



Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 w Warszawie
im. Matki Teresy z Kalkuty
ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa
tel./fax: 22 643 84 54, e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty
02-777 Warszawa, ul. Kopcińskiego 7
tel./fax: 22 643-84-54
NIP: 951-13-54-011

SP343.021.56.2018.D

ZARZĄDZENIE NR 25 / 2018
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 343 IM. MATKI TERESY Z KALKUTY W WARSZAWIE
z dnia 30 sierpnia 2018 r.

w sprawie harmonogramu kontroli wewnętrznej.

Na podstawie § 36 ust. 8 Regulaminu organizacyjnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Harmonogram kontroli wewnętrznych na rok 2018/2019, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Harmonogram, o którym mowa w § 1, znajduje się w pokoju nauczycielskim i pokoju pracowników niepedagogicznych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jolanta Kubalska

HARMONOGRAM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ NA ROK SZKOLNY 2018 / 2019 W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 343 IM. MATKI TERESY Z KALKUTY W WARSZAWIE

Lp.	Czynności kontrolne	Kontrolujący	Termin	Odpowiedzialni / kontrolowani
1.	Kontrola stanu gotowości szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego (przegląd stanu technicznego i sanitarnego budynku, boiska, ocena placówki pod względem bhp i przeciwpożarowym, ocena stanu elektrycznego).	Zespół społecznego przeglądu warunków pracy i nauki (inspektor bhp)	Sierpień 2018	kierownik gospodarczy, dozorczy, robotnicy, konserwator, sprzętaczkę
2.	Kontrola stanu obiektu, jego wyglądu, aktualności dekoracji.	Zespół ds estetyki szkoły (Wicedyrektor Sobota)	Co miesiąc	nauczyciele, świetlica
3.	Przygotowanie placówki do zimy	Dyrektor	Listopad 2018	kierownik gospodarczy, pracownicy obsługi
4.	Kontrola druków ścisłego zarachowania.	Komisja Inwentaryzacyjna	Grudzień 2018 Czerwiec 2019	osoby odpowiedzialne za druki
5.	Kontrola teczek akt osobowych pracowników	Dyrektor	Listopad 2018	kadry
6.	Inwentaryzacja składników majątku szkoły - księgi inwentaryzacyjne, oznakowanie sprzętu	Komisja inwentaryzacyjna	Grudzień 2018	kierownik gospodarczy, pracownicy obsługi
7.	Kontrola sprawności technicznej gmachu, w tym instalacji elektrycznej, c.o. i wodno-kanalizacyjnej.	kierownik gospodarczy	Co miesiąc	konserwator, pracownicy obsługi
8.	Kontrola stołówki	Dyrektor, Rodzice	Doraźnie	agent, pracownicy kuchni
9.	Kontrola zabezpieczenia obiektu przed włamaniem, zamykanie obiektu.	Kierownik gospodarczy	Codziennie, szczególnie przed sobotą, niedzielą i przerwami w pracy szkoły przedszkola	dozorcy
10.	Kontrola zakupów, monitoring budżetu, terminowość przekazywania i opisywania faktur	Dyrektor	Na bieżąco	kierownik gospodarczy
11.	Kontrola dyscypliny pracy.	Zespół kierowniczy	Na bieżąco	pracownicy
12.	Kontrola placów zabaw.	Wicedyrektor	Na bieżąco	kierownik

				gospodarczy, konserwator, dozorcy
--	--	--	--	---

KONTROLA DOKUMENTACJI

Lp.	Nazwa dokumentacji	Termin kontroli	Kontrolujący
1.	Dokumentacja nauczyciela przedmiotu, specjalistów, wychowawców świetlicy	wrzesień - październik 2018; podczas obserwowanych zajęć	Wicedyrektor Sobota; kierownik świetlicy
2.	Dokumentacja wychowawcy klasy	wrzesień – październik 2018; podczas obserwowanych zajęć	wicedyrektor Maciejewska
3.	Dzienniki zajęć lekcyjnych obowiązkowych, pozalekcyjnych	co miesiąc; podczas obserwowanych zajęć	wicedyrektorzy; dyrektor
4.	Arkusze ocen	październik 2018; czerwiec 2019	dyrektor
5.	Dokumentacja wycieczek	na bieżąco	wicedyrektor Sobota
6.	Kontrola księgi ewidencji i uczniów	wrzesień - październik 2018	dyrektor