

## **Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Staniątkach za rok 2016**

Oświadczam, jako osoba materialnie odpowiedzialna za funkcjonowanie kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Staniątkach, że w kierowanej przeze mnie jednostce funkcjonowała w wystarczającym stopniu adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

### **Uzasadnienie:**

Zgodnie z dokonaną samooceną oraz przyjętym systemem zarządzania ryzykiem oświadczam, że system kontroli zarządczej został wdrożony.

Informuję, że dla zapewnienia realizacji misji, celów i zadań jednostki oraz zarządzania ryzykiem w tym obszarze, w sposób zgodny z prawem i standardami kontroli zarządczej podjęłam w roku 2016 następujące działania:

<b>L.p.</b>	<b>Obszar kontroli zarządczej w zakresie</b>	<b>Podjęte działania, wydane procedury</b>
1	Zgodności działań jednostki z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.	1. Wdrożenie Regulaminu przyznawania środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z Zarządzeniem nr 6/2016 Burmistrza MiG Niepołomice z dn. 20.01.2016 r. w sprawie ustalenia planu dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli na 2016 r. 2. Działanie zgodnie z Uchwałą Nr XXXVIII/533/14 Rady Miejskiej w Niepołomicach z dn. 27.02.2014 r. w sprawie: -zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach lub placówkach, -tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagogów, psychologów, logopedów i niektórych nauczycieli zatrudnionych w szkołach, -tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym, obowiązkowym wymiarze godzin.
2	Skuteczności i efektywności działań w obszarach finansowych i statutowych.	1. Wprowadzenie Zarządzeniem Planu Jednostkowego Dochodów i Wydatków Budżetowych na rok 2016 na podstawie Uchwały Rady Miasta i Gminy Niepołomice. 2. Wprowadzenie Zarządzenia w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont zgodnie ze znowelizowanymi przepisami. 3. Wprowadzanie Zarządzeń dokonujących zmiany w planie finansowym jednostki budżetowej na podstawie Zarządzeń Burmistrza MiG Niepołomice w sprawie zmian budżetu Gminy Niepołomice.

		<p>4. Bieżące monitorowanie i kontrola wykonania planu wydatków budżetowych – Sprawozdania Rb.</p> <p>5. Monitorowanie i wdrażanie zaktualizowanych regulaminów i procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i działalności dydaktycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Regulamin Wycieczek Szkolnych,</li> <li>-Regulamin Dyżurów Nauczycielskich,</li> <li>-Regulamin Zespołu Nauczycieli uczących w oddziałach 0-III i IV – VI,</li> <li>-Regulamin Zespołu Nauczycieli uczących w danym oddziale,</li> <li>-Procedura postępowania w przypadku braku dostępu do dziennika prowadzonych zajęć przed ich rozpoczęciem,</li> <li>-Procedura postępowania w razie zaginięcia dziennika zajęć lekcyjnych,</li> <li>-Procedura postępowania w przypadku wcześniejszego zwalniania ucznia z zajęć,</li> <li>-Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia ucieczki ucznia z zajęć,</li> <li>-Procedura ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania,</li> <li>-Procedura dopuszczania do użytku w danej szkole programów nauczania,</li> <li>- Procedura wyboru podręczników.</li> </ul> <p>6. Wdrażanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Procedury wydawania duplikatów świadectw, legitymacji szkolnych, kart rowerowych i motorowerowych,</li> <li>-Regulaminu szatni szkolnej,</li> <li>-Regulaminu placu zabaw,</li> <li>-Regulaminu sal lekcyjnych,</li> <li>-Regulaminu pracowni komputerowej,</li> <li>-Regulaminu sali gimnastycznej,</li> <li>-Regulaminu dyskotek szkolnych,</li> <li>-Regulaminu korytarza szkolnego,</li> <li>-Regulaminu świetlicy szkolnej.</li> </ul> <p>7. Opracowanie i wdrożenie Zasad rekrutacji Dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.</p> <p>8. Zaktualizowanie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.</p>
3	Wiarygodności, rzetelności i terminowości sprawozdawczości	<p>Systematyczne, rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań i przekazywanie informacji do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-GUS,</li> <li>-KO (serwis dyrektora),</li> <li>-SIO (stare), SIO (nowe),</li> <li>-UMIG Niepołomice.</li> </ul> <p>Bieżące monitorowanie stron internetowych, poczty elektronicznej oraz tradycyjnej.</p>

4	Ochrony zasobów	Realizowanie Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji Zarządzania Systemem Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Staniątkach – Zarządzenie nr 5/2015/2016 Dyrektora Szkoły z dnia 6.10.2015 r.
5	Przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania	Monitorowanie i ocenianie przestrzegania zasad etyki zawodowej przez pracowników (wprowadzonych Zarządzeniem nr 12/2010/2011). Ankietowanie wg „Arkuszy samooceny pracowników”.
6	Efektywności i skuteczności przepływu informacji wewnątrz jednostki oraz na zewnątrz	Przekazywanie informacji poprzez: -Księgę Komunikatów, -Księgę Zarządzeń Dyrektora Szkoły, -rejestrowanie spraw i znakowanie dokumentacji, przeglądanie i przydzielanie korespondencji w celu terminowego załatwienia sprawy zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, -stronę internetową szkoły (BIP).
7	Zarządzania ryzykiem przy realizacji misji, zadań i celów	Opracowano zestawienie zadań wrażliwych, określono stopień ryzyka i wyciągnięto wnioski mające wpływ na poprawę jakości zarządzania. W 2017 r. należy dopracować procedury naboru nowych pracowników.
8	Wdrożenia udokumentowanego systemu kontroli zarządczej	System został wdrożony Zarządzeniem nr 10/PF/2010 Dyrektora Szkoły Podstawowej, a dopracowany Zarządzeniem nr 12/2010/2011.

Staniątki, dn. 17.02.2017 r.  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis kierownika jednostki)