzyku
Lp	Cel - zadanie	Ryzyko (wraz z podaniem kategorii)	Osoby odpowiedzialne	Mierniki realizacji celów	Wpływ	Prawdo podobieństwo	Istotność ryzyka	Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Utrzymanie całości pracy szkoły	4.1. Uniemożliwienie prowadzenia zajęć (Ryzyko zewnętrzne – Infrastruktury)	Dyrektor Konservator Księgowy Specjalista ds. kadr	1. Wskaźnik jednostkowy bazy materialnej na ucznia. 2. Koszt utrzymania obiektu na jednego ucznia. 3. Systematyczność przeglądów infrastruktury obiektu.	2	2	4 (II)	Bieżące przeglądy i konserwacje, wystąpienie do organu prowadzącego o wykonywanie zaleceń kontrolnych dotyczących infrastruktury budynku, wnioskowanie o zwiększenie w budżecie środków finansowych, zlecenie naprawy firmie zewnętrznej
2	Zapewnienie bezpieczeństwa na terenie placówki	2.2. Brak wiedzy z zakresu BHP, wypadki, zachorowalność (ryzyko zasobów ludzkich, ryzyko finansowe)	Dyrektor Główny księgowy Nauczyciele Pracownicy obsługi szkoły	1.Koszt szkoleń BHP 2. Procent uczniów, którzy ulegli wypadkowi. 3. Procent uczniów objętych pomocą psych.-pedag. 4.Koszt przeglądów	3	2	6 (III)	Szkolenia pracowników w zakresie BHP, szkolenie uczniów z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, analiza zdarzeń związanych wypadkami i zachorowalnością uczniów przez Zespół Wychowawczy, Zespół pomocy psychologicznej – pedagogicznej. Przeglądy budynku szkoły pod kątem bezpieczeństwa
Stwierdzam zgodność z oryginałem		Dyrektor LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Cypriana Kamila Norwida						

Radzymiń, dnia 2013-08-29

dr Cyprian Kamila Norwida

ul. Konstytucji 3 Maja 26
05-250 RADZYMIŃ
tel. 22 786-50-15, tel./fax 22 786-50-69

3	Zapewnienie prawidłowości wykonywania budżetu	1.1. Przekroczenie planu finansowego jednostki (Ryzyko budżetowe)	Główny księgowy	1. Koszt utrzymania obiektu na jednego ucznia. 2. Zgodność procedur szkolnych z obowiązującym prawem.	3	1	3 (II)	Monitorowanie realizacji planów finansowych, wnioskowanie o zmiany w planie finansowym szkoły, monitorowanie zakupów i usług, usprawnienie prowadzenie rejestru środków czystości oraz artykułów biurowych
4	Zapewnienie ochrony danych osobowych	1.2. Utrata danych, uzyskanie dostępu przez osoby nieupoważnione (Ryzyko finansowe reputacji, systemów informatycznych)	Dyrektor Główny księgowy Specjalista ds. kadr ABI	1. Procent rodziców wyrażających zgodę na umieszczenie danych uczniów w SIO. 2. Procent nauczycieli i pracowników szkoły upoważnionych do przetwarzania danych. 3. Procent oświadczeń nauczycieli i pracowników szkoły o przestrzeganiu prawa w/w zakresie.	3	2	6 (III)	Monitorowanie polityki bezpieczeństwa i zarządzania systemem informatycznym, szkolenie pracowników, szkolenia pracowników w zakresie SIO, usprawnienie pracy ABI
5	Realizacja procedur kontroli zarządczej	3.2. Nieefektywne zarządzanie placówką (Ryzyko działalności regulacji wewnętrznych, organizacji i podejmowania decyzji)	Dyrektor Główny księgowy Pracownicy administracji szkoły	1. Systematyczność kontroli wewnętrznych 2. Częstotliwość kontroli dokumentacji finansowej placówki. 3. Procent pracowników dokonujących	2	3	6 (III)	Monitorowanie realizacji Regulaminu kontroli zarządczej oraz podjęcie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów

Radzimin, dnia 2013-08-29

dr Katarzyna Ziemińska

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Cypriana Kamilla Norwida ul. Kępczyńskiego 3, Mała 26
05-250 RADZYMIN
tel. 22 786-50-15, tel/fax 22 786-50-69

6	Realizacja rekrutacji zgodnie z planem naboru absolwentów szkół gimnazjalnych	4.1. Brak zainteresowania ofertą szkoły (ryzyko działalności) Postępujący niż demograficzny (ryzyko zewnętrzne)	Dyrektor Wicedyrektor Komisja Rekrutacyjna	1. Liczba uczniów w poszczególnych klasach pierwszych. 2. Analiza porównawcza liczby uczniów klas I na przestrzeni 3 ostatnich lat – zbadanie tendencji.	2	2	4 (II)	Promocja, organizowanie dni otwartych, aktualizacja strony internetowej szkoły, uatrakcyjnienie oferty szkoły, kampanie informacyjne, spotkania z rodzicami, organizacje konkursów przedmiotowych dla uczniów szkół gimnazjalnych
7	Zapewnienie efektywności kształcenia	3.2. Obniżenie wyników egzaminu maturalnego (Ryzyko działalności)	Dyrektor Przewodniczący Zespołów Przedmiotowych	1. Skala Edukacyjnej Wartości Dodanej – analiza 2. Sprawozdanie z realizacji Programu Naprawczego. 3. Analiza realizacji programu „Matura w Norwidzie” 4. Analiza porównawcza oceniania wewnętrznego z zewnętrznym (wyniki egzaminu maturalnego).	2	2	4 (II)	Monitorowanie postępów uczniów w nauce, monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach, zwiększenie częstotliwości zebrań z rodzicami, zajęcia dodatkowe z matematyki, analiza EWD
8	Utrzymanie i rozwój funkcjonalności	4.2. Brak dostępnego z oryginalnych środków finansowych	Dyrektor Animatorzy Obsługa Dyktando	1. Koszt utrzymania boiska szkolnego w szkole w roku szkolnym 2013-2014				Oszczędności budżetowe, zabezpieczenie terenu szkoły przed dostępem nieuprawnionych osób,

Radzimin, dnia

2013-08-29

dyktando

05-250 RADZYMIN
tel. 22 786-50-15, tel./fax 22 786-50-69

nie boiska „Orlik”	na bieżące opłaty eksploatacyjne, zniszczenia w skutek wandalizmu (Ryzyko zewnętrzne, strat majątkowych)	placówki					modernizacja bramy, wnioskowanie o zmiany w planie finansowym szkoły oraz o podłączenie instalacji elektrycznej (oświetlenie boiska)
Realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego z uwzględnieniem liczby godzin w klasach I-II	2.1. Absencja nauczycieli (ryzyko zasobów ludzkich)	Dyrektor Wicedyrektor Przewodniczący Zespołów Przedmiotowych nauczyciele	1. Arkusze monitorowania realizacji podstawy programowej. 2. Wskaźnik absencji nauczycieli.	3	1	4 (II)	uaktualnienie przez nauczycieli planów pracy, rozkładów materiału w zakresie zajęć edukacyjnych kształcenia ogólnego, zatrudnienie nauczycieli na zastępstwo, umożliwienie realizacji planu na zastępstwach z innych przedmiotów

Zespół ds. zarządzania ryzykiem:

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Główny księgowy *[signature]* *[signature]*

Wicedyrektor *[signature]* *[signature]*

Dyrektor Liceum *[signature]* *[signature]*

Radzimin, 28.11.2012r.

Stwierdzam zgodność z oryginałem

2013-08-29

Radzimin, dnia *[signature]*

DYREKTOR

[signature]
dr Przemysław Ziemiński

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Cyprjana Kamilla Norwida
ul. Konstytucji 3 Maja 26
05-250 RADZYMIN
tel. 22 786-50-15, tel./fax 22 786-50-69

Zasady wypełniania arkusza:

Kolumna	Sposób wypełnienia
1	Numer kolejny celu lub zadania.
2	Nazwa celu lub zadania.
3	Wskazanie kategorii lub ryzyka oraz krótki opis jego natury, np. ryzyko finansowe – związane z nieterminowym odprowadzeniem dochodów
4	Osoby odpowiedzialne
5	Mierniki realizacji celów
6	Ocena wpływu w skali: wysokie – średnie – niskie.
7	Ocena prawdopodobieństwa w skali: wysokie – średnie – niskie.
8	Poziom istotności ryzyka wynikający z przyznanych ocen prawdopodobieństwa i wpływu (poważny lub umiarkowany).
9	Wskazanie planowanej metody przeciwdziałania ryzyku np. powierzenie odpowiedzialności wyznaczonemu pracownikowi, bieżący nadzór osoby kierującej wydziałem.

Stwierdzam zgodność z oryginałem:

Radzymin, dnia

2013-08-29

DYREKTOR

dr Krzysztof Ziemiński

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Cypriana Kamila Norwida
ul. Konstytucji 3 Maja 26
05-250 RADZYMIN
tel. 22 786-50-15, tel/fax 22 786-50-69