

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej – pracownicy

Lp.	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy Pani/Pan wie, jakie zachowania pracowników uznawane są w szkole za nieetyczne?			
2.	Czy Pani/Pan wie, jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w szkole?			
3.	Czy Pani/Pana zdaniem dyrekcja szkoły przestrzega i promuje własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?			
4.	Czy Pani/Pana poziom wiedzy i umiejętności zawodowych jest odpowiedni do skutecznej realizacji zadań szkoły?			
5.	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
6.	Czy szkolenia, w których Pani/Pan uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?			
7.	Czy jest Pani/Pan informowany przez dyrektora o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?			
8.	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?			
9.	Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy)?			
10.	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
11.	Czy dyrekcja szkoły w wystarczającym stopniu monitoruje na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
12.	Czy w szkole jest określony zakres delegowanych zadań i uprawnień (np. czy określono zakres upoważnienia, termin obowiązywania)?			
13.	Czy zachowana jest zasada pisemności przy powierzaniu uprawnień?			
14.	Czy szkoła ma określoną misję?			
15.	Czy misja szkoły jest ogólnie dostępna i znana?			
16.	Czy w szkole zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku (np. jako plan pracy, plan rozwoju itp.)?			
17.	Czy cele i zadania na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić, czy cele i zadania zostały zrealizowane? – <i>należy odpowiedzieć tylko w przypadku, gdy odpowiedź na pytanie nr 16 brzmi TAK</i>			
18.	Czy w szkole w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)?			
19.	Czy określa się prawdopodobieństwo wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków?			

20.	Czy określa się akceptowalny poziom istotności ryzyka?			
21.	Czy są podejmowane działania mające na celu ograniczenie skutków ryzyka?			
22.	Czy szkoła posiada wewnętrzne procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące jej działalność?			
23.	Czy ma Pani/Pan dostęp do procedur, instrukcji, wytycznych i innych dokumentów obowiązujących w szkole w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań?			
24.	Czy obowiązujące procedury, instrukcje, wytyczne i inne dokumenty regulujące działalność szkoły są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa?			
25.	Czy w szkole prowadzony jest odpowiedni nadzór nad realizacją zadań przez pracowników?			
26.	Czy wie Pani/Pan, jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej, np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?			
27.	Czy w szkole wprowadzony został system zastępstw zapewniający ciągłość realizacji zadań?			
28.	Czy szkoła posiada odpowiednie zabezpieczenie dostępu do dokumentów, zasobów materialnych, informatycznych przed utratą lub zniszczeniem?			
29.	Czy w szkole wprowadzono odpowiednie mechanizmy w celu ochrony danych osobowych?			
30.	Czy składniki majątku trwałego są odpowiednio oznakowane?			
31.	Czy w szkole prowadzone są okresowe inwentaryzacje?			
32.	Czy postawa osób kierujących szkołą zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?			
33.	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do dyrektora (wicedyrektora) z prośbą o pomoc?			
34.	Czy w szkole istnieje sprawny wewnętrzny przepływ informacji?			
35.	Czy dostarczana pracownikom informacja jest aktualna, rzetelna, kompletna i zrozumiała, a jednocześnie pomocna w realizowaniu nałożonych zadań?			
36.	Czy system komunikacji szkoły z podmiotami zewnętrznymi (np. organem prowadzącym, organem nadzorującym) jest efektywny i sprawny?			
37.	Czy istnieje możliwość składania skarg i wniosków do dyrektora przez klientów zewnętrznych (np. rodziców)?			
38.	Czy szkoła posiada stronę internetową?			
39.	Czy informacje na stronie są na bieżąco aktualizowane?			
40.	Czy dyrektor (wicedyrektor) zwraca na co dzień wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w szkole zasad, procedur, instrukcji itp.?			

.....
(data wypełnienia)