

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 3.2020  
Dyrektora  
Szkoły Podstawowej nr 29  
im. Królowej Jadwigi  
w Częstochowie

## **ORGANIZACJA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W CZĘSTOCHOWIE**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Kontrola zarządcza w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie jest prowadzona dla zapewnienia realizacji jej celów i zadań w sposób godny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

#### **§ 2**

Celem kontroli zarządczej prowadzonej w Szkole Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie 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.

#### **§ 3**

Ilekróć jest mowa o:

- 1) szkole lub jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie,
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 29 im. Królowej Jadwigi w Częstochowie

### **Środowisko wewnętrzne**

#### **§ 4**

1. Szkoła dba o właściwe środowisko wewnętrzne.
2. Na realizację powyższego składa się:
  - a) przestrzeganie wartości etycznych - określonych w Kodeksie Etyki stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu, Statucie szkoły stanowiącym odrębny dokument, programie wychowawczo-profilaktycznym stanowiącym odrębny dokument,
  - b) kompetencje zawodowe - określone w przepisach odrębnych,

- c) struktura organizacyjna - określona w szczególności w statucie oraz arkuszu organizacyjnym szkoły,
- d) delegowanie uprawnień - w szczególności wydane upoważnienia, zakresy obowiązków, rejestry upoważnień.

## **Cele i zarządzanie ryzykiem**

### **§ 5**

Zarządzanie ryzykiem ma na celu identyfikację ryzyk oraz podejmowanie odpowiednich reakcji na występujące ryzyko. Procedura zarządzania ryzykiem stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

### **§ 6**

Misją szkoły jest kształcenie uczniów na miarę XXI wieku, by potrafili radzić sobie we współczesnym świecie i stawić czoła coraz bardziej wymagającej rzeczywistości.

### **§ 7**

- 1. Cele szkoły są określone w rocznej perspektywie.
- 2. Cele szkoły na rok kolejny określa zespół w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wicedyrektor,
  - 3) samodzielny referent.
- 3. Zespół określa cele szkoły na rok kolejny w terminie do 31 października.

### **§ 8**

- 1. Co najmniej raz w roku dokonywana jest identyfikacja i analiza ryzyka, a także reakcja na ryzyko, prawdopodobieństwo jego wystąpienia, istotność oraz reakcji na ryzyko zgodnie z procedurą zarządzania ryzykiem.
- 2. W procesie zarządzania ryzykiem bierze się również pod uwagę wyniki kontroli zewnętrznych i audytu.

### **§ 9**

W szkole prowadzony jest rejestr ryzyk –załącznik nr 2 do procedury zarządzania ryzykiem.

### **§ 10**

W celu zarządzania ryzykiem powołuje się zespół, w składzie:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) wicedyrektor,
- 3) sekretarka.

## **Mechanizmy kontroli**

### **§ 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.
3. Sposób zastępstwa pracowników niepedagogicznych określają zakresy czynności tych pracowników.

## **§ 13**

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

## **§ 15**

Co najmniej raz na 4 lata w szkole prowadzona jest inwentaryzacja, którą przeprowadza komisja powoływana przez dyrektora szkoły.

### **Informacja i komunikacja**

## **§ 16**

W szkole funkcjonuje instrukcja kancelaryjna, która określa sposób załatwiania poszczególnych spraw.

## **§ 17**

Szkoła prowadzi politykę rachunkowości - zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Monitorowanie i ocena**

## **§ 18**

1. Monitoring procesów kontroli zarządczej prowadzony jest przez dyrektora szkoły w sposób ciągły.
2. Co najmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena kontroli zarządczej.

## **§ 19**

Niniejsza organizacja kontroli zarządczej wchodzi w życie z dniem podpisania.