

SELONTEKO SISÄISEN VALVONNAN JÄRJESTÄMISESTÄ PERUSOPETUKSESSA

Kertomusvuosi 2019

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta vastaa toimialan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan asianmukaisuudesta ja kehittyneestä toimintakulttuurista sekä vastaa toiminnan tuloksellisuudesta ja lainmukaisuudesta. Tilivelvollinen viranhaltijan tulee laatia ja ylläpitää vastuullaan olevasta toiminnasta sisäisen valvonnan suunnitelma. Palvelualueen esimies vastaa vastuualueensa riskienhallinnan asianmukaisesta järjestämisestä hallituksen ohjeistuksen mukaisesti.

Perusopetuksen sisäinen valvonta järjestetään Ruskon kunnan talousohjeen mukaisesti. Alla olevassa selontekotekstissä vuodelta 2019 on aluksi *kursivoidulla* kirjattu perusopetuksen sisäisen valvonnan suunnitelman mukaiset tavoitteet ja sen jälkeen kerrottu tavoitteen toteutuminen.

1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen

Perusopetus on järjestetty lakien ja asetusten mukaisesti sekä hyvää hallinto- ja johtamistapaa noudattaen. Tiedossa ei ole toimia, joista seuraisi palvelun tuottajalle korvausvastuu, kanne, vaatimus tai oikeusseuraamus.

2. Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden raportointi

Toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumisesta raportoidaan neljännesvuosittain lautakunnalle ja edelleen kunnanhallitukselle sekä valtuustolle. Vuosiraportoinnin päävälineenä on tilinpäätös, joka sisältää muun muassa toimintakertomuksen tavoitteiden toteutumisesta.

Tilinpäätös vuodelta 2019 hyväksytään opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa 4.3.2020.

3. Riskienhallinnan järjestäminen

Riskien hallinnan avulla pyritään tunnistamaan ja arvioimaan riskejä sekä poistamaan, pienentämään tai siirtämään niitä ja niiden haittavaikutuksia.

Toiminnan kannalta oleellisiin riskeihin on luotu henkilöstön osalta sijais- ja varahenkilöjärjestelmä, jolla on onnistuttu kohtuullisesti eliminoimaan riski palvelutuotannon haavoittumisesta.

Toiminnan varmistamiseksi kriisitilanteissa on tehty suunnitelma (Kriisisuunnitelma)

Toimintavuoden aikana ei ole havaittu merkittäviä riskejä, joista olisi aiheutunut vahinkoa palvelujen järjestämiselle. Sijais- ja varajärjestelmää tulee kehittää kouluhallinnon ja koulun tietohallinnollisten järjestelmien osaamiseen liittyvissä asioissa.

4. Saatavien laskutus ja perintä

Saatavien laskutuksessa ja perinnässä noudatetaan talousohjeen mukaisia ohjeita. Lähetettyjen laskujen kirjanpitoluettelo hyväksytään johtavan rehtorin toimesta. Luottotappioiden poisto kirjanpidosta tehdään vuosittain ja se viedään tiedoksi lautakunnalle/kirjanpitoon.

5. Laadun varmistus

Palvelujen laatua kehitetään tunnistamalla laatuun vaikuttavat tekijät ja ohjaamalla laatutasoa näihin tekijöihin vaikuttamalla.

Palveluiden laatua seurataan asiakastytyväisyyksmittausten avulla. Kyselyjen tuloksista sekä niistä tehdyistä johtopäätöksistä ja toiminnallisista ratkaisuista raportoidaan lautakunnalle. Vuoden 2019 aikana asiakastytyväisyyttä on arvioitu aamu- ja iltapäivätoiminnan osalta. Perusopetuksen osalta arvioitiin vuonna 2019 opetuksen tehokkuutta (päättötodistuksen saaneiden määrä yhdeksäsluokkalaisista), oppilaiden sijoittumista toiselle asteelle sekä opetuksen laatua matematiikassa ja äidinkielessä.

Perusopetukseen on laadittu myös laadunarvioinnin suunnitelma vuosiksi 2019-2022.

Palvelun laatutasoa on kehitetty eri toimintayksiköissä niiden omissa kehittämishankkeissa. Henkilöstöä on koulutettu suunnitelmallisesti kehittämishankkeiden tarpeiden mukaisesti. Talousarviota on muutettu siten, että eri yksiköissä työskentelevät saavat tasapuolisen koulutusmäärärahan.

6. Tavaroiden ja palveluiden hankinta

Hankinnoissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja säännöksiä.

Hankintasääntö on päivitetty hankintarajojen osalta.

7. Sopimustoiminta

Sopimushallinta on vastuutettu kunnan johtosäännön mukaisesti.

Viranhaltijan kertomusvuonna tekemät sopimukset on saatettu opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnalle tiedoksi.

8. Irtaimistorekisteri

Irtaimistosta pidetään yllä sen yksilöimiseksi ja arvon määrittämiseksi sekä sisäisen valvonnan järjestämiseksi tarpeellisia tietoja.

Toimintayksiköissä on nimetyt vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat irtaimistorekisterin ajan tasalla pysymisestä.

9. Käteiskassat

Toimintayksikkö on tilivelvollinen hoitamastaan käteiskassasta rehtorien määräämällä tavalla.

Varsinainen kassavarojen valvonta suoritetaan talouspalvelujen toimesta.

10. Arvio sisäisen valvonnan järjestämisestä

Merkittäviä sisäisen valvonnan puutteita ei ole tehdyn selonteon mukaan todettavissa. Parantamista ja kehittämistä vaativia keskeisiä asioita ovat:

Rusko 20.2.2020
Kai Laitinen
johtava rehtori

Hyväksytty: ____/____ 2020 Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta