**Szkoła Podstawowa nr 1 im. F. Chopina w Żarach**

Rok szkolny 2018/1019

**Analiza ankiet do samooceny kontroli zarządczej**

**Opracowana przez:**

**mgr Honorata Kryszewska,
mgr Izabela Mielniczek**

Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 w Żarach wypełniali „Ankietę do samooceny kontroli zarządczej”. Dodatkowo, Pani Dyrektor Agnieszka Ropska oraz Panie Wicedyrektor – Honorata Kryszewska, Edyta Talarowska i Sylwia Kocioł wypełniały ankietę przeznaczoną dla kierowników komórek organizacyjnych.

**Ankieta do samooceny kontroli zarządczej dla pracowników szkoły**

Ankieta składała się z 31 pytań, które można pogrupować na następujące działy:

**1)      Zachowania etyczne** – pytania 1-3

**2)      Doskonalenie zawodowe, zakres obowiązków, ocena pracy nauczycieli –** pytania 4-10

**3)      Cele i zadania szkoły oraz zagrożenia, które mogą zagrozić w realizacji tych celów** – pytania 11-16

**4)      Procedury obowiązujące w szkole** – pytania 17-22; pytanie 31

**5)      Ochrona danych** – pytanie 23

**6)      Komunikacja między pracownikami i z podmiotami zewnętrznymi -** 23 - 30

W/w ankietę wypełniło 38 nauczycieli.

Zachowania etyczne

1. Czy wie Pani/Pan, jakie zachowania pracowników uznawane są w szkole za nieetyczne?

TAK – 38 – 100%

Jako dokumenty opisujące takie zachowania, nauczyciele podają:

- „Kodeks Etyki Nauczyciela”

- „Karta Nauczyciela”

- „Kodeks Etyki Pracowników Samorządowych”

- Regulaminy

- Procedury

2. Czy wie Pani/Pan, jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w szkole?

TAK –36– 95%

Nie – 2 – 5%

W takiej sytuacji nauczyciele podają następujące sposoby reagowania:

- zgłoszenie faktu przełożonemu

-zgodnie z Kodeksem Etyki

- zgodnie z procedurami

- zgodnie z Kodeksem Pracy.

3. Czy Pani/Pana zdaniem osoby na stanowiskach kierowniczych przestrzegają i promują własną postawą i decyzjami etyczne postępowanie?

TAK –24 – 63%

Nie - 3 – 8%

Nie potrafię ocenić – 11 – 29%

**Wnioski:**

**1. Nauczyciele wiedzą, jakie zachowania powinno uznać się za nieetyczne**

**2. W większości potrafią podać dokumenty to regulujące.**

**3. Wiedzą, w jaki sposób zareagować w sytuacji naruszeń zasad etycznych.**

**4. Uznają osoby na stanowiskach kierowniczych za promujące etyczne zachowanie.**

**5. Mają zaufanie do osób na stanowiskach kierowniczych i im zgłosiliby przypadki naruszeń zasad etycznych.**

Doskonalenie zawodowe, zakres obowiązków, ocena pracy nauczycieli

1. Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?

TAK – 35 – 92%

Nie - 1 – 3%

Nie potrafię ocenić – 2 – 5%

Brak odpowiedzi – 2 – 5%

- Udział nauczycieli w szkoleniach jest przez nich dokumentowany (dostarczają zaświadczenia, które dołączone są do akt osobowych)

-Nauczyciele planują szkolenia zgodnie z rocznym planem doskonalenia zawodowego nauczycieli

- Nauczyciele biorą udział w wewnętrznych i zewnętrznych formach doskonalenia nauczycieli:

Konferencje i szkolenia metodyczne dla nauczycieli

kursy, warsztaty, szkolenia

rady szkoleniowe nauczycieli

doskonalenie warsztatu pracy związanego z nauczanym przedmiotem

zgodnie z potrzebami szkoły

1. Czy szkolenia, w których Pan/Pani uczestniczył/a były przydatne na zajmowanym stanowisku?

TAK – 36– 95%

Nie – 0 – 0%

Nie potrafię ocenić – 2 – 5%

- Nauczyciele podkreślają, że realizowane przez nich formy doskonalenia są zgodne z potrzebami szkoły

-Umiejętności i wiadomości zdobyte podczas szkoleń wykorzystuję podczas zajęć uczniami i przygotują nauczyciela do egzaminu ósmoklasisty

- Szkolenia wzbogacają warsztat pracy nauczyciela.

1. Czy jest Pani/Pan informowany/a przez przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?

TAK – 29– 76%

NIE – 5 –  13%

Nie potrafię ocenić – 2– 5%

- Ocena pracy lub ocena dorobku zawodowego dokonywane są regularnie (dokument zawierający ocenę)

- Procedura oceny pracy nauczyciela

- Aktualne akty prawne dotyczące oceny pracy

- Obserwacje lekcji

- krótki staż pracy

1. Czy istnieje dokument, w którym zostały ustalone wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności i doświadczenia konieczne do wykonywania zadań na Pani/Pana stanowisku pracy?

TAK – 37– 97%

NIE – 1 –  3%

Nie potrafię ocenić – 0– 0%

Ankietowani podają następujące dokumenty:

- Zakres obowiązków dołączony do umowy o pracę

- Zakres obowiązków

- Regulamin Pracy w SP1

- Statut Szkoły

- Karta Nauczyciela

-Plan Nadzoru

1. Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?

TAK – 37 –97%

NIE – 1 – 3%

Nie potrafię ocenić – 0 – 0%

Nauczyciele nie podali informacji.

1. Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie Pani/Pana zadań?

TAK – 30– 79%

NIE - 3 - 8%

- Nie wszyscy nauczyciele znają kryteria oceny swojej pracy

Nie potrafię ocenić – 8 – 13%

Komentarze:

Kryteria zostały podane podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Regulamin oceny pracy nauczyciela

Karta Nauczyciela

1. Czy przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?

TAK – 24 –63%

NIE – 3 – 8%

Nie potrafię ocenić – 11– 29%

Jako kontrolę wskazują obserwacje, hospitacje, sprawdzanie dzienników i innej dokumentacji, dyżury, wycieczki i wyjścia klas.

**Wnioski:**

**- Wszyscy nauczyciele biorą udział w szkoleniach w celu doskonalenia zawodowego.**

**- Nauczyciele podkreślają, że realizowane przez nich formy doskonalenia są zgodne z potrzebami szkoły i wiedzę zdobytą na szkoleniu wykorzystują w pracy z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami.**

**- Nauczyciele wiedzą, że podlegają ocenie swojej pracy.**

**- Nauczyciele znają dokumenty regulujące wymagania konieczne do wykonywania zadań na ich stanowisku pracy, ale nie wszyscy znają kryteria oceny swojej pracy.**

Cele i zadania szkoły oraz zagrożenia, które mogą przeszkodzić w realizacji tych celów

11. Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia szkoły?

TAK –38 – 100%

Nauczyciele podają, że cele można znaleźć w:

-Statucie szkoły

-Koncepcji pracy szkoły

-regulamin

-cele i zadania szkoły.

12. Czy w szkole zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w bieżącym roku w innej formie niż regulamin organizacyjny?

TAK – 37 –97%

Nie – 0 – 0%

Nie potrafię – 1 – 3%

Nauczyciele znają najważniejsze cele i zadania szkoły zawarte w wymienianych przez nich dokumentach:

- Roczny Plan Pracy Szkoły

- Koncepcja Funkcjonowania i Działalności Szkoły

- Plan pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej

- Plan pracy zespołów przedmiotowych

- Plan nadzoru pedagogicznego

- Cele i zadania szkoły

- Program profilaktyczno-wychowawczy

13. Czy cele i zadania szkoły na bieżący rok mają określone mierniki, wskaźniki bądź inne kryteria, za pomocą których można sprawdzić, czy cele i zadania zostały zrealizowane?

TAK – 36 – 95%

Nie potrafię ocenić – 9 - 3%

Brak odpowiedzi – 1 - 3%

Brak odpowiedzi – 1– 3%

Przeprowadzane są analizy na podstawie których są sporządzane raporty, sprawozdania, ewaluacje.

Nauczyciele potrafią określić i stosować kryteria do oceny realizacji zaplanowanych celów i zadań szkoły:

- ewaluacja wewnętrzna i zewnętrzna

-wyniki egzaminów

- ankiety

14. Czy w szkole w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia/ ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?

TAK – 32 - 84%

NIE – 2 – 5%

Nie potrafię ocenić –2 – 5%

Brak odpowiedzi – 5– 5%

- „Rejestr ryzyk i metod przeciwdziałania ryzyku w SP1 1”

15. Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań?

TAK – 30 – 79%

NIE - 2- 5%

Nie potrafię ocenić –5 – 13%

Brak odpowiedzi – 1– 3%

- Nauczyciele znają i potrafią wskazać istotne ryzyka przeszkadzające w realizacji celów i zadań. Nauczyciele odnoszą się do Rejestru ryzyk obowiązujących w SP1

16. Czy w szkole podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych?

TAK – 30 – 79%

NIE – 1 – 3%

Nie potrafię ocenić – 7 – 18%

Przestrzeganie obowiązujących procedur i regulaminów

**Wnioski:**

**- Nauczyciele znają cele i zadania istnienie szkoły oraz dokumenty, w których zostały one zawarte**

**- Stworzony w SP 1 „Rejestr ryzyk” pozwala na skuteczne działania eliminujące zagrożenia i ryzyka, które mogłyby przeszkodzić w realizacji założonych celów i zadań**

Procedury obowiązujące w szkole

17. Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur/instrukcji obowiązujących w szkole?

TAK – 36 – 95%

NIE – 1 – 3%

Nie potrafię – 1 – 3%

- Nauczyciele znają procedury/instrukcje obowiązujące w szkole i mają do nich dostęp.

- Jako główne źródła dostępu do procedur podają

·         BIP

·         strona internetowa szkoły

·         tablice w pokoju nauczycielskim

·         e-dziennik

18. Czy istniejące procedury w wystarczającym stopniu opisują zadania realizowane przez Panią/Pana?

TAK –29– 76%

Nie potrafię ocenić – 8 – 21%

Brak odpowiedzi – 1– 3%

- Nauczyciele nie podali żadnej informacji

19. Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi?

TAK -34 – 84%

Nie potrafię ocenić – 4 - 11%

-Na bieżąco są one aktualizowane.

20. Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną realizację zadań?

TAK -28– 74%

NIE – 1 – 3%

Nie potrafię ocenić – 8 - 21%

Brak odpowiedzi – 1– 3%

- Nauczyciele nie podali żadnej informacji

21.Czy wie Pani/Pan, jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej, np. pożaru, powodzi, poważnej awarii.

TAK – 36 – 95%

NIE – 1 – 3%

Nie potrafię – 1- 3%

-instrukcje ewakuacyjne

-próbna ewakuacja

- procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia

22. Czy w szkole są ustalone zasady zastępstw na Pani/Pana stanowisku pracy?

TAK – 26 –68%

NIE – 6 – 16%

Nie potrafię ocenić – 3 – 8%

Brak odpowiedzi – 1– 3%

Nauczyciele wskazują, że:

- informacje o zastępstwach można znaleźć w księdze zastępstw i dzienniku elektronicznym Librus

**Wnioski:**

**1. Nauczyciele znają procedury obowiązujące w szkole, mają do nich dostęp, uznają je jako właściwie opisane i zgodne z przepisami prawa,**

**2. Nadzór ze strony przełożonych uznają za właściwy w skutecznej realizacji zadań,**

**3. Wszyscy nauczyciele znają zasady postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych,**

**4. Przestrzeganie zasad, procedur i instrukcji obowiązujących pracowników wg**

**większości ankietowanych jest na co dzień monitorowane przez przełożonych.**

Ochrona danych

23. Czy dokumenty/materiały/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy, są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą lub zniszczeniem?

TAK – 27 – 71%

NIE – 5 – 13%

Nie potrafię ocenić - 6 - 16%

-Zmiana hasła w dzienniku Librus

-tworzenie kopii zapasowych na kilku nośnikach.

Brak dostatecznej ochronny danych spowodowanych małą ilością szafek zamykanych na klucz.

**Wnioski:**

**1. Jako argument potwierdzający ochronę dokumentów informatycznych, ankietowani podają:**

·         **Każdy nauczyciel posiada osobisty login i hasło do e-dziennika**

·         **Tworzone są kopie zapasowe dokumentów**

**2. Brak wystarczającej ilości szafek zamykanych na klucz do przechowywania dokumentów.**

Komunikacja między pracownikami i z podmiotami zewnętrznymi

24. Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji powierzonych Pani/Panu zadań?

TAK – 36 – 95%

NIE- 2 – 5%

Nauczyciele podają:

- BIP

-Librus

-tablica w pokoju nauczycielskim

25. Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych w szkole zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?

TAK– 47 - 79%

NIE - 6 - 10%

Nie potrafię ocenić – 7- 11%

Brak odpowiedzi – 1– 3%

- 79% ankietowanych ma poczucie, że może sygnalizować pojawiające się problemy osobom na stanowiskach kierowniczych, jednak 6 osób temu zaprzecza, a pozostali nie potrafią tego ocenić.

26. Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan do przełożonego z prośbą o pomoc?

TAK – 30 - 79%

NIE – 5 – 13%

Nie potrafię ocenić – 3 - 8%

- W większości pracownicy szkoły zgłaszają do przełożonego trudności w realizacji zadań.

27. Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz szkoły?

TAK – 23 - 61,%

NIE – 7 - 18%

Nie potrafię ocenić – 8 - 21%

Jako formę dowodu potwierdzającego sprawny przepływ informacji wewnątrz szkoły podano: dziennik elektroniczny Librus – wiadomości i ogłoszenia. Informacje podawane jako pilne i ważne nie zawsze są odczytane przez nauczycieli ze względu na brak czasu w szkole.

28. Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi pracownikami w szkole?

TAK – 18 - 47%

NIE – 10 – 26%

Nie potrafię ocenić – 9 – 24%

Brak odpowiedzi – 1– 3%

- Nauczyciele nie podali żadnej informacji

29. Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników szkoły z podmiotami zewnętrznymi oraz swoje uprawnienia i obowiązki w tym zakresie?

TAK – 14 - 37%

NIE – 10 - 26%

Nie potrafię ocenić – 13 - 34%

Brak odpowiedzi – 1– 3%

- Nauczyciele nie podali żadnej informacji

30. Czy szkoła utrzymuje efektywne kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań?

TAK – 24 - 63%

NIE – 3 – 8%

Nie potrafię ocenić – 11– 29%

Policja, straż miejska, straż pożarna, PCK, MOPS, Poradnia PPP, gazeta i telewizja regionalna, kościół parafialny, Dom Samotnej Matki, schronisko dla zwierząt i hospicjum Św. Alberta.

31. Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczająca uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w szkole zasad, procedur, instrukcji itp.?

TAK – 33– 87%

Nie potrafię ocenić – 5 – 13%

Wysyłane są informacje w Librusie i na tablicach w pokoju nauczycielskim.

**Wnioski:**

**1. Nie wszyscy ankietowani potrafią ocenić, czy przełożeni na co dzień zwracają uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w szkole zasad, procedur, instrukcji itp.**

**2. Nauczyciele podają, że przełożeni kontrolują i informują pracowników. Informacje są przekazywane na bieżąco. W razie wystąpienia nieprawidłowości jest zwracana uwaga słowna.**

**3. Wiadomości i informacje są umieszczane na LIBRUSIE i na tablicach w pokoju nauczycielskim oraz podczas Rad Pedagogicznych są przypominane zasady, regulaminy i procedury.**

**4.Nauczyciela współpracują z wieloma instytucjami znajdującymi się w środowisku lokalnym.**

**5. Nauczyciele znają i przestrzegają zasad obowiązujących na stanowiskach pracy.**

**Ankieta do samooceny kontroli zarządczej dla kierowników komórek organizacyjnych**

**Wnioski:**

1.      Pracownicy są informowani o zasadach etycznego postępowania.

2.      Kierownicy komórek organizacyjnych wiedzą jak należy zachować się w przypadku naruszeń zasad etycznych.

3.      Kadra kierownicza bierze udział w szkoleniach.

4.      W SP 1, w każdym gabinecie, znajduje się instrukcja BHP na dane stanowisko.

5.      W SP 1 dokonywana jest okresowa ocena pracy pracowników, a pracownicy zostali zapoznani z kryteriami, za pomocą których dokonuje się oceny wykonywanych przez nich zadań.

6.      Pracownicy w SP 1 mają zapewniony dostęp do szkoleń.

7.      Kadra SP 1 jest w pełnym stopniu wykwalifikowana tak, aby skutecznie wykonywać powierzone jej zadania.

8.      W SP 1 istnieją procedury zatrudniania osób na poszczególne stanowiska.

9.      Struktura organizacyjna SP 1 jest dostosowana do wypełniania aktualnych celów i zadań szkoły.

10.  Struktura organizacyjna SP 1 jest okresowo analizowana i w miarę potrzeb aktualizowana.

11.  Kadra kierownicza uważa, że w SP 1 zatrudniona jest odpowiednia liczba pracowników, w odniesieniu do założonych zadań i celów placówki.

12.  Zadania i obowiązki pracowników nie zawsze przekazywane są drogą pisemną (zdarza się ustne delegowanie zadań).

13.  Uprawnienia do podejmowania decyzji delegowane są na niższe szczeble.

14.  Misja SP 1 została określona.

15.  Cele i zadania SP 1 na bieżący rok zostały wyszczególnione i mają one określone mierniki.

16.  Kadra kierownicza wyznacza cele do osiągnięcia i zadania do zrealizowania przez pracowników na bieżący rok, na bieżąco monitoruje stan zaawansowania realizacji powierzonych pracownikom zadań oraz przygotowuje okresowe informacje na ten temat.

17.  W SP 1 w udokumentowany sposób identyfikuje się ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań placówki, dla których został określony poziom, jaki można zaakceptować, zostały wskazane ryzyka istotne, które mogą przeszkodzić w realizacji celów i zadań szkoły oraz został określony sposób radzenia sobie z ryzykiem.

18.  Pracownicy mają bieżący dostęp do procedur obowiązujących w SP 1.

19.  W SP 1 zostały zapewnione mechanizmy służące utrzymaniu ciągłości działalności na wypadek awarii, z którymi pracownicy zostali zapoznani.

21.  W SP 1 ustalone są zasady zastępstw w przypadku nieobecności poszczególnych pracowników.

22.  Według kadry kierowniczej w SP 1 istnieje sprawny przepływ informacji.

23.  Funkcjonuje efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi, mającymi wpływ na osiąganie celów i realizację zadań, z którymi szkoła utrzymuje efektywne kontakty.

24.  Pracownicy na bieżąco informowani są o zasadach obowiązujących w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi.

25.  Według kadry kierowniczej pracownicy są zachęcani do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji powierzonych im zadań.

26.  Praca audytu wewnętrznego przyczynia się do lepszego funkcjonowania szkoły.

*Analizę opracowały:*

*Mgr Honorata Kryszewska*

*mgr Izabela Mielniczek*