

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI I KONTROLI ZARZĄDCZEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ Nr 1 im. JAKUBA STEFANA CEZAKA  
w ZGIERZU**

**§ 1**

Ustalenia niniejszego regulaminu dotyczą sposobu organizacji i zasad przeprowadzania kontroli zarządczej w Zespole Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu.

**§ 2**

Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów w następujących obszarach:

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.

**Środowisko wewnętrzne**

**§ 3**

Nauczyciele są świadomi wartości etycznych przyjętych w szkole, określonych w Kodeksie Etycznym Nauczyciela, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

**§ 4**

Zatrudnieni w szkole pracownicy administracji i obsługi są świadomi wartości etycznych, określonych w Kodeksie Etycznym Pracownika Administracji i Obsługi, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

## **§ 5**

1. Rekrutacja nowych pracowników przebiega w taki sposób, aby zapewnić wybór najlepszego kandydata.
2. Rekrutację nowych pracowników przeprowadza komisja rekrutacyjna skład której ustala dyrektor.
3. Szczegółowe wymagania dotyczące nauczycielskich kwalifikacji zawiera Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50 z 2009r. poz. 400 ze zm.).
4. Szczegółowe wymagania dotyczące kwalifikacji zatrudnionych w szkole pracowników samorządowych określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50 z 2009r. poz. 398 ze zm.).
5. Każdemu pracownikowi szkoły przedstawiono na piśmie zakres obowiązków i przydział czynności, określający zakres jego obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Przyjęcie obowiązków i przydziału czynności jest potwierdzone podpisem pracownika.

## **§ 6**

1. Praca nauczyciela w szkole podlega ocenie. Szczegółowe regulacje dotyczące przeprowadzenia oceny nauczyciela znajdują się w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2000r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. Nr 98 z 2000r. poz. 1066) oraz procedura szkolna stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

2. Ocenie podlega praca pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole. Szczegółowe zasady przeprowadzania ocen pracowników samorządowych określa załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

## **§ 7**

Strukturę organizacyjną szkoły, szczegółowy zakres kompetencji dyrektora, wicedyrektorów i pozostałych pracowników określają statut szkoły oraz imienne zakresy obowiązków pracownika.

### **Cele i zarządzanie ryzykiem**

## **§ 8**

### **Wizja szkoły**

Zespół Szkół Nr 1 i. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu jest szkołą nowoczesną, przyjazną, innowacyjną, przygotowującą absolwentów do samodzielnego funkcjonowania w otaczającym świecie, nastawionych na osiągnięcie sukcesów.

Programy szkół tworzących Zespół są ukierunkowane na rozwój ucznia i jego potrzeby, umożliwiają mu wszechstronny rozwój osobowości.

Uczeń korzysta z najnowszych zdobyczy techniki informacyjnej i informatycznej, rozwija swoje zainteresowania i zdolności, pracuje metodami aktywnymi.

Nad jego rozwojem czuwa wykwalifikowana, kompetentna, zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna, stosująca nowoczesne metody nauczania i wychowania.

Rodzice są współautorami życia szkoły.

Szkoła umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim uczniom oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska lokalnego.

Szkoła dba o właściwe stosunki międzyludzkie.

## **Misja szkoły**

*„Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności”.*

**Misją Zespołu Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu jest: „nowoczesne i efektywne kształcenie młodzieży, z myślą o jej przyszłości”.**

Realizacji tak sformułowanej misji służą: programy nauczania realizowane w poszczególnych typach szkół, w trakcie zajęć edukacyjnych; program wychowawczy i profilaktyczny szkoły; standardy wymagań egzaminacyjnych; współpraca z rodzicami, pracodawcami uczniów i środowiskiem lokalnym, baza materialna szkoły; tradycja i praktyka w nauczaniu młodzieży; wysoko wykwalifikowana kadra pedagogiczna.

## **§ 9**

Cele szkoły są określane w rocznej perspektywie.

1. Cele szkoły ujęte są w statucie. Cele szkoły na kolejny rok określa zespół którego skład ustala corocznie dyrektor szkoły.
2. Zespół określa cele szkoły na rok kolejny w terminie umożliwiającym ich ujęcie w planie finansowym jednostki na rok kolejny.
3. Wyznaczone przez zespół cele są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiącym załącznik Nr 5 do regulaminu.
4. Zespół określa mierniki realizacji celów. Mierniki są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiącym załącznik Nr 5 do regulaminu.

## **§ 10**

1. Raz w roku dokonywana jest identyfikacja ryzyk w odniesieniu do celów ustalonych w trybie określonym w § 9 regulaminu.
2. Zarządzanie ryzykiem odbywa się poprzez:

- identyfikację ryzyka,
  - monitorowanie realizacji zadań,
  - analizę ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.
3. W procesie identyfikacji ryzyka wykorzystuje się ustalenia audytu zewnętrznego, wyniki ocen i kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.
  4. Identyfikacji ryzyk dokonuje zespół określony w § 9 ust. 2 regulaminu.
  5. O terminie przeprowadzenia identyfikacji ryzyk decyduje dyrektor szkoły.
  6. Ponowna identyfikacja ryzyk jest przeprowadzana również w przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje szkoła.
  7. O przeprowadzeniu ponownej identyfikacji ryzyka decyduje dyrektor szkoły.
  8. Zidentyfikowane ryzyka są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiącym załącznik Nr 5 do regulaminu.
  9. Zidentyfikowane ryzyka poddawane są analizie, mającej na celu określenie możliwych skutków wystąpienia danego ryzyka.
  10. Analizy ryzyka dokonuje zespół określony w § 9 ust. 2 regulaminu.
  11. Przewidywane skutki wystąpienia ryzyka są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk.

## **§ 11**

1. Dyrektor szkoły i pozostali członkowie zespołu określonego w § 9 ust. 2 niniejszego regulaminu, na podstawie wyników analizy ryzyka i przewidywanych skutków wystąpienia danego ryzyka, określają rodzaj możliwych reakcji na ryzyko (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie).
2. Członkowie zespołu określają działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu. Opisy działań w reakcji na ryzyko są wpisywane w rejestrze celów i ryzyk, stanowiącym załącznik Nr 5 do regulaminu.
3. Odpowiedzialność za realizację działań mających na celu zmniejszenie ryzyka do akceptowanego poziomu ponosi dyrektor szkoły i osoby odpowiedzialne za realizację celów szkoły za dany rok.

## **Mechanizmy kontroli**

## **§ 12**

1. Kontrolę finansową sprawuje dyrektor lub pracownicy, którzy przyjęli obowiązki w zakresie gospodarki finansowej na podstawie art. 53 ust. 2 Ustawy o finansach publicznych,
2. Kontrola finansowa, jako część systemu kontroli zarządczej, obejmuje:
  - zapewnienie przestrzegania procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
  - badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym, pobierania i gromadzenia środków publicznych, udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych,
  - prowadzenie gospodarki finansowej.
3. Do przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, których konsekwencją jest dokonanie wydatków ze środków publicznych, zobowiązani są:
  - dyrektor szkoły, który przez kontrolę na etapie wstępnym i bieżącym, realizuje bieżącą kontrolę zarządczą gospodarki finansowej,
  - pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne realizowanie zadań oraz inne upoważnione osoby.
4. Wstępna ocena celowości planowanych zobowiązań i wydatków inwestycyjnych dokonywana jest przez dyrektora szkoły już na etapie przygotowywania projektu finansowego. Negatywna ocena celowości zaciągania zobowiązania, a co za tym idzie – dokonania wydatku, stanowi przesłankę odstąpienia od zamiaru realizacji zadania.
5. W ramach kontroli wstępnej umów należy zwrócić uwagę, czy ustalenia w nich zaproponowane a dotyczące kosztów są korzystne dla szkoły i mają pokrycie w planie finansowym szkoły.
6. W razie ujawnienia nieprawidłowości w toku wykonywania kontroli wstępnej kontrolujący:
  - zwraca bezzwłocznie nieprawidłowe dokumenty dyrektorowi szkoły z wnioskiem o wprowadzenie odpowiednich zmian lub uzupełnień;
  - odmawia podpisania dokumentów nierzetelnych, nieprawidłowych lub dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami; o ujawnionym fakcie zawiadamia bezpośredniego przełożonego, który podejmuje decyzję w sprawie dalszego toku postępowania odpowiednio do wagi nieprawidłowości.

7. Merytoryczne kwestie z zakresu obiegu dokumentów oraz gospodarki finansowej w formie procedur kontroli są uregulowane odrębnymi przepisami wewnętrznymi.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzania wewnętrznej kontroli finansowej zawarte są w Zasadach Rachunkowości w zarządzeniu dyrektora Nr 7/2011 z dnia 09 maja 2011 w sprawie wprowadzenia procedur kontroli finansowej w Zespole Szkół Nr 1 im. Jakuba Stefana Cezaka w Zgierzu.
9. Jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów określają instrukcja kancelaryjna i instrukcja archiwalna.

### **Monitorowane i ocena**

#### **§ 13**

1. Monitoring to proces oceny działania systemu w określonym czasie. Dyrektor szkoły, w ramach wykonywania bieżących obowiązków monitoruje skuteczność kontroli zarządczej i jej poszczególnych elementów.
2. Do bieżącej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej zobowiązani są także wicedyrektorzy oraz inni pracownicy pełniący funkcje kierownicze. Wszyscy pracownicy przekazują dyrektorowi informacje mające wpływ na ocenę i doskonalenie kontroli zarządczej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zgłaszania uwag dotyczących funkcjonowania i usprawnienia systemu kontroli zarządczej.
4. Dyrektor szkoły podejmuje środki zaradcze wobec wszelkich zaobserwowanych problemów w funkcjonowaniu kontroli zarządczej, w szczególności poprzez zmianę i aktualizację funkcjonujących w szkole procedur i regulaminów.

#### **§ 14**

Co najmniej raz w roku, w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły, przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej.

1. Samooceny dokonuje dyrektor szkoły.
2. Wyniki samooceny wpisywane są w kwestionariuszu samooceny, stanowiącym załącznik Nr 6 do regulaminu.

## **§ 15**

Wyniki monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli są podstawą oceny stanu kontroli zarządczej w szkole. Ocena stanu kontroli zarządczej stanowi podstawę do oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, sporządzanego przez dyrektora szkoły za poprzedni rok.

1. Wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego regulaminu.

## **§ 16**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

(podpis dyrektora)