

w sprawie: przeprowadzenia samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi za 2019 r.

Podstawa prawna:

1. Na podstawie art.69,1.2 i 3, w związku z art. 68.2.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( j.t. Dz.U.2017.2077 t.j. ),
2. Zarządzenie Nr 9/2019 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 01 lutego 2019 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Od 28.04.2020 r. do 30.04.2020 r. dokonanie samooceny funkcjonowania kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej nr1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi.
2. Za przeprowadzenie samooceny odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele członkowie zespołu ds. kontroli zarządczej : Joanna Jędrusik, Danuta Kurowska.

§ 2

Proces samooceny jest jednym z narzędzi stosowanych w monitoringu kontroli zarządczej w szkole, a jego celem jest uzyskanie informacji o funkcjonowaniu kontroli zarządczej na I i II poziomie w Szkole Podstawowej nr1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi.

§ 3

W Szkole Podstawowej nr1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi samoocena jest przeprowadzana poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania sformułowane w kwestionariuszu TAK ,NIE, NIE WIEM. samoocena jest anonimowa. samooceny dokonuje się poprzez osobiste odręczne wypełnienie arkusza samooceny.

§ 4

1. Wzór kwestionariusza dla pracownika stanowi Załącznik nr 1,

§ 5

Wypełnione kwestionariusze należy złożyć do wyznaczonego zespołu do dnia 30.04.2020 r., zestawienie i analizę zespół przedstawia dyrektorowi szkoły do dnia 30.04.2020 r

§ 6

Wyniki samooceny w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisławy Łakomik w Czeladzi opracowuje

w formie Raportu dyrektor szkoły oraz wyznaczeni nauczyciele.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 1 A/2019 z dnia 24.01.2019 r.

§ 8

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania .

**DYREKTOR**  
**Szkoły Podstawowej nr 1**  
**im. Stanisławy Łakomik**  
**w Czeleodzi**  
**mgr Agata Grabowska-Maj**

**Arkusz samooceny systemu kontroli zarządczej w jednostce oświatowej**

Szkoła: .....  
Adres: .....  
Dyrektor: .....  
Okres objęty samooceną: .....

Pytanie	Tak	Nie	Trudno ocenić	Uwagi
Czy Pani/Pan wie, jakie zachowania pracowników szkoły uznawane są za nieetyczne?				
Czy Pani/Pan wie, jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w szkole?				
Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?				
Czy jest Pani/Pan informowana/informowany przez dyrektora o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?				
Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)?				
Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?				
Czy w szkole zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny (np. jako plan pracy, plan działalności itp.)?				
Czy cele i zadania szkoły na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane?				
Czy w szkole podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?				
Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?				
Czy wie Pani/Pan, jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?				
Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?				
Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz szkoły?				
Czy przełożony na co dzień zwraca wystarczającą				

uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w szkole zasad, procedur, instrukcji itp.?				
Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?				
Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań komórki organizacyjnej (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?				
Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w szkole?				
Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?				
Czy w szkole są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?				
Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?				