

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU NA 2018 ROK

RYZYKO								Przeciwdziałanie ryzyku
L.p	Obszar-kategoria ryzyka	Cel-zadanie	Próg satysfakcji/zakładany wynik	Zidentyfikowane ryzyko	Wpły w (pkt)	prawdopodobieństwo	Istotność	Planowane metoda przeciwdziałania
1	Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza	Realizacja podstawy programowej, programów nauczania-wg arkusza kontroli MEN	Pełna realizacja podstawy programowej	Niezrealizowanie podstawy programowej	2	1	2	Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. Monitorowanie podstawy programowej
		Dokumentacja pracy wychowawcy i nauczyciela	Prawidłowo i systematycznie prowadzona dokumentacja	Brak systematyczności i rzetelności w uzupełnianiu dokumentów	1	1	1	Systematyczna kontrola dokumentów
		Zasady i systematyczność oceniania	Systematyczne ocenianie postępów uczniów(przynajmniej 2 razy w miesiącu)	Brak informacji o postępach uczniów w nauce i zachowaniu	2	1	2	Systematyczna kontrola zapisów w dzienniku przez wychowawcę i dyrektora. Dobra komunikacja na linii: nauczyciel- uczeń- rodzic
		Organizacja wycieczek szkolnych	Pełna dokumentacja na 2 dni przed planowana wycieczką: - karta wycieczki - zgody rodziców - lista uczestników - potwierdzone przez uczniów zapoznanie z regulaminem, - w przypadku wycieczki zagranicznej zgoda organu prowadzącego i nadzorującego	Niepełna dokumentacja wycieczek szkolnych	1	1	1	Przestrzeganie terminów składania dokumentów
		Organizacja wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów w podróży, podczas zwiedzania i w	Niezgodna z procedurami szkoły organizacja wycieczek	2	1	2	Antycypacja zagrożeń. Współ praca z odpowiednimi organami i instytucjami.	

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU NA 2018 ROK

	miejscu zakwaterowania. Właściwa liczba opiekunów					
Prowadzenie zajęć dodatkowych i kół zainteresowań	Praca zgodnie z wcześniej opracowanym harmonogramem godzin	Niesystematyczna realizacja godzin	1	1	1	Monitorowanie wpisów nauczycieli potwierdzających realizację zajęć
Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego	Podsumowanie obecności uczniów przez wychowawców(systematycznie na koniec każdego miesiąca	Brak systematyczności sprawdzania obecności na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych	2	1	2	Systematyczna kontrola wpisów w dzienniku przez wychowawcę. Kontrola dzienników przez dyrektora szkoły.
	Zgłaszanie dyrektorowi i pedagogowi szkolnemu informacji o uczniach, którzy niesystematycznie realizują obowiązek szkolny. Skuteczna interwencja.	Brak realizacji obowiązku szkolnego przez niektórych uczniów.	2	1	2	Systematyczna kontrola wpisów w dzienniku przez wychowawcę oraz współpraca szkoły z rodzicem i odpowiednimi instytucjami
Rzetelność pełnienia dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli.	Skuteczne pełnienie dyżurów. Antycypacja zagrożeń i reakcja na nie.	Zwiększenie wypadkowości	2	2	4	Organizowanie dyżurów za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. Bieżący monitoring
	Reagowanie na zbyt głośne zachowania uczniów. Kształtowanie postaw prozdrowotnych – higiena wypoczynku.	Większe natężenie hałasu	1	3	3	Organizowanie dyżurów za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. Bieżący monitoring.
	Reagowanie na najmniejsze przejawy zachowań agresywnych, by nie dopuścić do ich eskalacji.	Wzrost agresji.	3	1	3	Organizowanie dyżurów za nieobecnych nauczycieli w sposób efektywny. Bieżący monitoring
Organizacja pracy świetlicy – kontrola wg arkusza kontroli MEN.	Odpowiednia liczba nauczycieli w stosunku do liczby uczniów	Zwiększenie wypadkowości	2	1	2	Zwiększenie liczby etatów pracowników świetlicy.
	Odpowiednia liczba nauczycieli w	Brak systematycznej	1	1	1	Zwiększenie liczby etatów

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU NA 2018 ROK

			stosunku do liczby uczniów. Przyjmowanie dzieci zgodnie z ustalonymi kryteriami.	realizacji planu pracy świetlicy.				pracowników świetlicy. Ustalenie kryteriów rekrutacji uczniów do świetlicy.
			Odpowiednia liczba nauczycieli w stosunku do liczby uczniów. Restrykcyjne przestrzeganie kryteriów.	Niezgodna z przepisami liczba uczniów przypadająca na jednego opiekuna.	2	1	2	Zwiększenie liczby etatów pracowników świetlicy. Ustalenie kryteriów rekrutacji uczniów do świetlicy.
		7. Realizacja założeń Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły	Przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym.	Agresja uczniów starszych wobec młodszych.	2	2	4	Systematyczne monitorowanie działań wychowawców klas mających na celu wyciszenie negatywnych emocji, integrację społeczności szkoły i rozbudzanie empatii
		Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej	Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i korekcyjno - kompensacyjnych	Brak godzin wynikających z parametryzacji	2	2	4	Pozyskiwanie zgody na zajęcia prowadzone poza limitem środków budżetowych
		Właściwa organizacja pracy biblioteki	Dostosowanie zasobów biblioteki do potrzeb uczniów klas siódmych.	Brak lektur dla klas siódmych, podręczników i niezbędnej literatury naukowej oraz słowników (m.in. fizyka, chemia).	3	2	6	Zakup odpowiedniej literatury. Zapewnienie właściwego funkcjonowania biblioteki.
2	Organizacja prawna szkoły	Zgodność dokumentacji z aktualnymi wymogami i przepisami prawa.	Nauczyciele znają obowiązujące przepisy prawa i stosują je w praktyce.	Niewłaściwa i niezgodna z przepisami prawa dokumentacja.	1	1	1	Efektywny program szkoleń dla nauczycieli.
		Realizacja wniosków i uchwał rady	Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej	Niepełna realizacja wniosków i uchwał	1	2	2	Systematyczna i rzetelna realizacja wniosków i

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU NA 2018 ROK

		pedagogicznej.	realizują na bieżąco wnioski z posiedzeń Rady. Za realizację uchwał Rady Pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.	rady pedagogicznej.				uchwał rady pedagogicznej
3	Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi	Prawidłowa realizacja wszystkich zadań przez pracowników zgodnie z ich zakresami czynności i realizacja nałożonych na nich zadań dodatkowych.	Prawidłowe i rzetelne wykonanie obowiązków i czynności przez pracowników	Brak lub niewłaściwe zakresy obowiązków.	1	1	1	Racjonalny podział zadań po między wszystkich pracowników. Skuteczny przepływ informacji.
		Rekrutacja i dobór kadr.	Prawidłowe zatrudnianie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem	Przeprowadzanie naborów niezgodnie z prawem.	1	1	1	Znajomość przepisów rekrutacji pracowników.
		Prawidłowe prowadzenie akt osobowych.	Prawidłowe prowadzenie akt osobowych.	Nie prowadzenie akt osobowych lub ich prowadzenie niezgodnie z obowiązującymi przepisami.	2	1	2	Rzetelne i zgodne z wymogami rozporządzenia prowadzenie akt osobowych. kompletowanie wszystkich wymaganych dokumentów
		Dyscyplina pracy a) Kontrola zapisów w dziennikach i innych dokumentach potwierdzających realizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych. b) Kontrola czasu rozpoczynania i kończenia pracy	Prawidłowe wypełnianie dokumentacji pracowniczej. Prowadzenie ewidencji czasu pracy.	Nie prowadzenie bądź nierzetelne prowadzenie ewidencji czasu pracy. Brak badań okresowych wstępnych i kontrolnych lub ich wykonanie z przekroczeniem terminów.	1	2	2	Systematyczna kontrola ważności badań pracowniczych.

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU NA 2018 ROK

		Ocena pracowników	Terminowe dokonywanie ocen pracy nauczycieli i pozostałych pracowników.	Brak aktualnych ocen pracy nauczycieli i pracowników.	1	1	1	Przestrzeganie regulaminów oceniania.
		Szkolenia	Systematyczne doskonalenie i poszerzanie kwalifikacji zawodowych pracowników.	Stagnacja w rozwoju zawodowym pracowników.	3	1	3	Prawidłowe, zgodne z potrzebami szkoły planowanie doskonalenia zawodowego.
		Zapobieganie ograniczeniu zatrudnienia.	Analiza potrzeb szkoły pod kątem kwalifikacji nauczycieli. Prawidłowe planowanie doskonalenia zawodowego.	Zwolnienia nauczycieli z powodu zmniejszenia liczby oddziałów klasowych i liczby godzin poszczególnych przedmiotów. Niechęć nauczycieli do przekwalifikowania się.	2	3	6	Poszerzanie kwalifikacji zawodowych nauczycieli
4	Bezpieczeństwo i ochrona przed zagrożeniem	Aktualne instrukcje - zasady postępowania, plany ewakuacyjne i alarmowe, -zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności i in. -harmonogramy ćwiczeń, procedury ewakuacyjne i in. - szkolenia BHP.	Bezpieczna praca i nauka dzieci w szkole.	Brak szkoleń z zakresu BHP, nieznajomość przepisów, zła organizacja pracy.	2	1	2	Systematyczna kontrola ważności szkoleń z zakresu BHP, próbne ewakuacje pożarowe, instrukcje, regulaminy, schematy ewakuacji, przepisy.
		Bezpieczeństwo systemów informatycznych	Zabezpieczenie danych osobowych.	Ryzyko braku ochrony danych osobowych, brak zabezpieczeń,	1	1	1	Stworzenie bezpiecznych warunków przechowywania

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU NA 2018 ROK

				właściwego oprogramowania				dokumentów. Wykonywanie kopii zapasowych w formie elektronicznej
		Kontrola stanu technicznego budynku.	Zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w budynku.	Brak lub nieterminowe zlecenie przeglądów budynku i konserwacji.	2	1	2	Prowadzenie okresowych kontroli , przeglądów, dokonywanie bieżących napraw itp.
		Zabezpieczenia wejścia do szkoły	Kontrola nad tym, kto i kiedy wchodzi do szkoły	Niezapewnione w pełni bezpieczeństwo uczniów				Systematyczny nadzór nad drzwiami wyjściowymi przez woźną. Otwieranie , zamykanie, legitymowanie wchodzących
5	Gospodarowanie finansami i mieniem z uwzględnieniem ZFŚS	Wykonanie planu wydatków na dany rok.	Dokonywanie wydatków zgodnie z zatwierdzonym planem, w ściśle określonych działach, rozdziałach i paragrafach.	Dopuszczenie przez dyrektora szkoły do dokonania wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej w rocznym planie finansowym.	2	2	4	Bieżący nadzór nad wykonaniem planu finansowego. Działanie zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów
			Realizacja podpisanych umów.	Niewykonanie zobowiązania szkoły , którego skutkiem jest zapłata odsetek , kar lub opłat	2	2	4	Zakresy obowiązków. Weryfikacja dokumentów przez więcej niż jedną osobę. Wzmocnienie kontroli wstępnej, bieżącej i końcowej przez osobę/osoby odpowiedzialne.

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU NA 2018 ROK

		Dokonywanie bieżących płatności.	Terminowe regulowanie zobowiązań. Zabezpieczenie przechowywanej gotówki. Kontrola druków ścisłego zarachowania.	Niewłaściwe zabezpieczenie gotówki, niestosowanie druków ścisłego zarachowania i nieprawidłowe stosowanie procedury	1	1	1	Wprowadzone procedury.
		Prowadzenie ewidencji księgowej składników majątkowych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont	Przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji zgodnie z terminami i zasadami określonymi w przepisach ogólnych i wewnętrznych.	Zaniechanie przeprowadzania lub rozliczania inwentaryzacji	2	1	2	Instrukcja inwentaryzacyjna. Podział obowiązków.
				Przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy o rachunkowości	2	2	4	Aktualizowanie wiedzy na temat przeprowadzania inwentaryzacji; ścisłe stosowanie przepisów prawa, zaleceń pokontrolnych.
		Prowadzenie ewidencji księgowej jednostki zgodnie z posiadanymi składnikami majątkowymi	Zabezpieczenie majątku szkoły i jego właściwa ewidencja.	Brak zabezpieczenia lub niewłaściwe zabezpieczenie majątku	2	1	2	. Sprawny monitoring. Przeglądy techniczne. Procedury postępowania. Powierzenie pracownikom odpowiedzialności za zapewnienie ochrony i właściwego wykorzystania zasobów szkoły.
				Niewłaściwa ewidencja środków trwałych i wyposażenia	1	2	1	Przeprowadzenie inwentaryzacji. Polityka rachunkowości
		Prowadzenie ZFŚS zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu	Działania zgodnie z regulaminem opartym o przepisy zawarte w ustawie.	Regulamin niezgodny z ustawą	2	1	2	Powołanie komisji ds. Socjalnych

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA RYZYKU W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU NA 2018 ROK

		świadczeń socjalnych		Udzielanie świadczeń niezgodnie z regulaminem	2	1	2	Ścisłe respektowanie regulaminu udzielania świadczeń socjalnych
		Przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą oraz wewnętrznymi uregulowaniami	Kontrola dokonywanych zakupów z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych	Nie przestrzeganie przepisów prawa zamówień publicznych	1	1	1	Szkolenia. Zakresy obowiązków. Regulaminy wewnętrzne. Nadzór.
6	Żywnienie	Racjonalne dokonywanie zakupów	Prowadzenie ewidencji zakupów.	Niewłaściwa ewidencja dot. przychodów i Rozchodów zakupów	1	1	1	
			Dane dotyczące ilości dzieci w danym dniu w stołówce szkolnej; wydawanie posiłków w odpowiedniej ilości	Rozbieżności między wykazem dzieci a wydanymi posiłkami	2	1	2	Nadzór, prowadzenie kartotek magazynowych, ewidencja zakupów, stosowanie procedur; monitoring stawek, podział obowiązków.
			Odpowiednie prowadzenie wszystkich spraw związanych z zakupem, ewidencją, wydawaniem produktów.	Brak podziału obowiązków	2	1	2	
		Analiza stawek żywieniowych i opłat za posiłki		1	1	1		
		Przygotowywanie posiłków	sporządzanie jadłospisu i przygotowywanie posiłków.	Brak lub niewłaściwe planowanie żywienia	1	1	1	Nadzór
Prowadzenie magazynu.	Prowadzenie magazynu żywności zgodnie z wymogami; Zapewnienie świeżych, zdrowych posiłków.	Dopuszczenie do przeterminowania, zepsucia żywności	2	1	2	Prowadzenie magazynu w taki sposób, aby materiał żywieniowy nie tracił przydatności do spożycia.		

