

Zarządzenie Nr 11/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Korycinie
z dnia 29 grudnia 2023 roku
w sprawie wprowadzenia Planu działalności
Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Korycinie
na rok 2024 wraz z oszacowaniem ryzyka dla celów wykazanych w tym planie

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 września 2010 r. w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania (Dz. U. z 2010 r. nr 187 poz. 1254), w związku z § 17 Zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Szkole Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Korycinie, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do zapoznania przez wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Korycinie Plan działalności na rok 2024 wraz z oszacowaniem ryzyka dla celów wykazanych w tym planie.

§ 2

1. Plan działalności Szkoły Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Korycinie na rok 2024 stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr ryzyka dla celów wykazanych w planie działalności na rok 2024 stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły
Adam Bojarzyński

PLAN DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO W KORYCINIE NA ROK 2024

Najważniejsze cele do realizacji w roku 2024.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Usprawnienie organizacji pracy Szkoły.	Ilość pozytywnie zakończonych kontroli, audytów wewnętrznych i zewnętrznych. Ilość złożonych skarg i petycji.	Na poziomie 100%. Brak lub na poziomie niższym niż w roku ubiegłym.	<p>Analiza wyników nauczania i wypracowanie wniosków w celu podnoszenia jakości kształcenia.</p> <p>Systematyczna i efektywna realizacja podstawy programowej na każdym etapie edukacji w celu wyposażenia ucznia w niezbędne wiadomości i umiejętności umożliwiające kontynuację nauki na następnym etapie edukacyjnym.</p> <p>Realizacja kalendarza szkolnego na rok szkolny 2023/ 2024 oraz opracowanie kalendarza na kolejny rok szkolny.</p> <p>Ustalenie i zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć.</p> <p>Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjnej oraz komunikacyjnej.</p> <p>Dopuszczanie do użytku szkolnych procedur, regulaminów i instrukcji.</p> <p>Wydawanie bieżących zarządzeń, decyzji oraz upoważnień.</p> <p>Klasyfikacja dokumentacji zgodnie z wymogami kancelaryjnymi.</p> <p>Wydawanie zaświadczeń: uczniom, rodzicom i pracownikom.</p> <p>Wykonanie odpisów arkuszy ocen.</p> <p>Obsługa korespondencji tradycyjnej oraz elektronicznej wraz z rejestracją w dzienniku korespondencyjnym.</p> <p>Realizacja zadań obwarowanych terminami i trybami określonymi w przepisach prawa i/ lub w obowiązujących procedurach wewnętrznych.</p> <p>Przygotowywanie (sporządzanie) pism biurowych, prowadzenie rejestrów, przygotowywanie planów działalności, przeprowadzanie procesu samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Usprawnienie organizacji pracy Szkoły.	Ilość pozytywnie zakończonych kontroli, audytów wewnętrznych i zewnętrznych. Ilość złożonych skarg i petycji.	Na poziomie 100%. Brak lub na poziomie niższym niż w roku ubiegłym.	<p>Przeprowadzanie procedur związanych z egzaminami poprawkowymi, klasyfikacyjnymi oraz egzaminami zewnętrznymi.</p> <p>Przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO).</p> <p>Prowadzenie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrola (obserwacja zajęć, ocena pracy nauczycieli, uroczystości szkolnych, klasowych, wystroju klas, korytarzy, dokumentacji szkolnej, itd.), - monitorowanie działań, - wspomaganie (Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli, awans zawodowy). <p>Przeprowadzenie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przekazanie nauczycielowi początkującemu informacji o rozpoczęciu okresu przygotowania do zawodu lub informacji o braku możliwości rozpoczęcia przygotowania do zawodu, - przydzielenie mentorów nauczycielom nieposiadającym stopnia awansu zawodowego, którzy rozpoczęli przygotowanie do zawodu, - powierzenie nauczycielowi funkcji mentora, - nadanie z mocy prawa odpowiedniego stopnia awansu zawodowego nowozatrudnionemu nauczycielowi. <p>Ścisła współpraca z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz z pracownikami niepedagogicznymi.</p> <p>Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków uczniów o stypendia szkolne oraz ustalenie listy uczniów objętych tymi stypendiami.</p> <p>Prawidłowe zabezpieczanie danych osobowych zgodnie z wymogami RODO.</p> <p>Realizacja w ciągu roku szkolnego zadań związanych z postępowaniem/ procedurą wynikającą ze złożonego wniosku czy orzeczenia.</p> <p>Właściwa rekrutacja i dobór kadry z uwzględnieniem wykształcenia i doświadczenia kandydatów.</p> <p>Planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.</p> <p>Wyposażenie stanowiska pracy nauczyciela umożliwiające realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Usprawnienie organizacji pracy Szkoły.	<p>Ilość pozytywnie zakończonych kontroli, audytów wewnętrznych i zewnętrznych.</p> <p>Ilość złożonych skarg i petycji.</p>	<p>Na poziomie 100%.</p> <p>Brak lub na poziomie niższym niż w roku ubiegłym.</p>	<p>Efektywna praca nauczycieli w zespołach przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych oraz doraźnych.</p> <p>Zapoznanie członków Rady Pedagogicznej z kierunkami polityki oświatowej państwa ustalonymi przez MEiN oraz obowiązującym planem nadzoru pedagogicznego kuratora oświaty.</p> <p>Zapoznanie uczniów i rodziców z głównymi założeniami pracy dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.</p> <p>Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.</p> <p>Umożliwienie uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania w indywidualnym kontakcie nauczyciela z uczniem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.</p> <p>Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej.</p> <p>Wykorzystanie w procesie nauczania środków dydaktycznych i pomocy naukowych ze szczególnym uwzględnieniem komputera i środków audiowizualnych.</p> <p>Podjęcie działań kształtujących kompetencje cyfrowe uczniów i nauczycieli (wspieranie rozwoju).</p> <p>Rozwój umiejętności uczniów i nauczycieli z wykorzystaniem sprzętu zakupionego w ramach programu: „Laboratoria przyszłości”.</p> <p>Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom na terenie Szkoły.</p> <p>Umożliwienie pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej jeśli pozwala na to rodzaj wykonywanej przez niego pracy oraz obowiązująca w Szkole organizacja pracy, a pracownik posiada warunki lokalowe i techniczne umożliwiające mu wykonywanie pracy zdalnej.</p> <p>Organizacja dodatkowych godzin z języka polskiego dla uczniów z zagranicy w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym im udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.</p> <p>Doskonalenie kompetencji nauczycieli w pracy z uczniem z doświadczeniem migracyjnym (również w zakresie nauczania języka polskiego jako języka obcego).</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Usprawnienie organizacji pracy Szkoły.	Ilość pozytywnie zakończonych kontroli, audytów wewnętrznych i zewnętrznych. Ilość złożonych skarg i petycji.	Na poziomie 100%. Brak lub na poziomie niższym niż w roku ubiegłym.	<p>Doskonalenie kompetencji nauczycieli w zakresie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.</p> <p>Pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez diagnozowanie ich trudności, organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, organizowanie zajęć rewalidacyjnych oraz dostosowanie treści programowych do możliwości uczniów zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także konsultacje ze szkolnymi specjalistami.</p> <p>Zapewnienie właściwych (wymaganych) warunków pracy i nauki – dbałość o bazę Szkoły i jej stan techniczny.</p> <p>Modernizacja obiektów szkolnych w celu podniesienia jakości i komfortu pracy oraz optymalizacji kosztów utrzymania.</p> <p>Racjonalne dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na bieżącą działalność Szkoły.</p> <p>Zapewnienie właściwych warunków pracy świetlicy, stołówki oraz biblioteki szkolnej.</p> <p>Podjmowanie czynności związanych z konkursami przedmiotowymi, zawodami czy olimpiadami.</p> <p>Organizowanie praktyk pedagogicznych w Szkole (określenie warunków przebiegu praktyk oraz współpracy, podpisanie umów – porozumień – ze szkołami wyższymi, weryfikacja dokumentów związanych z rozpoczęciem praktyk, ustalenie opiekuna, itp.).</p> <p>Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.</p> <p>Zabezpieczenie Szkoły w materiały kancelaryjne, środki czystości i sprzęt gospodarczy.</p> <p>Bieżące dokonywanie zakupów środków trwałych oraz pozostałego wyposażenia, materiałów biurowych stosownie do zgłaszanych wniosków oraz potrzeb pracowników Szkoły.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
2.	Wzmacnianie pozytywnego klimatu Szkoły sprzyjającego harmonijnemu rozwojowi uczniów.	Ilość podjętych działań. Liczba kandydatów do Szkoły.	100% w stosunku do zaplanowanych. 100% dzieci mieszkających w obwodzie szkoły, podlegających obowiązkowi szkolnemu.	<p>Rozwijanie zainteresowań uczniów oraz umiejętności uczenia się, zamiłowania do poszukiwania, zgłębiania, dociekania prawdy i fascynacji pięknem.</p> <p>Propagowanie twórczości uczniów.</p> <p>Rozwijanie u uczniów umiejętności planowania własnego rozwoju.</p> <p>Wdrażanie uczniów do samorządności.</p> <p>Przestrzeganie wypracowanego systemu wyróżnień.</p> <p>Prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dodatkowych, zajęć rozwijających.</p> <p>Wdrażanie do samokształcenia (korzystanie z zasobów pracowni przedmiotowych, biblioteki szkolnej oraz z Internetu).</p> <p>Wzmocnienie relacji między uczniami oraz między uczniami i nauczycielami.</p> <p>Podjęmowanie działań wspierających wychowawczą rolę rodziny.</p> <p>Podjęmowanie działań mających na celu kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialnych, społecznych i prozdrowotnych wykazujących dbałość o zdrowie psychiczne i fizyczne.</p> <p>Działania uwzględniające zróżnicowane potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne uczniów.</p> <p>Pomoc uczniom w trudnych sytuacjach rodzinnych i życiowych. Zapewnienie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.</p> <p>Określanie czynników zagrożenia i eliminowanie negatywnych zachowań oraz pomoc uczniom w sytuacjach trudnych.</p> <p>Podjęmowanie działań ułatwiających (usprawniających) funkcjonowanie uczniów w środowisku szkolnym.</p> <p>Rozwijanie uzdolnień i pomoc uczniom mającym problemy w nauce.</p> <p>Tworzenie wizerunku Szkoły przyjaznej młodemu człowiekowi.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
2.	Wzmacnianie pozytywnego klimatu Szkoły sprzyjającego harmonijnemu rozwojowi uczniów.	Ilość podjętych działań. Liczba kandydatów do Szkoły.	100% w stosunku do zaplanowanych. 100% dzieci mieszkających w obwodzie szkoły, podlegających obowiązkowi szkolnemu.	<p>Kształtowanie wśród uczniów więzi emocjonalnych ze Szkołą.</p> <p>Korzystanie z interaktywnych pomocy dydaktycznych oraz materiałów o charakterze edukacyjnym.</p> <p>Organizowanie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych uwzględniających oczekiwania uczniów i rodziców:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zajęć rozwijających zainteresowania, - zajęć sportowych, - zajęć z języków obcych. <p>Organizowanie spotkań z literaturą. Oglądanie przedstawień teatralnych oraz projekcji filmowych.</p> <p>Organizowanie wydarzeń, w tym: konkursów, wystaw, prezentacji, odczytów, imprez sportowo – rekreacyjnych, itp.</p> <p>Propagowanie turystyki, krajoznawstwa i rekreacji poprzez organizację, wycieczek krajoznawczo - turystycznych, rajdów, spacerów, aktywności sportowych, itp.</p> <p>Organizowanie współzawodnictwa sportowego.</p> <p>Organizowanie akademii i imprez szkolnych, warsztatów, spotkań z ciekawymi ludźmi.</p> <p>Rozwijanie postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne.</p> <p>Wyrobienie u uczniów nawyku dbałości o swoje zdrowie (w tym zdrowie psychiczne), nabywanie kompetencji społecznych.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
3.	Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników w zakresie technicznym i organizacyjnym.	<p>Poziom aktualności instrukcji i procedur bezpieczeństwa funkcjonujących w Szkole.</p> <p>Ilość wypadków uczniów lub pracowników.</p> <p>Realizacja uwag/ zleceń pokontrolnych.</p> <p>Ilość pracowników uczestniczących w szkoleniu BHP oraz pierwszej pomocy.</p>	<p>Na poziomie 100%.</p> <p>Brak lub na poziomie niższym niż w roku ubiegłym.</p> <p>Na poziomie 100%.</p> <p>100% pracowników.</p>	<p>Bieżąca weryfikacja i aktualizacja instrukcji, zasad postępowania oraz procedur bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Szkoły.</p> <p>Aktualizacja planów ewakuacyjnych.</p> <p>Skuteczne wykorzystanie funkcjonującego w Szkole monitoringu wizyjnego do zapewnienia porządku i bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz ochrony mienia Szkoły.</p> <p>Ustalenie pracowników odpowiedzialnych za kontrolę sprawności sprzętów, urządzeń, dokonywanie napraw, dokonywanie niezbędnych zakupów materiałów i środków zapewniających utrzymanie czystości i higieny pracy i nauki (podział obowiązków).</p> <p>Zapozdawanie (informowanie) uczniów i pracowników o zasadach zachowania się w sytuacji kryzysowej (pożar, podłożenie ładunku na terenie Szkoły, wtargnięcie osoby z bronią, itp.) i zasadach ewakuacji.</p> <p>Przygotowanie Szkoły na możliwość ponownego funkcjonowania w sferze podwyższonej higieny i dbania o własne zdrowie/ w reżimie sanitarnym lub wprowadzenie pracy i nauki w trybie zdalnym.</p> <p>Zapewnienie bezpiecznego i higienicznego stanu pomieszczeń i wyposażenia technicznego stanowisk pracy oraz sprawności środków ochrony i ich stosowania zgodnie z przeznaczeniem.</p> <p>Stosowanie przez pracowników środków ochrony indywidualnej zgodnie z zaleceniami i obowiązującymi przepisami oraz stosowanie przydzielonej odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem.</p> <p>Organizowanie wycieczek i wyjść szkolnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, zgodnie z przyjętymi w Szkole procedurami w tym zakresie.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
				<p>Zapewnienie bezpiecznej, estetycznej i funkcjonalnej bazy - wykonanie wszystkich planowanych i doraźnych przeglądów technicznych budynku/ pomieszczeń i działań konserwatorskich sprzętów, urządzeń i instalacji.</p> <p>Wykonywanie usług konserwacyjnych, przeglądów technicznych i remontów, na podstawie opracowanych rocznych planów.</p> <p>Sprawdzenie ważności certyfikatów i atestów bezpieczeństwa sprzętu, pomocy dydaktycznych, urządzeń sportowych i rekreacyjnych.</p>
3.	Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników w zakresie technicznym i organizacyjnym.	<p>Poziom aktualności instrukcji i procedur bezpieczeństwa funkcjonujących w Szkole.</p> <p>Ilość wypadków uczniów lub pracowników.</p> <p>Realizacja uwag/ zleceń pokontrolnych.</p> <p>Ilość pracowników uczestniczących w szkoleniu BHP oraz pierwszej</p>	<p>Na poziomie 100%.</p> <p>Brak lub na poziomie niższym niż w roku ubiegłym.</p> <p>Na poziomie 100%.</p> <p>100% pracowników.</p>	<p>Dbanie o należyte wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki poprzez odpowiednie wyposażenie Szkoły i właściwą organizację zajęć.</p> <p>Dbłość o bezpieczeństwo, porządek i estetykę wokół budynku Szkoły.</p> <p>Angażowanie rodziców w poprawę bezpieczeństwa w Szkole.</p> <p>Zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu uczniów w Szkole poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – podjęcie działań modernizacyjnych urządzeń i sprzętu będącego własnością Szkoły w celu ich sprawnego i bezpiecznego działania i użytkowania; – usuwanie bieżących uszkodzeń mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników; – dbanie o czystość i porządek w Szkole i jej otoczeniu; – wywieszenie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku; – opracowanie zasad i procedur postępowania w przypadku zagrożenia i zapoznanie z nimi społeczności szkolnej, – aktywne dyżury nauczycieli. <p>Ograniczenie dostępu osób postronnych do siedziby Szkoły.</p> <p>Podejmowanie działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności Szkoły dla osób ze szczególnymi potrzebami.</p> <p>Systematyczna analiza stanu obiektu Szkoły pod względem dostosowania do potrzeb osób chorych i niepełnosprawnych – likwidacja barier technicznych i architektonicznych.</p> <p>Przeprowadzenie szkoleń dla wszystkich pracowników z zakresu BHP oraz udzielania pierwszej pomocy.</p> <p>Opracowywanie poszczególnych planów zajęć z uwzględnieniem higienicznego trybu nauki.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
		pomocy.		<p>Tworzenie oddziałów z zachowaniem zasad dotyczących liczebności grup uczniowskich.</p> <p>Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.</p> <p>Umożliwienie pozostawienia w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.</p> <p>Wsparcie edukacji informatycznej i medialnej, w szczególności kształtowanie krytycznego podejścia do treści publikowanych w Internecie i mediach społecznościowych.</p> <p>Zapewnienie uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.</p> <p>Weryfikacja i zapoznanie rodziców z funkcjonującymi zasadami odbierania uczniów najmłodszych ze Szkoły (światlicy).</p>
3.	Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników w zakresie technicznym i organizacyjnym.	<p>Poziom aktualności instrukcji i procedur bezpieczeństwa funkcjonujących w Szkole.</p> <p>Ilość wypadków uczniów lub pracowników.</p> <p>Realizacja uwag/ zleceń pokontrolnych.</p> <p>Ilość pracowników uczestniczących w szkoleniu</p>	<p>Na poziomie 100%.</p> <p>Brak lub na poziomie niższym niż w roku ubiegłym.</p> <p>Na poziomie 100%.</p> <p>100% pracowników.</p>	<p>Wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.</p> <p>Dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnością.</p> <p>Weryfikacja skuteczności zastosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych na terenie Szkoły (zabezpieczenia alarmowe, procedury bezpieczeństwa, procedury dotyczące ochrony informacji, danych, systemów, itp.).</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
		BHP oraz pierwszej pomocy.		
4.	Doskonalenie prawidłowej organizacji prawnej Szkoły.	Zgodność procedur wewnętrznych z aktualnymi wymogami i obowiązującym i przepisami prawa. Liczba naruszeń przepisów prawnych i regulacji wewnętrznych.	Na poziomie 100%. Brak.	<p>Weryfikacja i aktualizacja dokumentacji kontroli zarządczej (dostosowanie dokumentacji do obowiązujących przepisów prawa).</p> <p>Aktualizacja statutu Szkoły wg zaistniałych potrzeb i wymogów.</p> <p>Modyfikacja obowiązujących wewnętrznych procedur w przypadku wprowadzenia zmian w przepisach prawa bądź wytycznych organów państwowych.</p> <p>Wdrażanie na bieżąco nowych, niezbędnych uregulowań wewnętrznych wymaganych przepisami prawa.</p> <p>Wdrażanie założeń planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2023/ 2024.</p> <p>Przygotowanie planu nadzoru pedagogicznego na kolejny rok szkolny i realizacja jego założeń.</p> <p>Weryfikacja i aktualizacja regulaminów funkcjonowania poszczególnych organów Szkoły (kompetencji).</p> <p>Opracowanie i zatwierdzenie planu pracy Szkoły.</p> <p>Prawidłowe i terminowe wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej (SIO) oraz sprawna współpraca z organem prowadzącym w tym zakresie.</p> <p>Opracowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz planów/ programów wychowawczych poszczególnych klas.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
4.	Doskonalenie prawidłowej organizacji prawnej Szkoły.	Zgodność procedur wewnętrznych z aktualnymi wymogami i obowiązującym i przepisami prawa. Liczba naruszeń przepisów prawnych i regulacji wewnętrznych.	Na poziomie 100%. Brak.	<p>Opracowanie oraz aktualizacja planu pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, planu pracy świetlicy szkolnej oraz biblioteki szkolnej.</p> <p>Weryfikacja i aktualizacja regulaminu oceny pracy nauczyciela oraz awansu zawodowego.</p> <p>Opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.</p> <p>Opracowanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z potrzebami Szkoły.</p> <p>Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o pracę zdalną.</p> <p>Opracowanie planu urlopów oraz zapoznanie z nim pracowników.</p> <p>Wykonywanie czynności związanych z obowiązkiem szkolnym.</p> <p>Prowadzenie księgi ewidencji uczniów. Odnotowywanie w księdze ewidencji ruchu uczniów (zmiany miejsca zamieszkania).</p> <p>Wydanie uczniom należnych dokumentów (świadectwa, legitymacje szkolne, zaświadczenia).</p> <p>Zakup, rozliczenie i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz świadectw i legitymacji.</p> <p>Przygotowanie i realizacja rocznego planu pracy Rady Pedagogicznej.</p> <p>Realizacja celów i zadań wykazanych w planie działalności Szkoły na rok 2024 oraz sporządzenie planu działalności na rok 2025 wraz z rejestrem ryzyka.</p> <p>Sporządzenie sprawozdania z realizacji planu działalności na rok 2023.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
				<p>Przeprowadzenie procesu samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz przygotowanie raportu.</p> <p>Sporządzenie przez Dyrektora oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w Szkole na podstawie wyników monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.</p> <p>Realizacja standardów ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa ich przetwarzania wynikających z RODO.</p>
4.	Doskonalenie prawidłowej organizacji prawnej Szkoły.	<p>Zgodność procedur wewnętrznych z aktualnymi wymogami i obowiązującym i przepisami prawa.</p> <p>Liczba naruszeń przepisów prawnych i regulacji wewnętrznych.</p>	<p>Na poziomie 100%.</p> <p>Brak.</p>	<p>Realizacja trybów postępowania określonych w Statucie (w tym w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania).</p> <p>Uwzględnianie w rozkładach materiału i planach wynikowych, planach pracy zespołów przedmiotowych zaleceń MEiN, wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników analiz, zdiagnozowanych potrzeb i możliwości uczniów oraz całej Szkoły.</p> <p>Sporządzanie arkusza organizacji z uwzględnieniem zmian przepisów w tym zakresie (rozporządzenie MEiN).</p> <p>Bieżąca realizacja wniosków i uchwał Rady Pedagogicznej.</p> <p>Określenie formalnego, indywidualnego zakresu obowiązków dla każdego pracownika.</p> <p>Nadawanie upoważnień i pełnomocnictw oraz delegowanie uprawnień w sposób formalny.</p> <p>Przeprowadzanie ocen nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na podstawie przepisów i wewnętrznych uregulowań.</p> <p>Prowadzenie procesu uzyskiwania przez nauczycieli awansu zawodowego w oparciu o aktualne przepisy w tym zakresie. Kompletowanie dokumentacji awansu zawodowego nauczycieli.</p> <p>Przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu oraz mobbingowi.</p> <p>Zatrudnianie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami w drodze jawnego, otwartego i konkurencyjnego naboru.</p> <p>Rzetelne i zgodne z wymogami prawa prowadzenie akt osobowych (kompletowanie wszystkich wymaganych dokumentów).</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
				<p>Ewidencja akt osobowych pracowników zgodnie z przepisami.</p> <p>Respektowanie wymagań badań wstępnych i kontrolnych pracowników.</p> <p>Prawidłowe wypełnianie dokumentacji pracowniczej, rzetelne prowadzenie ewidencji czasu pracy i urlopów pracowniczych (listy obecności, zeszyt wyjść służbowych i prywatnych, kartoteki czasu pracy, karty urlopowe).</p>
4.	Doskonalenie prawidłowej organizacji prawnej Szkoły.	<p>Zgodność procedur wewnętrznych z aktualnymi wymogami i obowiązującym i przepisami prawa.</p> <p>Liczba naruszeń przepisów prawnych i regulacji wewnętrznych.</p>	<p>Na poziomie 100%.</p> <p>Brak.</p>	<p>Posługiwanie się aktualnymi przepisami w zakresie wynagradzania pracowników (samorządowych, nauczycieli), naliczanie i wypłacanie wynagrodzenia w ramach właściwego źródła finansowego.</p> <p>Prowadzenie dokumentacji zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym rzeczowym wykazem akt. Archiwizowanie dokumentacji.</p> <p>Dostosowanie strony internetowej i BIP do minimalnych wymagań w zakresie dostępności cyfrowej i informacyjno – komunikacyjnej dla osób ze szczególnymi potrzebami.</p> <p>Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznymi uregulowaniami, wg trybów wskazanych w przyjętych progach.</p> <p>Okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów (prawidłowe przygotowywanie, przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji).</p> <p>Prowadzenie ewidencji księgowej Szkoły zgodnie z posiadanymi składnikami majątkowymi.</p>

Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2024.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Doskonalenie efektywności i skuteczności przepływu informacji (komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna).	<p>Liczba sytuacji powodujących niewykonanie zadania lub nieterminowe wykonanie zadania z powodu niewłaściwej komunikacji.</p> <p>Ilość informacji przekazanych terminowo wewnątrz i na zewnątrz Szkoły.</p>	<p>Brak.</p> <p>100% wszystkich informacji</p>	<p>Postępowanie zgodnie z przyjętymi zasadami komunikacji (przekazywania informacji) w obrębie struktury organizacyjnej Szkoły.</p> <p>Przekazywanie podległym pracownikom właściwych i rzetelnych informacji potrzebnych im do wypełniania obowiązków służbowych (w szczególności wynikających z przyjętego systemu kontroli zarządczej - zarządzenia, wytyczne, instrukcje oraz procedury).</p> <p>Ciągła i systematyczna analiza i ocena istniejących mechanizmów w zakresie przekazywania ważnych informacji w Szkole oraz ewentualne ich usprawnianie.</p> <p>Organizacja obiegu dokumentów zgodnie z wymogami kancelaryjnymi (Instrukcja kancelaryjna).</p> <p>Wymiana właściwych dokumentów, informacji i danych między pracownikami za pomocą środków porozumiewania się na odległość określonych przez Dyrektora (w tym poprzez pocztę elektroniczną), w szczególności w okresie pracy zdalnej.</p> <p>Skuteczny przepływ informacji pomiędzy pracownikami (wewnątrz Szkoły) oraz pomiędzy pracownikami, a rodzicami, interesantami, instytucjami oraz innymi podmiotami zewnętrznymi.</p> <p>Podejmowanie czynności przygotowawczych do zebrań Rady Pedagogicznej.</p> <p>Ustalenie zagadnień wymagających podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
				<p>Informowanie o celach systemu kontroli zarządczej, sposobie jej funkcjonowania, a także roli i odpowiedzialności danego pracownika w tym systemie.</p> <p>Spełnianie obowiązku wynikającego z ustawy o dostępie do informacji publicznej.</p> <p>Wywieszanie wszystkich istotnych dla społeczności szkolnej informacji na tablicach informacyjnych Szkoły oraz na stronie internetowej.</p> <p>Weryfikacja istniejących mechanizmów w zakresie przekazywania ważnych informacji ze środowiskiem zewnętrznym - rodzice, poradnie, itp.</p>
1.	Doskonalenie efektywności i skuteczności przepływu informacji (komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna).	<p>Liczba sytuacji powodujących niewykonanie zadania lub nieterminowe wykonanie zadania z powodu niewłaściwej komunikacji.</p> <p>Ilość informacji przekazanych terminowo wewnątrz i na zewnątrz Szkoły.</p>	<p>Brak.</p> <p>100% wszystkich informacji</p>	<p>Zwoływanie doraźnych zebrań z pracownikami oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omawianie na bieżąco podejmowanych czynności, - wskazywanie kierunków działania, - motywowanie pracowników do działania, - wymiana informacji i doświadczeń między pracownikami, - omawianie i analiza sytuacji problemowych, - poszukiwanie rozwiązań i wspólne ustalanie działań, - przekazywanie wytycznych i procedur przez Dyрекcję oraz ich omawianie.

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
2.	Usprawnienie działań w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych.	<p>Ilość niezgodności wykazanych podczas kontroli.</p> <p>Liczba kar, pisemnych upomnień lub nagan nałożonych na pracowników.</p>	<p>Brak.</p> <p>Brak.</p>	<p>Realizowanie zadań w sferze kadrowo - płacowej zgodnie z wymogami kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem w tym obszarze.</p> <p>Dbłość o właściwe prowadzenie dokumentacji kadrowej (w szczególności prowadzenie akt osobowych), dokumentacji płacowej, BHP i innej w oparciu o aktualne przepisy.</p> <p>Przechowywanie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników w warunkach zabezpieczających przed uszkodzeniem lub zniszczeniem oraz gwarantując jej poufność, integralność, kompletność oraz dostępność.</p> <p>Rozliczanie zaliczek stałych i delegacji służbowych.</p> <p>Przeprowadzenie rekrutacji na wolne stanowiska pedagogiczne i niepedagogiczne. Nawiązywanie oraz rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami.</p> <p>Uzyskiwanie informacji o pracownikach z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, Rejestru Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, a także z Krajowego Rejestru Karnego (zgodnie z przepisami).</p> <p>Wystąpienie do kuratora oświaty o zgodę na zatrudnienie nauczycieli nieposiadających wymaganych kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela danego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć.</p> <p>Kierowanie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na obowiązkowe badania okresowe. Organizowanie szkolenia BHP dla nowych pracowników.</p>

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
2.	Usprawnienie działań w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych.	<p>Ilość niezgodności wykazanych podczas kontroli.</p> <p>Liczba kar, pisemnych upomnień lub nagan nałożonych na pracowników.</p>	<p>Brak.</p> <p>Brak.</p>	<p>Przyznanie dodatków motywacyjnych i funkcyjnych, wypłacenie nagród jubileuszowych.</p> <p>Ustalenie na piśmie obowiązków poszczególnych pracowników.</p> <p>Zapewnienie ochrony danych osobowych zawartych w dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy.</p> <p>Naliczanie wynagrodzeń z tytułu stosunku pracy lub umów cywilnoprawnych oraz pochodnych i innych, np. nagród i jubileuszy.</p> <p>Rozliczanie i dokumentowanie wynagrodzeń zgodnie z procedurami.</p> <p>Dokonywanie rozliczeń potrąceń z listy płac (pożyczki, dobrowolne ubezpieczenie, składki).</p> <p>Terminowe organizowanie wypłat pracowników, przekazywanie składek do ZUS oraz podatku dochodowego do US.</p> <p>Prowadzenie miesięcznej dokumentacji rozliczeniowej z ZUS w oparciu o aktualne zmiany.</p> <p>Roczne rozliczanie z US w zakresie podatku dochodowego (deklaracje, informacje).</p> <p>Dokonywanie czynności w związku z ustaniem stosunku pracy pracowników Szkoły (świadczenia pracy).</p> <p>Dokonywanie oceny pracy pracownika.</p> <p>Ewidencja czasu pracy i urlopów pracowniczych (listy obecności, zeszyt wyjść poza obiekt Szkoły, kartoteki czasu pracy, karty urlopowe).</p> <p>Rozliczanie godzin ponadwymiarowych i nadliczbowych.</p> <p>Dokształcanie i doskonalenie zawodowe pracowników.</p> <p>Naliczanie odpisu na ZFŚS.</p> <p>Wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.</p>

Korycin, dnia 29 grudnia 2023 r.

Dyrektor Szkoły
Adam Bojarzyński

REJESTR RYZYKA DLA CELÓW WYKAZANYCH W PLANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. STEFANA KARDYNAŁA WYSZYŃSKIEGO W KORYCINIE NA ROK 2024

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Usprawnienie organizacji pracy Szkoły.	Niezrealizowanie podstaw programowych.		2	2	4 RU	Bieżący nadzór i monitoring w zakresie potrzeb kadrowych.	1	1	1 RN
		Absencje pracownicze - brak systemu zastępstw.		2	3	6 RP	Kontrola zatrudnienia pracowników zgodnie z kwalifikacjami i potrzebami.	1	2	2 RN
		Brak zastępowalności na kluczowych stanowiskach w Szkole.		2	3	6 RP	Zgłaszanie potrzeb na szkolenia, planowanie i kontrola ich realizacji.	1	2	2 RN
		Zastępstwo przez pracownika nieposiadającego wystarczającej wiedzy/ kompetencji.		2	2	4 RU	Poszerzanie wiedzy i umiejętności lub uzupełnianie kwalifikacji przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.	1	1	1 RN
		Zdarzenia losowe i nieprzewidziane okoliczności (np. odwołanie zajęć ze względu na sytuacje kryzysowe lub warunki atmosferyczne).		2	3	6 RP	Doskonalenie zawodowe nauczycieli poprzez szkolenia, warsztaty metodyczne, konferencje, itp.	1	2	2 RN
		Nieprzygotowanie Szkoły na pracę i naukę w trybie zdalnym.		2	2	4 RU	Monitorowanie, weryfikacja i kontrola aktualności procedur, regulacji wewnętrznych funkcjonujących w Szkole, w tym zakresów czynności oraz upoważnień i pełnomocnictw.	1	1	1 RN
		Niewystarczający budżet na realizację zadań.		2	2	4 RU	Zapoznanie uczniów z obowiązującymi na terenie Szkoły regulaminami, procedurami, instrukcjami, itp.	1	1	1 RN
		Problemy w komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.		2	2	4 RU	Bieżąca aktualizacja kalendarza szkolnego.	1	1	1 RN
		Słabe wyposażenie biblioteki szkolnej.		2	2	4 RU	Prowadzenie zajęć dodatkowych i konsultacji przez nauczycieli zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami	1	1	1 RN
		Brak standardów w zakresie przepływu informacji.		2	2	4 RU			1 RN	

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		(trudna współpraca).				RU	Stały kontakt i współdziałanie z rodzicami uczniów.			RN
1.	Usprawnienie organizacji pracy Szkoły.	Brak formalnych zasad funkcjonowania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego (regulaminy działania).		2	2	4 RU	Dostosowanie zasobów biblioteki do potrzeb uczniów i nauczycieli. Zakup odpowiedniej literatury.	1	1	1 RN
		Brak lub nieterminowe wykonywanie corocznych przeglądów technicznych i konserwacyjnych budynku, pomieszczeń, urządzeń i sprzętów.		2	2	4 RU	Współpraca nauczycieli w tworzeniu i analizie procesów edukacyjnych.	1	1	1 RN
		Nieprawidłowości w funkcjonowaniu świetlicy, stołówki lub biblioteki szkolnej.		2	2	4 RU	Mobilizowanie, zachęcanie i wspieranie uczniów do udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach. Monitorowanie działań nauczycieli przygotowujących uczniów do konkursów czy zawodów sportowych (współpraca nauczycieli).	1	1	1 RN
		Niewystarczające umiejętności lub doświadczenie pracowników.		2	2	4 RU	Ogólne (grupowe) oraz indywidualne spotkania rodziców z wychowawcami, nauczycielami, Dyrekcją, pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami.	1	1	1 RN
		Brak szkoleń dla pracowników (luki w kwalifikacjach).		2	2	4 RU	Dokonywanie oceny pracowników i ich predyspozycji do zmian organizacyjnych.	1	1	1 RN
		Niewystarczające środki na doskonalenie i szkolenie pracowników.		2	2	4 RU	Monitorowanie skuteczności i efektywności systemu zastępstw za nieobecnych pracowników.	1	1	1 RN
		Trudności w ustaleniu osób odpowiedzialnych za wykonanie zadania/ podejmowane czynności.		2	2	4 RU	Zapewnienie zastępstwa: - w przypadku nieobecności krótkotrwałej – przez pracownika wskazanego w zakresie czynności, - w przypadku nieobecności długotrwałej - poprzez możliwość zatrudnienia pracownika na zastępstwo, który wymaga przyuczenia.	1	1	1 RN
		Brak formalnej odpowiedzialności pracownika za powierzony sprzęt.		2	2	4 RU	Wprowadzenie pracownika w zakres obowiązków zastępowanego.	1	2	1 RN 2 RN
		Awarie sprzętu komputerowego lub systemów informatycznych.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
		Ponoszenie dodatkowych kosztów finansowych.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
		Brak lub niewłaściwa reakcja w przypadku naruszenia prawa.		2	3	6 RP		1	2	2 RN

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P**	S**	R (kol.5 x kol.6)		P**	S**	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Obniżenie poziomu kształcenia.		2	2	4 RU	Monitorowanie realizacji zadań wykazanych w planie pracy. Weryfikacja sposobów ich realizacji.	1	1	1 RN

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Usprawnienie organizacji pracy Szkoły.	Brak wsparcia nauczycieli w przygotowaniu ucznia do uczestnictwa w konkursie (brak zaangażowania). Brak upoważnień do dokonywania określonych czynności/ działań (w tym związanych z operacjami finansowymi). Błędy w prowadzeniu spraw administracyjnych Szkoły. Brak kontroli nad działaniami pracownika wykonującego pracę zdalną. Utrata baz informatycznych i zasobów informatycznych Szkoły. Wyciek danych informatycznych. Udostępnienie danych osobom nieuprawnionym.		2	2	4 RU	Nadzór i koordynacja działań umożliwiających realizację zadań zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Racjonalny i czytelny podział zadań (monitoring, nadzór kierowniczy). Ustalenie osób odpowiedzialnych za wykonanie zadania (jego realizację i wynik). Bieżące monitorowanie zleconych remontów i napraw oraz bieżące kontrolowanie środków finansowych przeznaczonych na realizację planu remontów i napraw. Weryfikacja aktualności obowiązujących procedur. Systematyczna kontrola sporządzanej dokumentacji. Koordinacja, nadzór, monitorowanie oraz analiza potrzeb w zakresie dostępności Szkoły dla osób ze szczególnymi potrzebami. Kontrola przestrzegania przyjętych zasad funkcjonowania świetlicy, stołówki oraz biblioteki szkolnej. Weryfikacja i aktualizacja Regulaminu działania Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego. Monitorowanie stanu pomieszczeń oraz użyteczności sprzętu wykorzystywanego w pracy. Przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny obiektów szkolnych. Rejestracja odchyłeń i odstępstw. Monitorowanie działania sprzętu (przeeglądy techniczne, działania konserwacyjne).	1	1	1 RN
				2	2	4 RU		1	1	1 RN
				2	2	4 RU		1	1	1 RN
				2	2	4 RU		1	1	1 RN
				2	2	4 RU		1	1	1 RN
				2	3	6 RP		1	2	2 RN
				2	3	6 RP		1	2	2 RN

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Usprawnienie organizacji pracy Szkoły.	j. w.		j. w.	j. w.	j. w.	<p>Skoordynowanie pracy organów Szkoły – wyznaczenie konkretnych terminów zakończenia pracy nad danym planem czy programem (konsultacje, opiniowanie).</p> <p>Usuwanie przyczyn i źródeł nieprawidłowości oraz podejmowanie działań naprawczych.</p> <p>Ustalenie osób odpowiedzialnych za powierzony sprzęt.</p> <p>Powierzenie pracownikom odpowiedzialności za zapewnienie ochrony i właściwego wykorzystania zasobów Szkoły (ustalenie zakresów tej odpowiedzialności).</p> <p>Zgłaszanie zapotrzebowania na sprzęt.</p> <p>Wymiana sprzętów, urządzeń na nowe.</p> <p>Monitorowanie bieżących wydatków Szkoły.</p> <p>Ubieganie się o zwiększenie limitu wydatków.</p> <p>Kontrola pracy pracownika – dążenie do poprawy organizacji pracy.</p> <p>Monitoring zabezpieczeń informatycznych danych oraz serwera. Serwis komputerowy.</p> <p>Dokonywanie czynności kontrolnych wobec pracownika wykonującego pracę zdalną, w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bieżącego wykonywania zadań, - bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywania pracy zdalnej, - przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych. 	j. w.	j. w.	j. w.

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.	Wzmacnianie pozytywnego klimatu Szkoły sprzyjającego harmonijnemu rozwojowi uczniów.	Oslabienie więzi między uczniami i nauczycielami.		2	2	4 RU	Umożliwianie uczniom współdecydowania o ważnych sprawach w Szkole.	1	1	1 RN
		Niesprawiedliwe traktowanie uczniów (w ich ocenie).		2	2	4 RU	Uwzględnianie przez nauczycieli zdania uczniów i rodziców w kwestiach związanych z procesem edukacyjnym.	1	1	1 RN
		Brak zwracania uwagi na umiejętności, talenty i pozytywne aspekty pracy uczniów.		2	2	4 RU	Tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się na lekcjach.	1	1	1 RN
		Częsta krytyka w ocenianiu ucznia, wytykanie wyłącznie błędów i braków.		2	2	4 RU	Stosowanie przez nauczycieli różnych sposobów wspierania i motywowania uczniów w procesie uczenia się.	1	1	1 RN
		Niska samoocena uczniów.		2	2	4 RU	Zachęcanie uczniów do rozwijania pozytywnych cech osobowości.	1	1	1 RN
		Brak działań motywujących zarówno uczniów jak i nauczycieli.		2	2	4 RU	Tworzenie przyjaznej atmosfery w klasie i w Szkole.	1	1	1 RN
		Brak akceptacji siebie i innych.		2	2	4 RU	Organizowanie wsparcia psychologicznego i poszukiwanie możliwości pomocy materialnej dla potrzebujących uczniów.	1	1	1 RN
		Nietolerancja.		2	2	4 RU	Organizacja i udział w imprezach o charakterze towarzyskim (spotkania świąteczne, okolicznościowe, wspólne wycieczki itp.).	1	2	2 RN
		Agresja wśród uczniów (przemoc fizyczna, psychiczna, cyberprzemoc).		2	3	6 RP	Organizacja szkolnych wycieczek edukacyjnych.	1	1	1 RN
		Problemy z komunikacją.		2	2	4 RU	Doskonalenie techniki uczenia się.	1	1	1 RN
		Brak działań integrujących zespół klasowy/ społeczność szkolną.		2	2	4 RU	Wykorzystywanie bardzo dobrych wyników w pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz z egzaminu ósmoklasisty do budowania poczucia dumy z przynależności do społeczności szkolnej.	1	2	2 RN
		Niesprzyjająca atmosfera w Szkole/ na zajęciach.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
		Brak specjalistów.		2	3	6 RP		1	1	1 RN
Brak współpracy pracowników pedagogicznych.		2	2	4 RU		1	1	1 RN		

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.	Wzmacnianie pozytywnego klimatu Szkoły sprzyjającego harmonijnemu rozwojowi uczniów.	Brak współpracy z rodzicami. Brak współpracy organów Szkoły. Brak możliwości współdecydowania uczniów o ważnych sprawach szkolnych. Brak działań pomocowych.		2	2	4 RU	Zakup programów edukacyjnych oraz potrzebnych pomocy dydaktycznych.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Uatrakcyjnienie prowadzonych zajęć poprzez m. in. - organizację wycieczek szkolnych i umożliwienie uczniom poznawania Polski, jej środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii oraz osiągnięć polskiej nauki,	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	- wspieranie wychowania patriotycznego, rozbudzanie zainteresowania historią Polski, promocję zdrowego trybu życia i aktywności fizycznej.	1	1	1 RN
							Integrowanie zespołu klasowego. Częsta praca w grupach. Inicjowanie przez nauczycieli rozmów bezpośrednich z uczniami. Wspólna organizacja projektów, wydarzeń, uroczystości. Organizowanie akcji charytatywnych, imprez szkolnych i środowiskowych. Podejmowanie działań mających na celu wzmocnienie u uczniów poczucia własnej wartości oraz sprawczości. Prowadzenie zajęć integracyjno – adaptacyjnych. Podejmowanie działań mających na celu wypracowanie współdziałania, współpracy, akceptacji siebie nawzajem oraz wzajemnej pomocy w przypadku kłopotów. Podejmowanie działań ukierunkowanych na ćwiczenie umiejętności wyrażania emocji i radzenia sobie z trudnymi uczuciami.			

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.	Wzmacnianie pozytywnego klimatu Szkoły sprzyjającego harmonijnemu rozwojowi uczniów.	j. w.		j. w.	j. w.	j. w.	<p>Nauka radzenia sobie ze stresem.</p> <p>Ćwiczenie konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.</p> <p>Ćwiczenie umiejętności komunikacji.</p> <p>Wyszukiwanie i wspieranie talentów i zdolności uczniów.</p> <p>Stosowanie budującej oceny pracy ucznia.</p> <p>Wymiana doświadczeń między nauczycielami, lekcje koleżeńskie, rady szkoleniowe.</p> <p>Tolerancja wobec osób o innych poglądach, wyznaniu, religii, narodowości.</p> <p>Podejmowanie działań profilaktycznych dotyczących bezpieczeństwa w sieci, cyberprzemocy.</p> <p>Podejmowanie działań prozdrowotnych. Propagowanie zdrowego i aktywnego trybu życia.</p> <p>Kontrola jakości i efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.</p> <p>Promowanie uczniów biorących udział w konkursach osiągających wysokie wyniki nauczania.</p> <p>Ekspozowanie bieżących osiągnięć uczniów w gablocie szkolnej, w pracowniach przedmiotowych, na szkolnej stronie internetowej.</p> <p>Wyróżnianie uczniów za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce oraz za pracę na rzecz Szkoły i środowiska.</p>	j. w.	j. w.	j. w.

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.	Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników w zakresie technicznym i organizacyjnym	Brak szkoleń w zakresie BHP, p/poż. oraz udzielania pierwszej pomocy.		2	3	6 RP	Kontrola wywiązywania się pracowników ze swoich obowiązków.	1	2	2 RN
		Nieznajomość przepisów.		2	3	6 RP	Kontrola zabezpieczeń zastosowanych na terenie Szkoły.	1	2	2 RN
		Nieterminowe przeglądy i konserwacje sprzętu, urządzeń, instalacji.		2	3	6 RP	Kontrola aktualności i terminowości szkoleń pracowniczych w zakresie BHP i udzielania pierwszej pomocy.	1	2	2 RN
		Zaniedbania pracowników.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
		Nieprzestrzeganie przepisów i zasad BHP przez pracowników i uczniów.		2	3	6 RP	Dokonywanie bieżących napraw i planowanych remontów (w zależności od pozyskanych środków finansowych).	1	2	2 RN
		Nieprawidłowa, niebezpieczna organizacja pracy.		2	3	6 RP	Kontrola terenu wokół Szkoły.	1	2	2 RN
		Organizacja wycieczek i wyjść szkolnych niezgodnie z obowiązującymi procedurami.		2	2	4 RU	Kontrole sprawności urządzeń odpowiadających za monitoring szkolny (kamery, czujki, system alarmowy, wideorejestrator).	1	1	1 RN
		Brak środków ochrony indywidualnej pracowników oraz obuwia i odzieży roboczej.		2	2	4 RU	Organizowanie spotkań z rodzicami w celu omawiania pojawiających się problemów.	1	1	1 RN
		Brak przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego.		2	2	4 RU	Bieżące informowanie rodziców o problemach dotyczących przestrzegania przez uczniów zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły.	1	1	1 RN
		Niewłaściwy podział obowiązków pracowniczych.		2	2	4 RU	Kontrola dostępności Szkoły dla osób ze szczególnymi potrzebami - kontrola występowania barier informacyjno – komunikacyjnych, technicznych i architektonicznych oraz ich likwidacja.	1	1	1 RN
		Awarie monitoringu szkolnego.		2	2	4 RU	Egzekwowanie przestrzegania w Szkole przepisów oraz zasad BHP. Wydawanie przez Dyrektora poleceń usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrola wykonania tych poleceń.	1	2	2 RN
		Nieprawidłowości w funkcjonowaniu świetlicy i/ lub stołówki szkolnej.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
Wydanie ucznia osobie nieupoważnionej do jego odbioru.		2	3	6 RP		1	2	2 RN		

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.	Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników w zakresie technicznym i organizacyjnym	Brak zabezpieczenia miejsc niebezpiecznych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów i pracowników). Nieprzepisowe oznakowanie ciągów komunikacyjnych. Brak zapewnienia dostępności Szkoły dla osób ze szczególnymi potrzebami. Swobodny dostęp uczniów do pomieszczeń gospodarczych. Stary, niesprawny sprzęt (sportowy, informatyczny). Niesystematyczne sprawdzanie obecności uczniów. Nieprawidłowości w pełnieniu dyżurów nauczycielskich. Brak harmonogramu/ regulaminu dyżurów. Pozostawianie uczniów bez opieki – zaniedbania. Kontakt ze szkodliwymi i/lub uzależniającymi treściami, (pornografia, przemoc, „patotreści”, wulgaryzmy). Narażenie na „hejt” i cyberprzemoc w Internecie, także w czasie lekcji zdalnych.		2	3	6 RP	Ocena stopnia zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego pracowników.	1	2	2 RN
				2	2	4 RU	Uwzględnianie ochrony zdrowia zatrudnionych kobiet w ciąży lub karmiących dziecko piersią oraz pracowników niepełnosprawnych w ramach podejmowanych działań profilaktycznych.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Wykonywania nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy.	1	1	1 RN
				2	3	6 RP	Dokonywanie i dokumentowanie oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą oraz stosowanie niezbędnych środków profilaktycznych zmniejszających ryzyko.	1	2	2 RN
				2	2	4 RU	Weryfikacja i aktualizacja regulaminu wycieczek. Prowadzenie rejestru wyjść grupowych.	1	1	1 RN
				2	3	6 RP	Weryfikacja instrukcji BHP i p/poż. Przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacji budynku w przypadku zagrożenia (próbne alarmy).	1	2	2 RN
				2	2	4 RU	Zapoznanie uczniów i pracowników z zasadami postępowania w warunkach zagrożenia.	1	1	1 RN
				2	3	6 RP	Kontrola prawidłowości oznakowania ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.	1	2	2 RN
				2	3	6 RP	Bieżąca konserwacja infrastruktury wodnej, kanalizacyjnej i przeciwpożarowej. Montaż systemów ostrzegawczych.	1	2	2 RN
							Przeprowadzanie deratyzacji, dezynfekcji i dezynsekcji (wg potrzeb).			

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych					
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
3.	Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników w zakresie technicznym i organizacyjnym .	Zdarzenia losowe. Brak informacji o zagrożeniu lub ignorowanie zagrożeń.		2	3	6 RP	Podjęcie czynności kontrolnych (kontrola trzeźwości) wobec pracownika, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że znajduje się on pod wpływem alkoholu lub innych środków podobnie działających. Zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku. Kontrola wykonywania prac porządkowych i dokonywanie bieżących napraw sprzętu szkolnego (urządzeń, sprzętu sportowego, itp.).. Kontrola budynku, pomieszczeń i wyposażenia pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki - okresowe przeglądy. Kontrola terminowości przeprowadzanych prac konserwacyjnych i przeglądów technicznych budynku, pomieszczeń, sprzętów, urządzeń i instalacji. Stosowanie odpowiednich zabezpieczeń oraz urządzeń i przedmiotów certyfikowanych. Weryfikacja aktualności certyfikatów i atestów bezpieczeństwa sprzętu, urządzeń, pomocy dydaktycznych. Kontrola przestrzegania przepisów BHP, instrukcji sanitarnych na terenie Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas trwania zajęć. Umożliwienie odbioru uczniów ze Szkoły (ze świetlicy) wyłącznie przez rodziców lub osoby upoważnione (wskazane w upoważnieniu).	1	2	2 RN	1	2	2 RN

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.	Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników w zakresie technicznym i organizacyjnym	j. w.		j. w.	j. w.	j. w.	<p>Każdorazowe sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć.</p> <p>Omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innymi nauczycielami.</p> <p>Przygotowanie planu/ harmonogramu dyżurów nauczycielskich.</p> <p>Aktywne pełnienie dyżurów nauczycieli</p> <ul style="list-style-type: none"> - reagowanie na wszelkie objawy niebezpiecznych zachowań odbiegających od przyjętych norm. - reagowanie i zawiadamianie Dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły. <p>Zapewnienie odpowiedniego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń.</p> <p>Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.</p> <p>Zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych.</p> <p>Skuteczna interwencja w przypadku podejmowania przez uczniów zachowań ryzykownych.</p> <p>Podnajmowanie działań profilaktycznych.</p> <p>Kontrola tożsamości osób zgłaszających się po odbiór ucznia (wskazanych w upoważnieniu).</p> <p>Kontrola tożsamości i celu wizyty w Szkole osób postronnych i powiadomienie o ich obecności Dyrektora.</p> <p>Kontrola obecności uczniów na zajęciach i reagowanie nauczycieli na nieuzasadnioną nieobecność ucznia, spóźnienia czy ucieczki z lekcji.</p>	j. w.	j. w.	j. w.

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	Doskonalenie prawidłowej organizacji prawnej Szkoły.	Nieprawidłowości związane z prowadzeniem dokumentacji szkolnej.		2	2	4 RU	Kontrola poprawności prowadzonej dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć dydaktyczno - wychowawczych.	1	1	1 RN
		Brak wiedzy, kompetencji, kwalifikacji pracowników.		2	3	6 RP	Kontrola systematyczności prowadzenia dokumentacji pedagogicznej (uzupełnianie dziennika).	1	2	2 RN
		Nowe, niejasne przepisy prawa.		2	3	6 RP	Umiejętne delegowanie uprawnień oraz nadawanie upoważnień i pełnomocnictw.	1	1	1 RN
		Nieznajomość przepisów prawa/ niewłaściwa interpretacja.		2	3	6 RP	Stałe monitorowanie wprowadzanych zmian w przepisach prawa i aktualizowanie wewnętrznych procedur.	1	1	1 RN
		Łamanie zapisów statutowych (w tym Wewnętrznych Zasad Oceniania).		2	3	6 RP	Analiza dokumentów szkolnych pod kątem przestrzegania zasad oceniania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów.	1	2	2 RN
		Brak odpowiednich szkoleń podnoszących kompetencje pracownicze.		2	2	4 RU	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników – realizacja planów szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych.	1	1	1 RN
		Naruszenie prawa lub regulacji wewnętrznych.		2	3	6 RP	Udostępnienie pracownikom dokumentacji niezbędnej do wykonywania przez nich obowiązków służbowych.	1	2	2 RN
		Nieterminowe wprowadzanie wymaganych prawem zmian.		2	3	6 RP	Podnoszenie świadomości pracowników dotyczącej funkcjonowania i istoty systemu kontroli zarządczej.	1	2	2 RN
		Zaniedbania pracowników.		2	2	4 RU	Nadzór nad czynnościami podejmowanymi w ramach postępowania administracyjnego.	1	1	1 RN
		Brak zdefiniowanych procesów i procedur wewnętrznych.		2	2	4 RU	Monitorowanie aktualności procedur wewnętrznych funkcjonujących w Szkole w oparciu o obowiązujące przepisy.	1	1	1 RN
		Brak druków szkolnych.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
		Skargi na działalność Szkoły.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
		Brak dokumentacji oceny pracy pracownika.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
Przerwy w dostępności sprzętu komputerowego lub systemów informatycznych (awarie).		2	2	4 RU		1	1	1 RN		

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P**	S**	R (kol.5 x kol.6)		P**	S**	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	Doskonalenie prawidłowej organizacji prawnej Szkoły.	Brak aktualnych ocen pracy pracowników. Błędy w przeprowadzanej ocenie pracy. Niejasne kryteria przeprowadzanej oceny. Nieaktualne procedury wynagradzania. Niestosowanie się do procedur wewnętrznych regulujących tryb postępowania oraz terminy (Statut). Brak zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjnej oraz komunikacyjnej Szkoły dla osób ze szczególnymi potrzebami. Nieprawidłowości w przeprowadzanej rekrutacji oraz naborze na wolne stanowiska pracy. Niedokładne prowadzenie akt osobowych pracowników. Niewłaściwe przechowywanie i zabezpieczenie akt osobowych. Nieterminowe/ błędne wprowadzanie danych do SIO. Nieumiejętne poruszanie się pracowników w programie SIO. Błędy administratora systemu SIO niezależne od Szkoły. Brak nadzoru i monitorowania systemu (SIO).		2	2	4 RU	Systematyczny przegląd i aktualizacja deklaracji dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjnej oraz komunikacyjnej.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Kontrola czynności podejmowanych w ramach prowadzonego naboru/ rekrutacji na wolne stanowisko. Nadzór nad działaniami.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Kontrola stosowania trybów postępowania określonych w prawie oświatowym oraz Statucie Szkoły.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Przestrzeganie zasad sporządzania sprawozdań i raportów (przestrzeganie terminów i przepisów prawa).	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Nadzór nad czynnościami podejmowanymi w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Kontrola przygotowania, przebiegu i rozliczenia inwentaryzacji.	1	1	1 RN
				2	3	6 RP	Analiza wyników monitorowania, samooceny, audytów i kontroli oraz wyciąganie wniosków.	1	2	2 RN
				2	2	4 RU	Stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów oceny pracy pracowników oraz wyników ich pracy.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Przestrzeganie jawności kryteriów - informowanie na piśmie o kryteriach za pomocą których dokonana zostanie ocena pracy danego pracownika.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Przeglądy procesu zarządzania ryzykiem (monitorowanie ryzyka).	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Dokonywanie oceny realizacji celów/ zadań uwzględniająca kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności.	1	1	1 RN

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	Doskonalenie prawidłowej organizacji prawnej Szkoły.	Niezgodności przetwarzania danych osobowych w Szkole z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.		2	3	6 RP	Systematyczna kontrola ważności badań pracowniczych.	1	1	1 RN
		Brak sformalizowanego systemu nadawania upoważnień/ uprawnień i pełnomocnictw.		2	3	6 RP	Nadzór nad przestrzeganiem procedur wewnętrznych określających zasady dokonywania poszczególnych ocen wykonywanej pracy.	1	1	1 RN
		Brak upoważnień lub błędy w upoważnieniach pracowniczych (w tym do przetwarzania danych osobowych).		2	3	6 RP	Kontrola działań podejmowanych w ramach procesu uzyskiwania awansu zawodowego nauczycieli.	1	2	2 RN
		Nieterminowe lub niekompletne przeprowadzenie inwentaryzacji.		2	2	4 RU	Kontrola prawidłowości i terminowości danych wprowadzanych do Systemu Informacji Oświatowej oraz ich zgodności ze stanem faktycznym i wymaganiami tego systemu.	1	1	1 RN
		Brak aktualnych badań pracowniczych (choćby 1 pracownika).		2	2	4 RU	Aktualizacja upoważnień pracowników do systemu (SIO).	1	1	1 RN
		Nieznajomość przepisów dotyczących równego traktowania pracowników w zatrudnieniu.		2	2	4 RU	Monitorowanie zmian dotyczących SIO.	1	1	1 RN
		Brak lub nieterminowe sporządzanie planów, rejestrów ryzyka lub innych informacji.		2	2	4 RU	Szkolenie w zakresie obsługi programu SIO.	1	1	1 RN
		Umiarkowane zaangażowanie lub brak zaangażowania pracowników w proces samooceny funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.		2	2	4 RU	Kontrola zawartości teczek akt osobowych pod kątem dokumentacji z zakresu RODO.	1	1	1 RN
		Błędy w raportowaniu lub przekłamania w sprawozdaniach.		2	2	4 RU	Kontrola czasu rozpoczynania i kończenia pracy oraz przestrzegania zasad higieny pracy.	1	1	1 RN
		Wystąpienie konsekwencji finansowych i dyscyplinarnych.		2	3	6 RP	Kontrola rzetelności i zgodności prowadzenia akt osobowych pracowników z przepisami prawa w tym zakresie.	1	2	2 RN
Nieprzestrzeganie przez pracowników przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.		2	3	6 RP	Ścisłe przestrzeganie przepisów prawa i zaleceń pokontrolnych.	1	2	2 RN		

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	Doskonalenie prawidłowej organizacji prawnej Szkoły.	Nieuprawnione ujawnienie/ wypływ, wyciek danych. Nieuprawniony dostęp do danych osobowych. Brak lub niewłaściwe postępowanie pracownika w sytuacji wystąpienia incydentu. Brak umów powierzenia danych osobowych. Niewykonanie planu finansowego. Przekroczenie planu wydatków. Opóźnienia w dostarczaniu do realizacji dokumentów księgowych. Nieprawidłowe wykonanie zadania z zakresu zamówień publicznych. Zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych nieadekwatnych do zidentyfikowanego ryzyka. Utrudnienia w trakcie kontroli: - z uzyskaniem wyjaśnień, - z ustaleniem stanu faktycznego, - z udostępnieniem dokumentów. Trudność z ustaleniem osób odpowiedzialnych za uchybienia/ nieprawidłowości/ naruszenia.		2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	3 3 3 3 2 2 2 3 2 2	6 RP 6 RP 6 RP 4 RU 4 RU 4 RU 6 RP 4 RU 4 RU 4 RU 4 RU	Kontrola zaopatrzenia Szkoły w wystarczającą ilość druków szkolnych. Określenie terminu składania wniosków urlopowych przez pracowników niepedagogicznych. Ustalenie sposobów reagowania na sytuacje kryzysowe (wskazanie osób do kontaktu w sytuacji rodzącej wątpliwość co do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych). Dokonywanie oceny stopnia bezpieczeństwa z uwzględnieniem ryzyka wiążącego się z przetwarzaniem. Nadawanie uprawnień i ich systematyczna weryfikacja. Weryfikacja zapisów umów powierzenia przetwarzania danych osobowych z podmiotami zewnętrznymi. Monitoring i kontrola skuteczności zastosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych (okresowe ich ocenianie i ulepszanie). Bieżące monitorowanie ewidencji księgowej i wielkości realizacji planu. Ustalanie osób odpowiedzialnych za podejmowane czynności i realizację zadania. Monitorowanie terminów dostarczania dokumentów do księgowości. Stosowanie zasady wiedzy koniecznej tzn. udzielania tylko informacji potrzebnych do realizacji powierzonych zadań. Nadawanie, weryfikacja i aktualizacja upoważnień do przetwarzania danych osobowych.	1 1	2 2 2 2 2 1 1 1 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2 RN 2 RN 2 RN 1 RN 1 RN 1 RN 1 RN 2 RN 1 RN 1 RN 1 RN 1 RN 1 RN 1 RN

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.	Doskonalenie efektywności i skuteczności przepływu informacji (komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna).	<p>Brak lub niewłaściwe procedury komunikacji.</p> <p>Problem z komunikacją wewnętrzną pracowników na wszystkich szczeblach struktury organizacyjnej Szkoły.</p> <p>Nieefektywna komunikacja między Szkołą, a rodzicami oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji zadań.</p> <p>Kryzys w zasobach kadry pracowniczej (konflikty, brak współpracy).</p> <p>Dezinformacja i chaos w wykonywanych działaniach (w szczególności w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej).</p> <p>Brak odpowiedzialności za podejmowane czynności, wyniki działań lub wykonane zadania.</p> <p>Zwłoka w załatwianiu sprawy.</p> <p>Wadliwie działający/ długotrwały obieg dokumentów.</p> <p>Możliwość wykorzystania informacji przez osoby niepowołane.</p> <p>Błędne decyzje i błędne wykonanie zadania.</p> <p>Nierzetelność we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.</p> <p>Niekompetencja, niewiedza pracowników.</p>		2	2	4 RU	Wdrożenie i aktualizacja procedur komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Zapoznavanie pracowników z wszelkimi informacjami usprawniającymi proces pracy.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Mediacje w przypadku konfliktu pracowników.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Skuteczny przepływ informacji. Stosowanie obowiązujących standardów w zakresie przepływu informacji i dokumentacji.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Wskazywanie stanowisk pracy, w ramach których przewidziana jest odpowiedzialność za realizację danego zadania czy wykonane czynności.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Wskazywanie zasad sporządzania i przekazywania dokumentacji powstałej w wyniku stosowania danych przepisów.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Kontrola i monitoring wykonywanych zadań i dbałość o prawidłowy przepływ informacji pomiędzy pracownikami (wewnątrz Szkoły) oraz pomiędzy pracownikami, a rodzicami, interesantami, instytucjami oraz innymi podmiotami zewnętrznymi, w szczególności w okresie pracy zdalnej.	1	1	1 RN
				2	3	6 RP		1	2	2 RN
				2	2	4 RU	Kontrola i usprawnienie przepływu korespondencji i obiegu dokumentów.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Ujednolicenie sposobu rozdzielania dokumentów pomiędzy poszczególne stanowiska.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Koordinowanie komunikacji i wymiany informacji między organami Szkoły.	1	1	1 RN

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.	Doskonalenie efektywności i skuteczności przepływu informacji (komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna).	<p>Błędy pracowników.</p> <p>Problemy w komunikacji między organami Szkoły.</p> <p>Organizowanie zebrań (Rady Pedagogicznej, z pracownikami niepedagogicznymi, z rodzicami) w sposób chaotyczny.</p> <p>Nieuporządkowany przebieg zebrań.</p> <p>Brak przyjętych zasad/ sposobów/ schematów postępowania.</p> <p>Brak standardów w zakresie przepływu informacji i obiegu dokumentów.</p> <p>Nieaktualne informacje (dane) zamieszczone w BIP oraz na szkolnej stronie internetowej.</p>		2	2	4 RU	Utrzymywanie bieżącego kontaktu Dyrektora z pracownikami.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Omawianie na bieżąco podejmowanych czynności, wskazywanie kierunków działania, omawianie sytuacji problemowych, analiza sytuacji i poszukiwanie rozwiązań, wspólne ustalanie działań, przekazywanie wytycznych i procedur oraz ich omawianie.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Każdorazowe ustalenie porządku zebrania Rady oraz ustalenie zagadnień do omówienia na zebraniu Rady Pedagogicznej.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Określenie porządku i rodzaju informacji do przekazania pracownikom niepedagogicznym podczas zebrania.	1	1	1 RN
				2	2	4 RU	Określenie porządku i rodzaju informacji do przekazania rodzicom podczas zebrania.	1	1	1 RN
							Przyjęcie stałych zasad powiadamiania nauczycieli o terminie i temacie zebrań Rady Pedagogicznej.			
							Respektowanie określonych przez Dyrektora zasad komunikacji i kontaktowania się ze Szkołą w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły (nauka zdalna/ praca zdalna).			
							Właściwy i bez zbędnej zwłoki przepływ informacji pomiędzy pracownikiem, a dyrekcją (przy zdarzeniach nieprzewidywalnych, losowych).			
							Monitoring i okresowa kontrola aktualności informacji (danych) umieszczonych w BIP oraz szkolnej stronie internetowej.			

Lp.	Cel	Zidentyfikowane Ryzyko	Właściciel ryzyka*	Ocena ryzyka przed podjęciem działań profilaktycznych			Działania profilaktyczne mające na celu wyeliminowanie lub zmniejszenie ryzyka	Ocena ryzyka po podjęciu działań profilaktycznych		
				P **	S **	R (kol.5 x kol.6)		P **	S **	R (kol.9 x kol.10)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.	Usprawnienie działań w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych.	Nieterminowe dostarczanie informacji niezbędnych do naliczania list płac.		2	2	4 RU	Kontrola kompletności wymaganej dokumentacji kadrowej w tym związanej z ochroną danych osobowych.	1	1	1 RN
		Nieprawidłowości w naliczaniu składek ubezpieczeniowych, zaliczek na podatek dochodowy, dodatków służbowych wynikających ze stosunku pracy.		2	2	4 RU	Bieżąca kontrola aktualności badań pracowniczych oraz szkoleń w zakresie BHP.	1	1	1 RN
		Błędne wystawienie zaświadczeń o dochodach pracowników.		2	2	4 RU	Stałe podnoszenie kwalifikacji i uzupełnianie wiedzy przez pracowników Szkoły.	1	1	1 RN
		Niesystematyczne ocenianie pracownika.		2	2	4 RU	Systematyczne przeglądy stanu komputerowego wspomagającego obsługę kadrową oraz systemów informatycznych.	1	1	1 RN
		Braki i błędy w dokumentacji dotyczącej przeprowadzanej oceny pracy.		2	2	4 RU	Bieżąca kontrola naliczeń wynagrodzeń, wysokość składki ZUS oraz podatku dochodowego.	1	1	1 RN
		Nieprawidłowości w rozliczaniu czasu pracy.		2	2	4 RU	Kontrola skuteczności zastosowanych zabezpieczeń danych kadrowych.	1	1	1 RN
		Błędny proces zatrudnienia.		2	2	4 RU	Kontrola zgodności wypłat z zawartymi umowami.	1	1	1 RN
		Prowadzenie naboru i/lub rekrutacji niezgodnie z prawem (braki lub błędy w dokumentacji).		2	2	4 RU	Opis poszczególnych stanowisk pracy z wykazem zadań pracowników.	1	2	2 RN
		Brak badań okresowych, wstępnych i kontrolnych lub ich wykonanie z przekroczeniem terminów.		2	3	6 RP	Kontrola wystawionych zaświadczeń.			
		Uzyskanie dostępu przez osoby niepowołane do danych kadrowych.		2	3	6 RP	Monitorowanie, weryfikacja rodzaju i długości absencji pracownika.	1	2	2 RN
		Dostęp do systemu osób nieuprawnionych.		2	3	6 RP	Efektywnie funkcjonujący system zastępstw na poszczególnych stanowiskach (monitorowanie systemu).	1	2	2 RN
		Błędy w ewidencji i zestawieniach kadrowych.		2	2	4 RU		1	1	1 RN
		Konieczność dokonywania korekt dokumentów rozliczeniowych.		2	2	4 RU		1	1	1 RN

*) osoba odpowiedzialna za zarządzanie ryzykiem.

**) wypełnić zgodnie z 3 - stopniową skalą przyjętą w Polityce Zarządzania Ryzykiem w Szkole Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Korycinie.

OZNACZENIA:

P - prawdopodobieństwo

S - skutek (wpływ)

R - poziom istotności ryzyka

RP - ryzyko poważne

RU - ryzyko umiarkowane

RN - ryzyko nieznaczne

Korycin, dnia 29 grudnia 2023 r.

Dyrektor Szkoły
Adam Bojarzyński