

KWE1712.1.11.13

Wołomin, dnia 20.06.2013 r.

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 17 – 20 . 06. 2013 r. w Zespole Szkół Specjalnych w Wołominie przy ul. Milej Nr 22 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 Barbary Ciepielewskiej oraz Głównej księgowej - Pani Anny Gdyrzyńskiej.

Informacja o stanie kontroli zarządczej funkcjonującej w Zespole Szkół Specjalnych w Wołominie 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 za wyjątkiem nie wyczerpujących danych w zakresie zarządzania ryzykiem. 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 Zespole Szkół Specjalnych w Wołominie Zarządzeniem nr 02/13 Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Wołominie z dnia 02 stycznia 2013 r w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej (zał. Nr 01/13 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.

W zakresie prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej został sporządzony wykaz dokumentów stanowiący wszystkie akty prawne obowiązujące w placówce do których należą:



1. Statuty Szkół wchodzących w skład ZSS w Wołominie,
2. Regulamin Kontroli Zarządczej,
3. Regulamin Rady Pedagogicznej,
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
5. Programy Wychowawcze w ZSS w Wołominie,
6. Plan Nadzoru Pedagogicznego,
7. Arkusz Organizacyjny,
8. Instrukcja Kancelaryjna,
9. Regulamin Pracy i Płacy,
10. Regulamin Wynagradzania,
11. Regulamin Naboru na stanowiska urzędnicze,
12. Regulamin w sprawie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej,
13. Kodeks Etyki,
14. Księga Zastępstw,
15. Karty czasu pracy,
16. Rejestr Upoważnień,
17. Plan Finansowy,
18. Polityka Rachunkowości, Zakładowy Plan Kont oraz obieg dowodów finansowo-księgowych w ZSS w Wołominie,
19. Procedury Kontroli Finansowej,
20. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji i ewidencja środków trwałych,
21. Regulamin ZFŚS,
22. Plan Ewakuacji Szkoły,
23. Książka Obiektu Budowlanego,
24. Księga Wypadków uczniowskich i pracowniczych,
25. Instrukcje obsługi poszczególnych urządzeń,
26. Instrukcje udzielania pierwszej pomocy,
27. Instrukcja postępowania w przypadku pożaru.

Dokumenty uzupełniające w tym zakresie stanowią:

1. Standardy Kontroli Zarządczej w Zespole Szkół Specjalnych w Wołominie,
2. Polityka Zarządzania Ryzykiem,
3. Instrukcja dokonywania samooceny oraz sporządzania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Zespole Szkół Specjalnych w Wołominie.

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

1. Misja

Najważniejszym zadaniem kadry pedagogicznej jest ; ***Właściwa organizacja procesu terapeutycznego poprzez oddziaływania edukacyjne ,wychowawcze, opiekuńcze, rehabilitacyjne i profilaktyczne opierające się na wielospecjalistycznej diagnozie możliwości i potrzeb dziecka zgodnie z zasadą „Bogatszy się stajesz, gdy innym serce oddajesz”***

MKS Ciepły

B

2. Wizja

Wizją Szkoły jest myśl przewodnia zawarta w dziele M.R. Kapmeyera „Praktyczne metody osiągania sukcesu” zawarta w słowach; „...Do każdego dziecka i do każdego człowieka można trafić i można go zapalić do pracy nad sobą, jeśli samemu pokaże się dobrą robotę, wysłucha innych, a tego czego się nie wie, doczyta....”.

W szkole zostały wytyczone do realizacji w najbliższym okresie następujące zadania;

1. W zakresie edukacji:

- Utworzenie oddziałów dla dzieci z upośledzeniem umysłowym oraz z autyzmem na poszczególnych etapach edukacyjnych,
- Utrzymanie jakości kształcenia na wysokim poziomie potwierdzone wynikami egzaminów zewnętrznych,
- Rozwój kompetencji interpersonalnych uczniów oraz przygotowanie ich do świadomego, odpowiedzialnego pełnienia ról społecznych.

2. W zakresie wychowania i opieki:

- Wybranie patrona i nadanie imienia szkole,
- Zapobieganie zjawisku patologii i demoralizacji wśród nieletnich,
- Wspieranie rodziców w kształtowaniu właściwych postaw wychowawczych.

3. W zakresie rehabilitacji:

- Organizacja wczesnego wspomagania na terenie szkoły,
- Wyposażenie gabinetów rehabilitacyjnych w dodatkowy, profesjonalny sprzęt zgodnie z potrzebami uczniów.
- Uzupełnienie oferty szkoły o nowe oddziaływania mające charakter rehabilitacyjny.

4. W zakresie organizacji i zarządzania:

- Skuteczna promocja w środowisku lokalnym,
- Poprawa warunków lokalowych i dbałość o czystość pomieszczeń,
- Zatrudnianie wykwalifikowanej kadry zaangażowanej w pracę z osobami upośledzonymi umysłowo,
- Organizacja kształcenia, rehabilitacji, wychowania i opieki w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego,
- Pozyskiwanie sponsorów i dodatkowych środków na realizację zadań szkoły.

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** – głównym celem strategicznym jest podnoszenie jakości szkoły. Idea ta jest zawarta w „Raporcie z ewaluacji wewnętrznej” obejmującym zakres trzech wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nadzoru pedagogicznego.

2. **Cele operacyjne** – do najważniejszych z nich należą:

- wszechstronny rozwój ucznia poprzez próbę porozumiewania się ze środowiskiem szkolnym, rodzinnym i lokalnym,
- podkreślanie mocnych stron każdego ucznia również niemówiącego,
- stwarzanie możliwości odnoszenia sukcesu,
- poszerzenie oferty edukacyjnej szkoły,

MKS Cieplice

BR

- wychodzenie naprzeciw potrzebom środowiska lokalnego,
- stworzenie uczniom możliwości najpełniejszej autonomii i niezależności,
- stworzenie uczniom szansy i warunków do porozumiewania się w sposób dostosowany do ich możliwości.

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 przydziałem godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne, klasy i wychowawstwa - sporządzony przez Dyrektora Szkoły - Panią mgr Barbarę Ciepielewską, przekazany do zaopiniowania przez organ prowadzący - opatrzony podpisem Z-cy Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Promocji - Pani Magdaleny Soszyńskiej-Kalinowskiej, zatwierdzony Zarządzeniem Nr 192.2012 Starosty Wołomińskiego z dnia 26 października 2012 r.

Następnym kontrolowanym dokumentem był wykaz stanowisk oraz etatów pracowników niepedagogicznych (z liczbą 24,5 etatu + 0,5 zlec.) - zatwierdzonych Zarządzeniem Starosty Nr 69.2012 z dnia 30 maja 2012 roku.

Dokumentem zawierającym **cele i harmonogram ewaluacji wewnętrznej** był „Plan nadzoru pedagogicznego Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych w Wołominie”

Został on zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 17 września 2012 roku. Realizacja zadań jest monitorowana na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a całość nadzoruje Dyrektor Szkoły. Sprawozdanie z realizacji planu zostanie przedstawione na Radzie Pedagogicznej w dniu 28 czerwca 2013 roku.

3. Etyka

Kodeks etyki został opracowany w Zespole Szkół Specjalnych w Wołominie dla pracowników Szkoły. Wskazane w dokumencie zasady dotyczą ogólnie przyjętych wartości etycznych i standardów postępowania w związku z wykonywaniem zadań publicznych.

W załączniku do Kodeksu znajduje się lista pracowników, którzy własnoręcznym podpisem poświadczili zapoznanie się z jego treścią.

Propagowanie postaw etycznych odbywa się na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwoływanej, przeciętnie, raz na dwa miesiące oraz na spotkaniach z pracownikami administracji i obsługi w trakcie wykonywania codziennych obowiązków.

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:

1. identyfikację ryzyk,
2. analizę ryzyk, ustalanie poziomu istotności ryzyka,
3. podejmowanie działań zaradczych,
4. monitorowanie realizacji zadań.

Identyfikacja ryzyk jest prowadzona zarówno na poziomie jednostki, jak i na poziomie poszczególnych stanowisk pracy. System identyfikacji polega na zgłaszaniu potencjalnych ryzyk przez poszczególnych pracowników, które poddawane są weryfikacji i ocenie przez kierownictwo jednostki. W prowadzonej polityce zarządzania ryzykiem przez Zespół Szkół Specjalnych w Wołominie uwzględnione zostały wszystkie obowiązujące kryteria oceny mechanizmów kontroli – tzn. adekwatności, skuteczności i efektywności. Zarządzanie ryzykiem w placówce jest również oparte na doświadczeniach z przeszłości, polegające na analizie, czy zidentyfikowane ryzyka miały w minionym okresie wpływ na osiągnięcie celu, lub w jakim stopniu stanowiły zagrożenie w jego realizacji.

Analizy ryzyk dokonano również w oparciu o dokumentację inż. Michała Kloczkowskiego z Firmy W&W CONSULTING opracowaną w sierpniu 2011 roku.

Dokument ten zawiera szczegółowe opisy stanowisk pracy, identyfikację i charakterystykę zagrożeń występujących na tych stanowiskach, informację o ryzyku zawodowym – prawdopodobieństwu jego wystąpienia oraz karty ryzyka.

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

2. Cel - zadanie

Rubryka zawiera realizację najważniejszych zadań statutowych szkoły takich jak:

- rzetelne prowadzenie gospodarki finansowej i przestrzeganie kwalifikacji pracowników,
- realizację podstaw programowych oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły,
- zagrożenia epidemiologiczne,
- zapewnienie dobrego wizerunku szkoły, przestrzeganie wymogów związanych z bezpieczeństwem obiektu i zabezpieczenie obiektu przed zdarzeniami losowymi.

3. Ryzyko – wraz z podaniem kategorii:

- ryzyko finansowe: brak środków finansowych – niewystarczająca subwencja oświatowa, awaria urządzeń hydraulicznych, pożaru .
- ryzyko dotyczące zasobów ludzkich: brak wykwalifikowanej kadry pedagogicznej i niepedagogicznej, brak nadzoru nad zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie szkoły, awaria pomieszczeń sanitarnych, brak dostępu do bieżącej wody, zagrożenia zewnętrzne tj. wszawica, choroby zakaźne,.
- ryzyko działalności: systemów informatycznych, brak kompetencji nauczycieli, słabe wyniki egzaminów, kradzież, dewastacja obiektu.
- ryzyko zewnętrzne, zmiany obowiązującego prawa oświatowego i innych regulacji prawnych, negatywne opinie, komentarze o działalności jednostki.

MKS
Cay

BR

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

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

7. Przeciwdziałanie ryzyku, Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku:

- ryzyko małe, monitorowanie i kontrola planu finansowego, zapobieganie i nadzór nad naborem pracowników, doskonalenie kadry, bieżący monitoring przepisów, monitoring obiektu, zastosowanie środków bezpieczeństwa, współpraca z Policją i Strażą Pożarną.
- Ryzyko nieznaczne, systematyczne tworzenie kopii bezpieczeństwa, i monitoring jakości sieci komputerowej, profesjonalna obsługa, przestrzeganie zasad BHP obowiązujących w szkole, monitoring dyżurów nauczycieli, szkolenia, obserwacja i sprawozdania z nadzoru pedagogicznego, motywowanie uczniów, promocja szkoły.
- ryzyko średnie, przegląd i kontrola urządzeń sanitarnych, systematyczne kontrole higieniczne, badania kontrolne.

Ponadto kontrolą zostały objęte:

1. Obiekt Zespołu Szkół Specjalnych w Wołominie znajdujące się przy ulicy Miłej 22.

Obiekt stanowiący Zespół Szkół Specjalnych w Wołominie usytuowany jest przy ul. Miłej 22 na działce o powierzchni 1800 m². Jest to budynek dwukondygnacyjny, murowany, nie podpiwniczony z poddaszem użytkowym dostępnym z klatki schodowej.

Charakterystyka obiektu:

Powierzchnia zabudowy łączna	1 299,10 m ²
Powierzchnia użytkowa	977,19 m ²
Kubatura budynku	6 953,00 m ³

Obiekt jest wyposażony we wszystkie podstawowe media. Ponadto w budynku znajduje się dźwig osobowy przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

2. Pomieszczenia znajdujące się w budynku Szkoły , do których należą:

- pracownie komputerowe (2 pomieszczenia),
- sala gimnastyczna (niewymiarowa) + przebieralnia dla uczniów, pomieszczenie dla nauczycieli i pomieszczenie na sprzęt sportowy,
- gabinety rehabilitacyjne wyposażone w sprzęt specjalistyczny,
- sala doświadczeń świata,
- sala SI (specjalistyczna sala do integracji sensorycznej),
- sala wyciszeń,
- sala logopedyczna wyposażona w specjalistyczny sprzęt multimedialny,
- sala EEG (biofeedback),
- biblioteka, czytelnia multimedialna,
- gabinet psychologa i pedagoga,
- gabinet pielęgniarek,
- gabinety: Dyrektora, Wicedyrektora,
- pokój nauczycielski,

- sale lekcyjne,
- kuchnie dydaktyczne z jadalniami (2 sale)
- jadalnia,
- pomieszczenia administracji i obsługi,
- pomieszczenie archiwalne,
- zaplecze gospodarcze,

Na każdym piętrze znajdują się łazienki (z natryskami) przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Wszystkie urządzenia higieniczno – sanitarne znajdują się w stanie bardzo dobrym i są wyposażone w niezbędne środki czystości tj: mydło, ręczniki, papier toaletowy, suszarki do rąk i lustra.

Sale lekcyjne na wszystkich kondygnacjach posiadają wyposażenie w meble oraz prawidłowe oświetlenie spełniające wymagane normy bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pomieszczenia biurowe – sekretariat, pokój nauczycielski, pomieszczenia księgowości są w dobrym stanie technicznym (odnowiony pokój wicedyrektora i pomieszczenie księgowości) – odpowiednio wyposażone w meble i urządzenia zapewniające właściwe warunki pracy.

Sala gimnastyczna (wyremontowana w 2012 r.)- stan techniczny dobry, wyposażona w sprzęt sportowy typu drabinki, skrzynie gimnastyczne, piłki lekarskie, do kosza, do siatkówki, stoły do tenisa, rakiety itp..

Sale rehabilitacyjne wyposażone w profesjonalny sprzęt tj. bieżnie, rowery, atlas do ćwiczeń, łóżka wodne, łóżka relaksacyjne, UGUL itp..

Szkoła posiada gabinet pomocy przedlekarskiej, w którym opiekę medyczną pełni pielęgniarka szkolna. Gabinet wyposażony jest w podstawowy sprzęt medyczny tj. leżanka, waga lekarska, wózek transportowy, ciśnieniomierz, glukometry, kołnierze ortopedyczne, sprzęt przeciwwstrząsowy, apteczkę ze sprzętem pierwszej pomocy.

Wszystkie kontrolowane pomieszczenia posiadają wymagane regulaminy, instrukcje stanowiskowe, instrukcje bhp i ppoż. I apteczki pierwszej pomocy. W pracowniach komputerowych znajdują się tablice informacyjne dotyczące bezpiecznego dostępu do Internetu.

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 niżej stwierdzonych uwag:

1. „Rejestr celów i ryzyk” wymaga częściowych zmian dotyczących:

- a) Wyznaczenia akceptowalnego poziomu ryzyka.
- b) Zweryfikowania zapisów dotyczących poziomu ryzyka akceptowalnego i reakcji na ryzyko.
- c) Precyzyjniejszego zastosowania mierników, które pozwolą podnieść skuteczność realizacji założonych celów i zadań.

M. S. Ciep

B

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 06/13.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

DYREKTOR

mgr Barbara Ciepłowska

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Anna Głyrzyńska

INSPEKTOR
Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wierzbę

.....
podpisy kontrolowanych

.....
podpis kontrolującego

Załączniki:

1. Zarządzenie Nr 02/13 w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej
2. Rejestr celów i ryzyk

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
05-200 WOŁOMIN
ul. Miła 22
tel. 787-47-87
REGON 016187173
255.024.2.2013

ZARZĄDZENIE ...02/13...
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH
W WOŁOMINIE z dnia 02 stycznia 2013 r.
w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej.

Na podstawie art. 69. ust. 1, pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240.); oraz Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.U. Ministra Finansów z 2009 r. Nr 15, poz. 84)

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie zasady prowadzenia w Zespole Szkół Specjalnych, zwanym dalej szkołą, kontroli zarządczej.

§ 2

1. Kontrola zarządcza w szkole funkcjonuje w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych i przyjęte standardy przez dyrektora szkoły, uwzględniające specyfikę placówki oświatowej, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Kontrola zarządcza w szkole stanowi ogół działań dyrektora, jego zastępcy, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań statutowych szkoły w sposób zgodny i spójny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Celem kontroli zarządczej w szkole jest zapewnienie:
 - 1) zgodności działalności szkoły z przepisami prawa oraz wewnątrzszkolnymi regulacjami, instrukcjami i procedurami,
 - 2) skuteczności i efektywności działania,
 - 3) wiarygodności sprawozdań,

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
05-200 WOŁOMIN
ul. Miła 22
tel. 787-47-87
REGON 016187173

Stwierdzam
zgodność z oryginałem
24.06.13

DYREKTOR
mgr Barba

- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 3

1. Kontrolę zarządczą w szkole realizują następujące działania:

- 1) opracowanie i wdrożenie wewnątrzszkolnych standardów i wskaźników kontroli zarządczej,
- 2) opracowanie brakujących procedur, regulaminów i innych mechanizmów kontroli zarządczej,
- 3) prowadzenie instruktarzu i szkoleń z zakresu dokumentacji regulującej system kontroli zarządczej,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 5) prowadzenie kontroli wewnętrznej wszystkich obszarów pracy szkoły,
- 6) prognozowanie zagrożeń i ryzyk oraz mechanizmów ich zapobiegania,
- 7) monitorowanie i ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej,
- 8) składanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

2. Zasady i sposoby realizacji oraz mechanizmy kontroli zarządczej regulują w szkole obowiązujące regulaminy, instrukcje, zarządzenia dyrektora i procedury, a także plany, sprawozdania i protokoły kontroli wewnętrznej. Wykaz dokumentów związanych z kontrolą zarządczą stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

1. Celem zarządzania ryzykiem i podejmowania skutecznych działań eliminujących ich wystąpienie wprowadzam Politykę Zarządzania Ryzykiem w Zespole Szkół Specjalnych, która stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5

1. Zadania kontroli zarządczej realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy, zatrudnieni w Zespole Szkół Specjalnych, a za skuteczne, efektywne i adekwatne funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

ZESPÓŁ SZKÓŁ SPECJALNYCH
05-200 WOŁOMIN
ul. Miła 22
tel. 787-47-87
REGON 016187173

Stwierdzam
zgodność z oryginałem
24.06.13

DYREKTOR

mgr Barbara Ciepiewska

Rejestr identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku w Zespole Szkół Specjalnych w Wołominie

RYZYSKO						Przeciwdziałanie ryzyku
Lp.	Cel-zadanie	Ryzyko (wraz z podaniem kategorii)	wpływ	Prawdopodobieństwo ¹	Poziom istotności ryzyka	Planowana metoda przeciwdziałania ryzyku
1.	2	3	4	5	6	7
1.	Rzeczne prowadzenie gospodarki finansowej i przestrzeganie kwalifikacji pracowników	Ryzyko Finansowe Brak środków finansowych-niewystarczająca subwencja oświatowa	2	1	2	Ryzyko małe. Monitorowanie i kontrola planu finansowego
	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich Brak wykwalifikowanej kadry pedagogicznej i niepedagogicznej		2	1	2	Ryzyko małe. Zapobieganie i nadzór nad naborem pracowników, doskonalenie kadry
	Ryzyko działalności Systemów informatycznych		1	1	1	Ryzyko nieznaczne. Systematyczne tworzenie kopii bezpieczeństwa, systematyczny monitoring jakości sieci komp. Profesjonalna obsługa.
2.	Realizacja zadań statutowych szkoły, w tym realizacja podstaw programowych, oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły	Ryzyko zewnętrzne Zmiany obowiązującego prawa oświatowego i innych regulacji prawnych	2	1	2	Ryzyko małe. Bieżący monitoring przepisów
	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich Brak nadzoru nad zapewnieniem bezpieczeństwa na terenie szkoły		2	1	2	Ryzyko nieznaczne. Przestrzeganie zasad BHP obowiązujących w szkole Monitoring dyżurów nauczycieli
	Ryzyko dotyczące działalności Brak kompetencji nauczycieli, słabe wyniki egzaminów		1	1	1	Ryzyko nieznaczne Szkolenia, obserwacja i sprawozdania z nadzoru pedagogicznego, motywowanie uczniów
3.	Zagrożenia epidemiologiczne	Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich Awaria pomieszczeń sanitarnych, brak dostępu do bieżącej wody. Zagrożenia zewnętrzne tj. wschawica, choroby zakaźne	2	2	4	Ryzyko średnie Przegląd i kontrola urządzeń sanitarnych Systematyczne kontrole higieniczne Badania kontrolne