

Załącznik do zarządzenia nr 14 – Procedura zarządzania ryzykiem

PROCEDURA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Procedura zarządzania ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów Szkoły Podstawowej nr 35 w Rybniku.
2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 35 w Rybniku,
 - b) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 35 w Rybniku,
 - c) ryzyku – należy przez to rozumieć prawdopodobieństwo, że określone zdarzenie wystąpi i niekorzystnie wpłynie na osiągnięcie celu Szkoły Podstawowej nr 35 w Rybniku.

Cele Szkoły

§ 2.

Cele Szkoły zostały określone w odrębnym dokumencie i aktualizowane są na bieżąco.

Zarządzanie ryzykiem

§ 3.

1. Zarządzanie ryzykiem to właściwe zarządzanie zasobami, ochrona Szkoły, pracowników i uczniów, 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 oraz wszystkich pracowników Szkoły.
6. Zarządzanie ryzykiem jest dobrą praktyką kierowniczą.
7. Korzyści dla Szkoły wynikające z zarządzania ryzykiem:
 - większy nacisk na sprawy faktycznie istotne,
 - krótszy czas reakcji na sprawy kryzysowe,
 - mniej nieprzewidzianych zdarzeń mających negatywny wpływ na Szkołę,
 - większy nacisk na poprawne wykonywanie właściwych zadań,
 - większe prawdopodobieństwo realizacji celów Szkoły,
 - większe prawdopodobieństwo wdrożenia planowanych zmian,

- lepsze wykorzystanie zasobów, w tym środków finansowych,
 - bardziej świadome podejmowanie ryzyka oraz decyzji,
 - poprawa jakości świadczonych usług,
 - większe zaufanie mieszkańców.
8. Etapy procesu zarządzania ryzykiem w Szkole:
 - a) identyfikacja ryzyka,
 - b) analiza ryzyka,
 - c) ocena ryzyka,
 - d) postępowanie z ryzykiem,
 - e) monitoring ryzyka.
 9. Pracownicy Szkoły, którzy uczestniczą w identyfikacji ryzyka, każdorazowo są wyznaczeni przez Dyrektora.
 10. Ryzyko identyfikowane jest z wykorzystaniem formularza zarządzania ryzykiem. Wzór formularza stanowi załącznik do niniejszej procedury.

Identyfikacja ryzyka

§ 4.

1. Etapy identyfikacji ryzyka:
 - a) zrozumienie charakteru oraz celów świadczonych usług,
 - b) określenie środków niezbędnych do świadczenia każdej usługi,
 - c) 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.

Analiza ryzyka

§ 5.

1. Etapy analizy ryzyka:
 - a) określenie przyczyny i skutku zidentyfikowanego ryzyka,
 - b) sprawdzenie ryzyka krzyżowego,
 - c) powiązanie ryzyka z celami Szkoły.
2. Ryzyko krzyżowe jest to ryzyko, które może się powtórzyć w kilku obszarach. Aby zminimalizować ryzyko należy podjąć kompleksowe działania.
3. 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.

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. starty, 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:
 - a) ryzyko bardzo poważne – duża istotność. Bardzo duże zagrożenie dla osiągnięcia celów Szkoły. Wymaga bezzwłocznej reakcji kierownictwa,
 - b) ryzyko poważne – duża istotność. Konsekwencje poważne. Niezbędne są działania naprawcze. Sposób przeciwdziałania ryzyku uzależniony od sytuacji,
 - c) ryzyko umiarkowane – średnia istotność. Przeciwdziałanie kierownictwa wskazane,
 - d) ryzyko niskie – mała istotność. Przeciwdziałanie zależy od decyzji kierownictwa. Przy małej istotności koszt wprowadzenia dodatkowej kontroli może przewyższać ewentualne straty.
6. W Szkole akceptowane jest jedynie ryzyko niskie.

Postępowanie z ryzykiem

§ 7.

1. Po dokonaniu oceny ryzyka, Dyrektor 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:
 - a) unikanie – polega na dywersyfikacji, eliminacji, zakazie,
 - b) zatrzymanie – polega na akceptacji i ponownej wycenie,
 - c) redukcja – polega na rozproszeniu,
 - d) transfer – polega na ubezpieczeniu, zabezpieczeniu, kompensacie,
 - e) wykorzystanie – polega na alokacji, ekspansji, przeprojektowaniu.
3. W przypadku ryzyka niskiego, podejmując działania należy rozważyć relację kosztów i korzyści zmniejszenia ryzyka.

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 pkt. 1, powinien być udokumentowany.

Postanowienia końcowe

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzję podejmuje Dyrektor.

Załącznik do Procedury zarządzania ryzykiem – formularz zarządzania ryzykiem

FORMULARZ ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

Ryzyko (*nazwa ryzyka*)

Cel, którego dotyczy ryzyko: ...

Skutki: ...

Przyczyny: ...

Istniejące mechanizmy kontrolne: ...

Ocena ryzyka: ...

Wymagane działania i data ich realizacji: ...

Osoba odpowiedzialna za realizację wymaganych działań: ...

Rybnik, dnia ...

Osoba odpowiedzialna za realizację
wymaganych działań *

Dyrektor

.....

.....

* wpisać w przypadku, gdy osobą odpowiedzialną nie jest Dyrektor