Plán kontrolní činnosti

Základní škola a Střední škola Donum Felix

Kontrolní činnost provádí především:
Jiří Bartoš, ředitel školy, který zodpovídá mj. za vytváření uceleného systému kontroly, zabezpečuje podmínky pro kontrolní činnost, její provádění a využívání poznatků získaných při této činnosti pro správné rozhodování.
Veronika Holotová, ekonomka školy, která zodpovídá za ekonomický úsek školy.
Vladimír Dobeš, zástupce zřizovatele školy, který zodpovídá za kontrolu školy z pohledu zřizovatele se zaměřením na hospodaření školy.

Všichni pracovníci školy jsou povinni provádět průběžnou kontrolu v oblasti odpovědnosti svých rolí, neprodleně řešit zjištěné problémy a o důležitých skutečnostech informovat další odpovědné členy týmu, případně na poradách celý tým.

Kontrolní činnosti pro vzdělávací úsek

1x týdně kontrola třídnic třídními
4x ročně kontrolují třídní vzdělávací pokrok žáků ve vztahu k ŠVP (vždy před tripartitou), ředitel školy provádí 2 x ročně namátkovou kontrolu učebního pokroku a jeho dokumentování
Ředitel školy kontroluje povinnou dokumentaci třídního učitele (třídní knihy, katalogové listy) nejméně 4 x za rok
Provozní věci se řeší a ředitel získává okamžitý přehled na pravidelné poradě týmu 1x za týden

Provoz budovy školy

1x týdně úklid budovy
1x měsíčně kontrola údržbové místnosti kde jsou čistící prostředky
2 x za rok spotřeba energie
Průběžně odstraňování závad
Za kontroly zodpovídá ředitel školy, čtvrtletně informuje o provedených kontrolách zástupce zřizovatele

BOZP a zdravotnické zabezpečení

Nejméně 2 x za rok provádí ředitel školy a zástupce zřizovatele společnou obchůzku BOZP a PO a dělají z ní záznam.
V průběhu školního roku proběhne vnější audit všech směrnic BOZP a PO – zajišťuje ředitel prostřednictvím externí odborné firma a výsledku informuje zástupce zřizovatele.

1x měsíčně kontrola kniha úrazů ředitelem školy
1x měsíčně vybavení lékárniček a skříněk první pomoci
Kontroly provádí ředitel školy, za doplňování lékárniček odpovídá Jakub Václavovič jako zdravotník

V srpnu a v únoru provádí ředitel kontrolu:

- zabezpečení řádného označení hlavních uzávěrů
- Označení únikových východů

Ekonomicko správní úsek

1x za měsíc porovnává ekonomka školy čerpání finančních normativů se spotřebou a 4 x ročně o tom informuje zřizovatele školy
V období červen-červenec 2020 proběhne finanční audit, jeho provedení zajistí ekonomka školy vnější firmou.
Čtvrtletně kontroluje čerpání rozpočtu školy a cash-flow zástupce zřizovatele.
Pololetně kontroluje stav hotovosti v pokladně ekonomka školy.
Při každé změně kontroluje osobní dokumentaci zaměstnanců ekonom školy.

Dodržování hlášení změn institucím kontroluje průběžně ekonomka školy a dvakrát ročně podává informaci zástupci zřizovatele.
Včasné vyplácení mezd a čerpání řádných dovolených kontroluje ekonomka školy jednou měsíčně.

Hygienické podmínky a výdejna a jídelna

Ředitel školy kontroluje:
1x týdně kritické body hygienického provozu školy (úklid, záchody, lednice, kotel)
2x měsíčně dodržování hygienických norem ve výdejně a jídelně (kontrola teploty nahřívacích nádrží, hygienická praxe výdeje jídla, úklid)

Ekonomka školy kontroluje 1x měsíčně spotřební koše obědů.

Účinnost od 1.9.2020

Mgr. Jiří Bartoš
ředitel