

Egz. nr
11

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Policealnej Szkole Medycznej im. Hanny Chrzanowskiej w Morawicy (zwaną dalej: jednostką, szkołą, PSM) w okresie od 26 lutego do 2 marca 2015 roku przez:

- Panią Iwonę Jaszczyk - Głównego Specjalistę Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, działającą na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.XI.1.2015 z dnia 24 lutego 2015 roku wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli,
- Pana Rafała Lisa - Kierownika Oddziału Planowania, Sprawozdawczości, Obsługi Biura i Koordynacji Kontroli Zarządczej w Biurze Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach działającego na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr BKO.1711.XI.2.2015 z dnia 24 lutego 2015 roku wydanego przez Dyrektora Biura Kontroli.

Zakresem kontroli objęto wprowadzenie i stosowanie w jednostce procedur dających zapewnienie kierownika jednostki funkcjonowania, adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, a w szczególności:

- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- zarządzania ryzykiem,
- samooceny kontroli zarządczej.

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielali:

- Pani Renata Antos - Dyrektor Szkoły,
- oraz inni pracownicy jednostki w miarę zachodzących potrzeb.

I. Ustalenia ogólne.

Policealna Szkoła Medyczna w Morawicy działa w szczególności na podstawie:

- ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- aktów wykonawczych do ww. ustawy w części dotyczącej organizacji szkół publicznych,
- statutu Policealnej Szkoły Medycznej im. Hanny Chrzanowskiej w Morawicy zatwierdzonego i przyjętego Uchwałą nr 36/2007 Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły Medycznej im. Hanny Chrzanowskiej z dnia 12.11.2007 r. Zmiany w statucie zostały wprowadzone Uchwałą nr 18/2009 Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły Medycznej im. Hanny Chrzanowskiej w Morawicy z dnia 15.01.2009r. (Aneks nr 1 do statutu PSM) oraz Uchwałą nr 35/2012 Rady Pedagogicznej Policealnej Szkoły Medycznej im. Hanny Chrzanowskiej w Morawicy z dnia 15.01.2009r. (Aneks nr 2 do statutu PSM) .

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Szkoła realizując swoje zadania:

- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu, wykonywania zawodu zgodnie z kierunkiem kształcenia
- umożliwia absolwentom dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów, zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły,
- sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
- umożliwia słuchaczom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- umożliwia słuchaczom w szczególnych przypadkach odpracowywanie i zaliczenie zajęć dydaktycznych,
- udziela słuchaczom pomocy pedagogicznej,
- umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy poprzez organizowanie zajęć z elementami informatyki w zakresie nauki języków obcych i kół zainteresowań.

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Samorząd Uczniowski

Wymienione organy współpracują ze sobą na zasadach:

- demokratycznego partnerskiego współdziałania
- swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
- wymiany bieżącej informacji o podejmowanych przedsięwzięciach lub decyzjach,
- rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły w granicach kompetencji określonych przepisami.

Dyrektor Szkoły kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym, organizuje i kontroluje pracę zespołu pedagogicznego, osób zatrudnionych w Szkole i jest ich bezpośrednim przełożonym.

Dyrektor w szczególności:

- reprezentuje Szkołę na zewnątrz
- opracowuje roczny plan Szkoły, obejmujący także zadania Rady Pedagogicznej,
- planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i ją koordynuje,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- zatwierdza plan szkolenia praktycznego,
- ustala tygodniowy i semestralny plan zajęć Szkoły,
- hospituje zajęcia nauczycieli,
- instruuje nauczycieli i nadzoruje ich pracę w zakresie planowania metod oraz wyników nauczania i wychowania,
- sprawuje nadzór w zakresie nadawania stopnia awansu zawodowego dla nauczycieli,
- prowadzi arkusz informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli,
- kieruje pracą Rady Pedagogicznej,
- realizuje obowiązujące pensum dydaktyczne.

Dyrektorem jednostki jest Pani Renata Antos, która została powołana na to stanowisko z dniem 1 września 2010 roku zgodnie z Uchwałą Nr 2662/10 Zarządu Województwa

Świętokrzyskiego z dnia 16 czerwca 2010 roku. Pełnomocnictwa do kierowania wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną udzielono uchwałą nr 6/2010 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 8 grudnia 2010 roku. Zgodnie z jej treścią Dyrektor PSM w Morawicy otrzymała pełnomocnictwo – między innymi – do reprezentacji jednostki na zewnątrz i dysponowania przyznanymi jednostce środkami finansowymi w granicach określonych w planie finansowym jednostki oraz dochodami własnymi jednostki, a także udzielania substytucji w granicach przyznanego pełnomocnictwa w przypadku usprawiedliwionej nieobecności.

Głównym Księgowym jednostki jest Pani Anna Nowakowska zatrudniona na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę z dnia 01.02.2001 r.

II. Ustalenia szczegółowe.

W toku czynności kontrolnych poproszono dyrektora jednostki o złożenie pisemnej informacji dotyczącej wybranych elementów funkcjonującego w szkole systemu kontroli zarządczej.

W tym celu wykorzystano zamieszczony poniżej kwestionariusz samooceny zawierający pytania dotyczące badanego zakresu.

Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania			
			Uwagi
Czy w jednostce obowiązuje zbiór zasad etycznych (np. kodeks etyki) lub pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki zawodowej sformułowanych np. w kodeksach opracowanych przez właściwe samorządy zawodowe?	TAK	<i>Kodeks etyczny nauczyciela w PSM w Morawicy, zakres obowiązków pracowników</i>	
Czy znajomość kodeksów etyki obowiązujących w jednostce jest okresowo potwierdzana przez pracowników?	TAK	<i>Sprawozdania nauczycieli na posiedzeniach RP z kształtowania właściwych postaw etyczno-moralnych uczniów</i>	
Czy pracownicy uczestniczyli w szkoleniach o tematyce związanej z zasadami etycznego postępowania?	TAK	<i>Szkolenie na RP z dn. 11.10.2013r. dot. zasad postępowania z ucz. niepełnosprawnym)</i>	

Czy kwestie uczciwego i etycznego postępowania poruszane są na naradach najwyższego kierownictwa z kierownikami komórek oraz na spotkaniach kierownictwa z pracownikami?	TAK	RP z dn. 30.08.2013r. Relacja ze spotkania z Kuratorem dot. działania szkoły na rzecz bezpieczeństwa i zdrowia uczniów	
Czy pracownicy rozumieją, jakie zachowanie jest właściwe, a jakie niewłaściwe, jakie konsekwencje może spowodować niewłaściwe zachowanie, a także jakie działania powinni podjąć, jeżeli są świadomi wystąpienia przypadków mobbingu, konfliktu interesów, korupcji itp. ?	TAK	Regulamin Pracy w PSM w Morawicy §98 - 108	
Czy znaczenie uczciwości i wartości etycznych ma swoje odzwierciedlenie w kryteriach ocen okresowych pracowników?	TAK	Regulamin okresowej oceny pracowników	
Zarządzanie ryzykiem			
Czy najwyższe kierownictwo ustaliło ogólne cele jednostki co najmniej na bieżący rok?	TAK		program rozwoju szkoły, profilaktyczny itd.
Czy cele ogólne są jasne i zgodne z zadaniami jednostki określonymi przez przepisy prawa, statut lub inne obowiązujące jednostkę regulacje?	TAK		
Czy liczba celów ogólnych jest niewielka, aby kierownictwo mogło skutecznie monitorować ich realizację?	TAK		
Czy został określony termin, w którym poszczególne cele ogólne mają być osiągnięte?	TAK		
Czy ustalone cele ogólne są możliwe do osiągnięcia przez daną jednostkę?	TAK		
Czy wszyscy pracownicy znają i rozumieją cele ogólne jednostki?	TAK	TAK, zatwierdzają j plany i programy uchwałą, dokumenty wywieszone i dostępne w pokoju nauczycielskim oraz tablicy ogłoszeń, pracownicy podpisują zapoznanie się z regulaminami	
Czy ustalono mierzalne kryteria lub wskaźniki realizacji celów ogólnych i czy kierownik jednostki ocenia okresowo stopień realizacji tych celów?	TAK	Sprawozdania nauczycieli i dyrektora na radzie /minimum 3 razy w roku oraz podczas spotkań z pracownikami administracji i obsługi /2 razy w roku/, na bieżąco w razie konieczności	

Czy ustalone zostały cele szczegółowe dla poszczególnych komórek organizacyjnych, których realizacja służy osiągnięciu celów ogólnych?	TAK	Ustalono przydział dodatkowych czynności dla nauczycieli/harmonogram pracy/	
Czy zostały wyznaczone – na właściwym szczeblu zarządzania – osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych celów szczegółowych?	TAK	wskazano osoby odpowiedzialne, przydziały czynności na piśmie i ustne	
Czy ustalono mierzalne kryteria lub wskaźniki realizacji celów szczegółowych?	TAK	TAK	
Czy dokonuje się okresowego przeglądu celów szczegółowych w celu weryfikacji ich aktualności?	TAK	Na bieżąco w razie potrzeby podczas spotkań kadry kierowniczej oraz na podst. ankiet od pracowników	
Czy kierownicy każdego szczebla są włączeni w ustalanie celów szczegółowych i zaangażowani w ich osiągnięcie?	TAK		
Czy cele zostały ustalone realistycznie, adekwatnie do posiadanych przez jednostkę zasobów?	TAK		
Czy w razie wystąpienia niespodziewanych rezultatów lub tendencji prowadzi się ich analizę w celu identyfikacji czynników, które mogą zagrozić osiągnięciu celów, oraz podejmuje się działania zaradcze?	TAK		
Czy dla celów ogólnych i szczegółowych ujętych w planach działalności jednostki identyfikuje się ryzyka, których wystąpienie może spowodować problemy w ich osiągnięciu?	TAK	Plan działań w ramach kontroli zarządczej	
Czy metoda identyfikacji ryzyka jest spójna w całej jednostce?	TAK		
Czy identyfikacja ryzyka prowadzona jest w sposób planowy i systematyczny, nie rzadziej niż raz w roku?	TAK	Procedury kontroli finansowej, plan nadzoru pedagogicznego, sprawozdania finansowe miesięczne, bieżąca analiza stopnia realizacji budżetu jednostki,	
Czy proces identyfikacji ryzyka jest dokumentowany?	TAK		
Czy w razie istotnej zmiany celów jednostki lub warunków, w których funkcjonuje, identyfikacja ryzyka jest ponawiana?	TAK		
Czy kierownik jednostki wyznaczył komórkę organizacyjną, której zadaniem jest identyfikacja ryzyka w całej jednostce?	NIE		

Czy kierownik jednostki powołał zespół, którego celem będzie identyfikacja ryzyka?	TAK	Kadra kierownicza zgodnie z zakresem obowiązków	
Czy kierownik jednostki wykorzystał metodę oddolnej identyfikacji ryzyka, w której identyfikacji ryzyka dokonują pracownicy na każdym szczeblu, a wyniki przekazywane są stopniowo w górę struktury organizacyjnej?	TAK	Spotkania z pracownikami, posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej	
Czy kierownik jednostki organizuje narady kierownictwa poświęcone identyfikacji ryzyka?	TAK		
Czy każde zidentyfikowane ryzyko poddawane jest analizie, mającej na celu określenie możliwych skutków (znaczenia, wpływu) danego ryzyka i prawdopodobieństwa jego wystąpienia?	TAK	Matryca ryzyka	
Czy wyniki analizy ryzyka są dokumentowane?	TAK	protokoły rad i posiedzeń	
Czy w analizę ryzyka zaangażowani są kierownicy odpowiedniego szczebla oraz właściwi pracownicy?	TAK		
Czy kierownik jednostki wyznaczył poziom ryzyka akceptowalnego dla jednostki, czyli stopień ryzyka, jaki jednostka gotowa jest podjąć („apetyt na ryzyko”)?	NIE		
Czy zostały zaplanowane i wdrożone odpowiednie działania w stosunku do każdego zidentyfikowanego ryzyka, które nie może być przez jednostkę zaakceptowane?	TAK		
Czy dla każdego ryzyka został ustalony „właściciel”, czyli osoba odpowiedzialna za zarządzanie tym ryzykiem?	TAK		
Samoocena kontroli zarządczej			
Czy przynajmniej raz w roku przeprowadzana jest samoocena systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki?	TAK		
Czy proces samooceny systemu kontroli zarządczej jest dokumentowany?	TAK	sprawozdanie dyrektora na radach pedagogicznych i spotkaniach z administracją	

Dokumentacja kontrolna od str. 1 do str. 17.

1. Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania.

Zgodnie z informacją złożoną przez dyrektora jednostki pracowników szkoły obowiązuje Kodeks Etyczny Nauczyciela w Policealnej Szkole Medycznej w Morawicy. Pracownicy zobowiązani do jego przestrzegania potwierdzają to własnoręcznym podpisem na formularzu stosownego oświadczenia.

W rozdziale XIII „*Regulaminu Pracy*” stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia dyrektora Nr 18/2005 sformułowano obowiązek równego traktowania w zatrudnieniu i przeciwdziałania mobbingowi oraz wyszczególniono niedopuszczalne zachowania mogące być przejawem dyskryminacji.

Postawa etyczna pracowników szkoły jest jednym z kryteriów obowiązkowych okresowej oceny pracowników prowadzonej na podstawie „*Regulaminu okresowej oceny pracowników*” stanowiącego załącznik do zarządzenia dyrektora Nr 6/2011 z dnia 17.10.2011r.

W PSM pracowników medycznych obowiązuje branżowy kodeksy etyki, związany z przynależnością do zawodu pielęgniarki, tj. Kodeks etyki zawodowej dla pielęgniarki i położnej Rzeczypospolitej Polskiej stanowiący załącznik do uchwały Nr 9 IV KZPiP z dnia 9 grudnia 2003r.

2. Zarządzania ryzykiem.

W jednostce zarządza się ryzykiem. Kontrolującym przedstawiono arkusze identyfikacji i oceny ryzyka dla celów i zadań ujętych w planie działalności na 2015 rok. Ryzyka zostały zidentyfikowane dla następujących obszarów:

- realizacja dochodów,
- realizacja wydatków,
- gospodarka mieniem,
- gospodarka pieniężna,
- gospodarka żywieniowa,
- prowadzenie spraw kadrowych,
- prowadzenie ZFŚS,
- przeprowadzanie zamówień publicznych,
- systemy informatyczne.

Dla każdego zidentyfikowanego ryzyka poza określeniem jego istotności i skutków zmaterializowania się określono proponowane mechanizmy kontrolne oraz ustalono osoby odpowiedzialne za zarządzanie danym ryzykiem. Arkusze są zatwierdzone przez dyrektora jednostki.

3. Samoocena kontroli zarządczej.

Realizacja standardu *Samoocena kontroli zarządczej* w Policealnej Szkole Medycznej odbywa się z wykorzystaniem ankiet skierowanych do uczniów. Celem ankiet jest uzyskanie informacji czy szkoła stwarza uczniom warunki umożliwiające zdobywanie umiejętności zawodowych. Ponadto samoocena funkcjonowania jednostki odbywa się poprzez realizację w szkole nadzoru pedagogicznego. Jego celem jest:

- ocena stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- analiza i ocena efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- podniesienia jakości kształcenia w szkole w zakresie umiejętności określonych w podstawie programowej,
- kontrola procesu wdrażania przez nauczycieli podstaw programowych kształcenia w zawodzie,
- ocena przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa oświatowego dotyczącego działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- udzielanie nauczycielom merytorycznej pomocy i inspirowanie ich do pracy twórczej i innowacyjnej oraz doskonalenia zawodowego,
- działania szkoły na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
- profilaktyka agresji i przemocy w szkole,
- analiza procesów zachodzących w szkole.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń. Protokół niniejsze zawiera 10 stron i 17 stron załączników stanowiących jego integralną część. Poinformowano Panią Dyrektor o przysługujących jej uprawnieniach do złożenia

udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostawiono Dyrektorowi jednostki. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 67.

Kontrolujący:

GŁÓWNY SPECJALISTA

Iwona Muszczyk

KIEROWNIK
Oddziału Planowania,
Sprawozdawczości, Obsługi Biura
i Koordynacji Kontroli Zarządczej
Rafał Lis

Kielce, 27 marzec 2015 r.

Kontrolowany:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Renata Antos

POLICEALNA SZKOŁA MEDYCZNA
im. Hanny Chrzanowskiej
26-026 Morawica, ul. Kielecka 7
tel./fax 41/311-46-80
REGON 291169874 NIP 657-21-22-084