

## **PROCEDURY ZARZĄDZANIA RYZYKIEM**

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Procedura zarządzania ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów Szkoły Podstawowej nr 28 im. Miłośników Rokitnicy w Zabrze.
2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 28 im. Miłośników Rokitnicy w Zabrze;
  - 2) Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 im. Miłośników Rokitnicy w Zabrze;
  - 3) ryzyku - należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo, że określone zdarzenie wystąpi i niekorzystnie wpłynie na osiągnięcie celu działalności Szkoły Podstawowej nr 28 im. Miłośników Rokitnicy w Zabrze.

### Rozdział 2 Cele Szkoły

#### §2

Cele Szkoły zostały określone w Statucie szkoły.

### Rozdział 3 Zarządzanie ryzykiem

#### §3

1. Zarządzanie ryzykiem to właściwe zarządzanie zasobami, ochrona szkoły, uczniów i pracowników, dbanie o majątek i środowisko oraz utrzymanie reputacji szkoły i jej pracowników.
2. Zarządzanie ryzykiem nie jest obciążeniem dla szkoły, lecz jest sposobem maksymalizacji dostępnych możliwości i zmniejszania prawdopodobieństwa porażki w każdym obszarze działania szkoły.
3. Proces zarządzania ryzykiem należy wdrożyć w całej szkole.
4. Zarządzanie ryzykiem nie jest ograniczeniem w funkcjonowaniu szkoły. Nie jest również dodatkową warstwą biurokracji.

5. Zarządzanie ryzykiem dotyczy każdego pracownika i jest realizowane przez dyrektora szkoły oraz wszystkich pracowników szkoły.
6. Zarządzanie ryzykiem jest dobrą praktyką kierowniczą.
7. Korzyści dla szkoły wynikające z zarządzania ryzykiem:
  - 1) większy nacisk na sprawy faktycznie istotne;
  - 2) krótszy czas reakcji na sprawy kryzysowe;
  - 3) mniej nieprzewidzianych zdarzeń mających negatywny wpływ na szkołę;
  - 4) większy nacisk na poprawne wykonywanie właściwych zadań;
  - 5) większe prawdopodobieństwo realizacji celów szkoły;
  - 6) większe prawdopodobieństwo wdrożenia planowanych zmian;
  - 7) lepsze wykorzystanie zasobów, w tym środków finansowych;
  - 8) bardziej świadome podejmowanie ryzyka oraz decyzji;
  - 9) poprawa jakości świadczonych usług.
8. Etapy procesu zarządzania ryzykiem w szkole:
  - 1) identyfikacja ryzyka;
  - 2) analiza ryzyka;
  - 3) ocena ryzyka;
  - 4) postępowanie z ryzykiem;
  - 5) monitoring ryzyka.
9. Pracownicy szkoły, którzy uczestniczą w identyfikacji ryzyka, każdorazowo są wyznaczani przez dyrektora szkoły.

## Rozdział 4 Identyfikacja ryzyka

### § 4

1. Etapy identyfikacji ryzyka:
  - 1) zrozumienie charakteru oraz celów świadczonych usług;
  - 2) określenie środków niezbędnych do świadczenia każdej usługi;
  - 3) określenie ryzyka występującego na każdym etapie działalności.
2. Ryzyko w szkole identyfikowane jest poprzez kombinację dwóch metod: „burzy mózgów” oraz posiadanego doświadczenia i prognoz na przyszłość.

## Rozdział 5 Analiza ryzyka

### §5

1. Etapy analizy ryzyka:
  - 1) określenie przyczyny i skutku zidentyfikowanego ryzyka;
  - 2) sprawdzenie ryzyka krzyżowego (powtarza się w kilku obszarach - w celu zminimalizowania należy podjąć działania kompleksowe);

- 3) powiązanie ryzyka z celami szkoły.
2. Powiązanie ryzyka z celami szkoły umożliwia zidentyfikowanie celów, z którymi wiąże się większe ryzyko wymagające bardziej rygorystycznego zarządzania w przyszłości lub takich celów, z którymi nie wiąże się żadne lub prawie żadne ryzyko. Istnieje również możliwość wystąpienia ryzyka, które nie jest powiązane z żadnym z celów szkoły.

## Rozdział 6 Ocena ryzyka

### § 6

1. Ocenę ryzyka przeprowadza się biorąc pod uwagę prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka, oddziaływanie ryzyka i istniejące mechanizmy kontrolne.
2. Oddziaływanie są to możliwe wyniki, skutki lub konsekwencje dla szkoły (np. straty, obrażenia, niekorzystne zdarzenia, koszty, opóźnienia).
3. Prawdopodobieństwo jest to szacowana możliwość wystąpienia zdarzenia.
4. Istniejące mechanizmy kontrolne ryzyka są to występujące i funkcjonujące polityki, standardy, procedury, instrukcje oraz fizyczne środki powstrzymujące, których celem jest minimalizacja negatywnych skutków wystąpienia ryzyka dla szkoły.
5. Oceny ryzyka występujące w szkole:
  - 1) ryzyko bardzo poważne - duża istotność - bardzo duże zagrożenie dla osiągnięcia celów szkoły, wymaga bezzwłocznej reakcji dyrektora;
  - 2) ryzyko poważne - duża istotność - konsekwencje poważne, niezbędne są działania naprawcze (sposób przeciwdziałania ryzyku uzależniony od sytuacji);
  - 3) ryzyko umiarkowane - średnia istotność - przeciwdziałanie dyrektora wskazane;
  - 4) ryzyko niskie - mała istotność - przeciwdziałanie zależy od decyzji dyrektora (przy małej istotności koszt wprowadzenia dodatkowej kontroli może przewyższać ewentualne straty).
6. W szkole akceptowane jest jedynie ryzyko niskie.

## Rozdział 7 Postępowanie z ryzykiem

### §7

1. Po dokonaniu oceny ryzyka, dyrektor szkoły określa osoby odpowiedzialne za podjęcie działań w związku ze zidentyfikowanym ryzykiem oraz datę, do której należy podjąć działania.
2. Metody postępowania z ryzykiem występujące w szkole:
  - 1) unikanie - polega na dywersyfikacji, eliminacji, zakazie;
  - 2) zatrzymanie - polega na akceptacji i ponownej wycenie;
  - 3) redukcja - polega na rozproszeniu;
  - 4) transfer - polega na ubezpieczeniu, zabezpieczeniu, kompensacie;
  - 5) wykorzystanie - polega na przeprojektowaniu.

3. W przypadku ryzyka niskiego, podejmując działania należy rozważyć relację kosztów i korzyści zmniejszenia ryzyka.

## Rozdział 8 Monitoring ryzyka

### § 8

1. Przynajmniej raz w roku wskazani przez dyrektora, w formie zarządzenia, pracownicy szkoły dokonują przeglądu ryzyka, sprawdzają czy ryzyko uległo zmianie oraz czy dotychczas stosowane mechanizmy kontrolne są skuteczne.
2. Przegląd, o którym mowa w ust. 1, powinien być udokumentowany.

## Rozdział 9 Postanowienia końcowe

### §9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

Analiza ryzyka

| Obszar kontrolny                | Opis ryzyka  | Przyczyna ryzyka  | Skutek ryzyka   | Mechanizmy kontrolne  | Termin                          | Osoby odpowiedzialne   |
|---------------------------------|--|---|---|---|---------------------------------|--|
| Baza organizacyjno-prawna       | Działalność niezgodna z aktualnymi przepisami prawa. | Nieznajomość przepisów, niedostosowanie procedur zewnętrznych do przepisów zewnętrznych.        | Nieaktualne procedury, regulaminy i inne przepisy wewnętrzne, Konsekwencje dyscyplinarne, finansowe i społeczne                               | Udział w szkoleniach zewnętrznych.<br>Audyt zewnętrzny  | Na bieżąco oraz w miarę potrzeb | Dyrektor,<br>Wicedyrektor,<br>Główna księgowa,<br>Samodzielny Referent |
| Gospodarka finansowo-majątkowa. | Naruszenie procedur finansowych.                     | Zła organizacja pracy, Niestaranność, Zakłócenia zewnętrzne awarie (brak prądu, Internetu itp.) | Przekroczenie dyscypliny finansów publicznych, utrudnienia w pracy, utrata danych, niezrealizowanie istotnych zadań (wypłat, sprawozdań itp.) | Dobra organizacja pracy,<br>Terminowość Szybka komunikacja<br>Opracowanie i wdrożenie procedur awaryjnych, zakup narzędzi podtrzymujących napięcie, częsta archiwizacja danych, tworzenie kopii zapasowych, zapewnienie łączności zastępczej, opracowanie i wdrożenie odpowiednich procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych |                                 | Dyrektor,<br>Wicedyrektor,<br>Główna księgowa,                         |

|                       |  |   |  |   |                              |  |
|-----------------------|--|---|--|---|------------------------------|--|
|                       | Ryzyko szkody w mieniu ruchomym (włamania, kradzież, uszkodzenie, dewastacja)  | Niewłaściwe i nieskuteczne sprawowanie pieczy nad mieniem przez pracowników, brak środków finansowych na ubezpieczenie mienia, brak należytego zabezpieczenia budynku i pomieszczeń | Strata mienia lub szkody w mieniu (często dużej wartości) ogólnodostępnym (zniszczenie, zagubienie itp.), zakłócenia w pracy, konsekwencje prawne związane z brakiem nadzoru nad mieniem | Właściwe zabezpieczenie techniczne i organizacyjne mienia, Prawidłowe i szczegółowe powierzenie sprawowania pieczy nad mieniem ustalenie zasad postępowania w przypadku szkody w mieniu, ustalenie zasad wydawania kluczy |                              | Dyrektor                                 |
| Zamówienia Publiczne. | Działanie niezgodne z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.   | Nieznajomość przepisów, Brak odpowiednich procedur.   | Nieprawidłowości w wyborze dostawców, wykonawców oraz w prowadzeniu postępowań.  | Aktualizacja wiedzy na temat przepisów zewnętrznych - aktualizacja przepisów wewnętrznych, Udział w szkoleniach Zamówień Publicznych.   | W miarę potrzeb.             | Dyrektor, Główna księgowa                |
| Fundusz wynagrodzeń   | Nieprawidłowości w naliczaniu: składników wynagrodzeń, składek ubezpieczeniowych, podatków, dodatków służbowych (funkcyjnych) wynikających ze stosunku pracy | Niestaranność, pobieżna i nierzetelna kontrola, nieznajomość aktualnych przepisów   | Złe naliczenie składników i składek wynagrodzeń, konieczność wykonywania korekt,   | Staranność oraz wnikliwa kontrola - eliminowanie błędów oraz zapobieganie powtarzaniu ich.<br><br>Audyt zewnętrzny  | Raz w miesiącu               | Dyrektor, Wicedyrektor, Główna księgowa, |
| Dyscyplina pracy      | Czas rozpoczynania i kończenia pracy   | Niefunkcjonowanie procedur kontroli czasu pracy   | Spóźnienia, nieusprawiedliwione nieobecności, brak dyżurów nauczycieli   | Kontrola zapisów w dziennikach lekcyjnych, Kontrola list obecności Kontrola dyżurów,  | Na bieżąco                   | Dyrektor, Wicedyrektor,                  |
| ZFŚS                  | Nieprawidłowości w naliczaniu, gromadzeniu i wydatkowaniu środków funduszu.  | Niezgodność Regulaminu ZFŚS z przepisami zewnętrznymi, nieznajomość przepisów   | Złe naliczanie środków, nieprawidłowa wypłata świadczeń, konieczność dokonywanie korekt-prostowanie błędów   | Aktualizowanie wiedzy na temat przepisów zewnętrznych, Regulamin zgodny z przepisami zewnętrznymi Dostępność regulaminu.  | Na bieżąco, w miarę potrzeb. | Dyrektor                                 |

|  |   |  |   |  |  |  |
|--|---|--|---|--|--|--|
| <p><b>Ochrona przed zagrożeniami</b></p> | <p><b>Ryzyko wypadków lub odniesienia obrażeń przy pracy.</b></p> | <p><b>Brak planów, procedur na okoliczność zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych (np. pożar, kradzież), brak odpowiedniego przeszkolenia pracowników, powierzchowna ocena ryzyka zawodowego, przestarzały lub wadliwy sprzęt, nieprzestrzeganie przepisów i wymogów bhp, niewłaściwy stan pomieszczeń i ciągów wentylacyjnych (oświetlenie, temperatura....)</b></p> | <p><b>Problemy prawne i służbowe związane z zaniedbaniem, Zakłócenia w pracy spowodowane nieobecnością pracownika, roszczenia pracownicze, Pogorszenie relacji między kierownictwem a pracownikami, pogorszenie opinii o jednostce (reputacji).</b></p> | <p><b>Właściwe i efektywne szkolenia w zakresie bhp, Wnikliwa ocena ryzyka na wszystkich stanowiskach pracy, Zapewnienie w planie finansowym odpowiednich środków na realizację zadań w zakresie bhp, Wymiana lub naprawa zużytych sprzętów, Wyposażenie stanowisk pracy w odpowiednie instrukcje, zabezpieczenie odpowiednich warunków pracy zgodnie z przepisami i wymogami, Skuteczna i szybka komunikacja.</b></p> |  |  |
|--|---|--|---|--|--|--|

**Tabela punktowa prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka**

| <b>Punktacja</b>          | <b>1</b>          | <b>2</b>           | <b>3</b>      | <b>4</b>             |
|---------------------------|-------------------|--------------------|---------------|----------------------|
| <b>Opis</b>               | prawie niemożliwe | mało prawdopodobne | prawdopodobne | wysoce prawdopodobne |
| <b>Prawdopodobieństwo</b> | 0-25%             | 25-50%             | 51-75%        | 76-100%              |

**Tabela punktowa skutków (oddziaływania)**

| <b>Punktacja</b> | <b>1</b>      | <b>2</b>       | <b>3</b>       |
|------------------|---------------|----------------|----------------|
| <b>Opis</b>      | skutki niskie | skutki średnie | skutki wysokie |

**Matryca punktowej oceny ryzyka**

|         |                   |                    |               |                      |
|---------|-------------------|--------------------|---------------|----------------------|
| skutki  |                   |                    |               |                      |
| wysokie | 3                 | 6                  | 9             | 12                   |
| średnie | 2                 | 4                  | 6             | 8                    |
| niskie  | 1                 | 2                  | 3             | 4                    |
|         | prawie niemożliwe | mało prawdopodobne | prawdopodobne | wysoce prawdopodobne |
|         |                   |                    |               | prawdopodobieństwo   |

**Legenda:**

|  |   |
|--|---|
|  | ryzyka wymagające pilnej uwagi                            |
|  | ryzyka wymagające monitorowania i podejmowania działań    |
|  | ryzyka najniższego zagrożenia, nie wymagają oddziaływania |

