**Załącznik nr 3**

do Zarządzenia Dyrektora

Nr SP.P.021.32.2020 z dnia 18.12.2020 r.

Szkoły Podstawowej im. ks. Jana

Twardowskiego w Powidzku

**Polityka zarządzania ryzykiem**

**w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

* + - 1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
  1. *ryzyku* – należy przez to rozumieć możliwość zaistnienia zdarzenia, które będzie miało wpływ na realizację założonych celów. Ryzyko mierzone jest siłą skutku oddziaływania oraz prawdopodobieństwem jego wystąpienia;
  2. *zarządzanie ryzykiem* – należy przez to rozumieć realizowany przez dyrektora szkoły proces, którego celem jest identyfikacja potencjalnych ryzyk, które mogą mieć wpływ na realizację celów i zadań jednostki;
  3. *mapa ryzyka* – tabela (macierz) odzwierciedlająca ocenę siły oddziaływania   
     i prawdopodobieństwo wystąpienia zidentyfikowanego ryzyka w szkole;
  4. *rejestr ryzyk* – należy przez to rozumieć dokument odzwierciedlający przeprowadzoną identyfikację i analizę ryzyk, a także przyjętą reakcję na ryzyko;
  5. *dyrektor szkoły* – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku;
  6. *samodzielne stanowisko* – należy przez to rozumieć głównego księgowego, kadrową, referenta, specjalistę;
  7. *jednostka* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku.

**§ 2**

* + - 1. Polityka zarządzania ryzykiem obejmuje:

1. zakres zadań i obowiązków podmiotów uczestniczących w procesie zarządzania ryzykiem;
2. zasady i tryb identyfikacji ryzyka;
3. zasady i tryb dokonywania analizy ryzyka;
4. zasady określania właściwej reakcji na ryzyko.

**§ 3**

Polityka zarządzania ryzykiem ma zastosowanie dla wszystkich samodzielnych stanowisk wskazanych w Regulaminie organizacyjnym szkoły.

**§ 4**

Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym i nie ogranicza się do działań określonych w § 2 ust. 1.

**§ 5**

1. Celem zarządzania ryzykiem jest zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań, poprzez ograniczenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka oraz zabezpieczanie się przed jego skutkami. Następuje to poprzez:
2. rozpoznanie – czyli identyfikowanie ryzyka, określenie rodzajów ryzyk, które wiążą się   
   z działalnością szkoły i dokonywanie ich pomiaru;
3. ocenę ryzyka i jego istotności, przy pomocy skali określonej w § 9;
4. zarządzanie ryzykiem, które polega na badaniu efektywności i skuteczności podejmowanych działań, poprzez system kontroli instytucjonalnej i zewnętrznej;
5. kontrolę zarządzania ryzykiem, której istotą podjętych działań jest ocena zastosowanych metod redukcji ryzyka, prowadząca do skutecznego i efektywnego realizowania celów   
   i nałożonych zadań.

**§ 6**

1. Niezbędnymi warunkami wdrożenia polityki zarządzania ryzykiem są:
2. określenie jasnych, spójnych i zgodnych z misją jednostki celów i zadań;
3. ustalenie mierzalnych wskaźników realizacji wyznaczonych celów i zadań;
4. określenie poziomu ryzyka akceptowalnego dla wyznaczonych celów i zadań;
5. prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji celów i zadań;
6. prowadzenie analizy poprawności i stosowania mechanizmów kontroli zarządczej.

**Rozdział 2**

**Zakresy zadań i obowiązków**

**§ 7**

1. Za realizację polityki zarządzania ryzykiem odpowiada dyrektor szkoły poprzez:
2. kształtowanie i wdrażanie polityki zarządzania ryzykiem;
3. nadzór i monitorowanie skuteczności procesu zarządzania ryzykiem;
4. wyznaczanie poziomu akceptowalnego dla każdego ryzyka;
5. podejmowanie decyzji dotyczących sposobu reakcji na poszczególne ryzyka.
6. Pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za zarządzanie ryzykiem poprzez:
7. identyfikację ryzyk związanych z realizacją przydzielonych zadań;
8. wskazywanie właścicieli zidentyfikowanych ryzyk;
9. przeprowadzanie analizy zidentyfikowanego ryzyka;
10. proponowanie sposobu postępowania w odniesieniu do poszczególnych ryzyk;
11. wdrażanie działań zaradczych w stosunku do zidentyfikowanego ryzyka.
    * 1. Pracownicy wymienieni w ust. 2 są zobowiązani do współpracy z dyrektorem szkoły.

**Rozdział 3**

**Identyfikacja ryzyka**

**§ 8**

1. Identyfikacja ryzyk prowadzona jest na poziomie jednostki i na poziomie poszczególnych samodzielnych stanowisk pracy.
2. Proces identyfikacji ryzyka odbywa się dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego   
   tj. nie później niż w ostatnim dniu roboczym września i nie później niż w ostatnim dniu roboczym lutego.
3. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyk według obszarów wrażliwych, określonych w załączniku nr 1 do Polityki zarządzania ryzykiem.
4. W procesie identyfikacji ryzyka uwzględnia się czynniki je kształtujące. Ze względu na ich źródło ryzyka dzielą się na:
5. zewnętrzne – rodzaj ryzyka determinowanego przez czynniki zewnętrzne;
6. wewnętrzne – ryzyko to obejmuje działania wewnętrzne placówki i może być zarządzane wewnątrz jednostki.
7. Każde zidentyfikowane ryzyko ujmuje się w rejestrze, stanowiącym załącznik nr 2 do Polityki zarządzania ryzykiem.
8. Dla każdego zidentyfikowanego ryzyka ustala się jego właściciela.
9. Każdy pracownik ma prawo i obowiązek zgłaszania swojemu bezpośredniemu przełożonemu ryzyk zidentyfikowanych podczas wykonywania przydzielonych zadań.

**Rozdział 4**

**Analiza ryzyka**

**§ 9**

1. Każde ryzyko podlega analizie pod kątem jego istotności na osiąganie celów i zadań. Istotność ryzyka jest iloczynem skali prawdopodobieństwa jego wystąpienia i wartości oszacowanych potencjalnych skutków.
2. Każde ryzyko jest oceniane pod względem prawdopodobieństwa jego wystąpienia   
   i skutku oddziaływania.
3. W celu dokonania oceny ryzyka wykorzystuje się mapę ryzyka, którą stanowi macierz prawdopodobieństwo – skutek – załącznik nr 3 do Polityki zarządzania ryzykiem.
4. Mapa ryzyka definiuje ryzyka na:
5. niskie o wartości 10 i mniejszej;
6. średnie o wartości powyżej 10 i mniejszej lub równej 50;
7. wysokie – o wartości powyżej 50.
8. Przy ocenie prawdopodobnych skutków wystąpienia ryzyka przyjmuje się skalę punktową od 1 do 10, gdzie;
9. 1-2 – oznacza skutek nieznaczny;
10. 3-4 – oznacza skutek mały;
11. 5-6 – oznacza skutek średni;
12. 7-8 – oznacza skutek poważny;
13. 9-10 – oznacza skutek katastrofalny.
14. Przy ocenie prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka przyjmuje się skalę punktową od 1 do 10, gdzie:
15. 1-2 – oznacza prawdopodobieństwo bardzo małe (0-20 %);
16. 3-4 – oznacza prawdopodobieństwo małe (21 - 40%);
17. 5-6 – oznacza prawdopodobieństwo średnie (41 - 60 %);
18. 7-8 – oznacza prawdopodobieństwo duże (61 - 80 %);
19. 9-10 – oznacza prawdopodobieństwo bardzo duże (81 -100 %).
20. Wskaźniki do punktacji oceny prawdopodobieństwa i skutków ryzyka określa załącznik nr 4.
21. Dyrektor szkoły oznacza poziom akceptowalny dla danego ryzyka – oznacza go ukośnymi zakreśleniami w mapach opracowanych na dany rok kalendarzowy.

**Rozdział 5**

**Reakcja na ryzyko**

**§ 10**

1. Dla każdego istotnego zidentyfikowanego ryzyka właściciel ryzyka wskazuje optymalną reakcję. Przyjmuje się niżej wymienione reakcje na ryzyko:
2. tolerowanie – będzie to miało miejsce w przypadkach, kiedy koszty skutecznego przeciwdziałania ryzyku mogą przekraczać jego potencjalne korzyści, z zdolności do skutecznego przeciwdziałania są ograniczone lub wykraczające poza decyzje i działania wewnętrzne;
3. przeniesienie – dotyczyć to będzie kategorii ryzyk w odniesieniu do których nastąpi przeniesienie ich na inna instytucję, między innymi poprzez ubezpieczenie lub zlecenie usług na zewnątrz;
4. wycofanie się – dotyczyć to będzie grypy ryzyk dla których mimo podejmowanych działań nie udało się zmniejszyć ich istotności do akceptowanego poziomu;
5. przeciwdziałanie – dotyczyć to będzie kategorii ryzyk, które wymagać będą podjęcia zdecydowanych, przemyślanych i zaplanowanych działań prowadzących do ich likwidacji, lub znacznego ograniczenia.

**Rozdział 6**

**Postanowienia końcowe**

**§ 11**

1. Strategia zarządzania ryzykiem obowiązuje od 18 grudnia 2020 roku.
2. Pracownicy szkoły obowiązani są do systematycznej analizy wystąpienia ryzyk na stanowiskach pracy i zgłaszania ich dyrektorowi szkoły.

…………………………………………

podpis dyrektora szkoły

*Załączniki do Polityki Zarządzania Ryzykiem:*

1. *Załącznik nr 1 – Wykaz obszarów ryzyka w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku*
2. *Załącznik nr 2 – Rejestr ryzyk – wzór dokumentu;*
3. *Załącznik nr 3 – Mapa ryzyka – wzór dokumentu;*
4. *Załącznik nr 4 – Wskaźnik do szacowania prawdopodobieństwa i skutków.*

**Załącznik nr 1**

do Polityki zarządzania ryzykiem

w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku

**Wykaz obszarów ryzyka**

**w Szkole Podstawowej**

**im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku**

1. Obsługa finansowo – księgowa.
2. Obsługa kadrowa.
3. Administracja.
4. Korupcja urzędnicza.
5. Obsługa prawna.
6. Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo uczniów.
7. Realizacja zadań statutowych szkoły, w tym realizacja podstaw programowych.
8. Zagrożenia epidemiologiczne.
9. Usługi zewnętrzne i ich jakość.
10. Zamówienia publiczne.
11. Ochrona danych osobowych i systemów informatycznych.
12. Ochrona mienia.
13. Zdarzenia losowe – pożar, powódź, zalanie, awarie, włamanie.

**Załącznik nr 2**

do Polityki zarządzania ryzykiem

w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku

**Wzór karty analizy ryzyk w roku szkolnym \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr ryzyka** | **Zidentyfikowane ryzyko** | **Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka** | **Skutek** | **Istotność ryzyka** | **Właściciel ryzyka** | **Reakcja na ryzyko** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 3**

do Polityki zarządzania ryzykiem

w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku

**Mapa ryzyka**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| wysokie | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  | 6 |  |  |  |  |  |  | 7 |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Skutki** | **6** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| niskie | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  | Wysokie | | | | | | | | | | |

**Załącznik nr 4**

do Polityki zarządzania ryzykiem

w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku

**Wytyczne do oceny prawdopodobieństwa wystąpienia   
i siły oddziaływania ryzyka**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Opis prawdopodobieństwa wystąpienia** | **Oszacowane ryzyko** | **Opis oddziaływania (skutków)** | **Oszacowane ryzyko** |
| Ryzyko nie występuje lub może wystąpić w zupełnie wyjątkowych sytuacjach.  Obszar działania/proces nie dotyczy zadań strategicznych, nie należy do priorytetowych czynności generujących ryzyko.  Przy realizacji zadań w ramach danego obszaru/procesu współpracuje się z jednym bądź dwoma komórkami organizacyjnymi.  Dany obszar działania/proces funkcjonuje powyżej roku od wprowadzenia zmian technologicznych, organizacyjnych i kadrowych.  Oceniany obszar/proces uregulowany jest wyłącznie regulacjami wewnętrznymi. | **1-2**  bardzo małe | Organizacyjne:  Niska niezgodność z procedurami/przepisami prawa.  Nie występuje zagrożenie utraty dobrego wizerunku.  Ewentualne zakłócenia bez wpływu na realizację zadań i osiąganie celów.  Ewentualne skutki ograniczane (neutralizowane) przez istniejące mechanizmy kontrolne.  Finansowe:  Nie przewiduje się wystąpienia straty finansowej, dodatkowych kosztów - bądź nieznaczne do 1 000 zł. | **1-2**  nieznaczne |
| Ryzyko prawdopodobnie nie wystąpi.  Przy realizacji zadań w ramach danego obszaru/procesu współpracuje się z małą (ograniczoną) liczbą komórek organizacyjnych.  W ostatnim okresie (np. 1 rok) obszar/proces nie podlegał zmianom technologicznym, organizacyjnym i kadrowym, bądź podlegał zmianom w minimalnym stopniu i uznaje się je za wdrożone.  Obszar/proces w małym zakresie objęty regulacjami o charakterze zewnętrznym. Nie podlegały one zmianom.  Niepożądane zakłócenia mogą powodować utrudnienia w realizacji zadań. Potencjalne zakłócenia wykonywania zadań nie mają wpływu na realizację celów. | **3-4**  małe | Organizacyjne:  Średnia niezgodność z procedurami lub niska niezgodność z postanowieniami umów.  Małe zakłócenia pracy, ewentualne utrudnienia w realizacji zadań, nie mające wpływu na osiąganie celów.  Istniejące mechanizmy kontrolne powinny ograniczyć skutki ewentualnych zakłóceń.  Małe zagrożenie utraty dobrego wizerunku.  Finansowe:  >1 000 do 5 000 zł | **3-4**  małe |
| Ryzyko prawdopodobnie wystąpi w najbliższym okresie (od roku do pięciu lat).  Przy realizacji zadań w ramach danego obszaru/procesu współpracuje się z innymi komórkami, bądź z podmiotami zewnętrznymi.  W ciągu ostatniego roku obszar/proces podlegał ograniczonym zmianom organizacyjnym, technologicznym i kadrowym.  Obszar/proces objęty w małym stopniu regulacjami zewnętrznymi, które mogły podlegać w ostatnim okresie zmianom.  Może dotyczyć zadań o istotnym znaczeniu dla celów działalności. | **5-6**  średnie | Organizacyjne:  Niska niezgodność z przepisami prawa lub średnia niezgodność z postanowieniami umów lub poważna niezgodność z procedurami.  Średnie zakłócenia pracy. Potencjalne zagrożenia mogą doprowadzić do niewykonywania podstawowych zadań w określonym zakresie.  Istniejące mechanizmy kontrolne tylko w pewnym stopniu mogą ograniczyć skutki ewentualnych zakłóceń.  Średnie zagrożenie utraty dobrego wizerunku.  Finansowe:  > 5 000 do 10 000 zł | **5-6**  średnie |
| Istnieje duże prawdopodobieństwo na wystąpienie ryzyka w ciągu najbliższego okresu od roku do trzech lat.  Obszar/proces wymaga współpracy z innymi komórkami bądź z podmiotami zewnętrznymi.  W ciągu ostatniego roku obszar/proces podlegał zmianom technologicznym, organizacyjnym i kadrowym, z których część może wymagać poprawek i działań dostosowawczych.  Obszar/proces objęty dużą liczbą regulacji prawnych (zewnętrznych i wewnętrznych).  Zagrożenia mogą wywierać istotny wpływ na obszary działalności/procesy, mogą odnosić się do realizacji celów operacyjnych i strategicznych. | **7-8**  duże | Organizacyjne:  Średnia niezgodność z przepisami prawa lub poważna niezgodność z postanowieniami umów.  Brak szczegółowych procedur dla prowadzonych procesów.  Poważne zakłócenia pracy. Mogą doprowadzić do nie wykonania celów cyklicznie (stałe zagrożenie).  Niska skuteczność istniejących mechanizmów kontrolnych.  Wysokie zagrożenie utraty dobrego wizerunku.  Finansowe:  > 10 000 do 50 000 zł. | **7-8**  poważne |
| Ryzyko z pewnością wystąpi w ciągu najbliższego roku.  Obszar/proces związany jest z działalnością większej liczby komórek organizacyjnych, wymaga współpracy z podmiotami zewnętrznymi.  W ciągu ostatniego roku obszar/proces podlegał istotnym zmianom technologicznym, organizacyjnym  i kadrowym/obszar podlega częstym zmianom tego typu / obszar jest w trakcie zmian.  Obszar działania/proces uregulowany jest dużą liczbą regulacji prawnych (wewnętrznych i zewnętrznych).  Zagrożenia dotyczą zadań w ramach celów strategicznych i należących do priorytetowych czynności/obszarów generujących ryzyko. | **9-10**  Bardzo duże | Organizacyjne:  Poważna niezgodność z przepisami prawa.  Brak procedur dla danego procesu.  Olbrzymie zakłócenia pracy. Zagrożenia spowodują brak zachowania ciągłości procesów działania, utrzymania funkcjonalności systemów niezbędnych do wykonywania podstawowych celów. Brak osiągnięcia kluczowych celów.  Brak odpowiednich mechanizmów kontrolnych bądź istniejące mechanizmy okazują się nieskuteczne.  Bardzo wysokie zagrożenie utratą dobrego wizerunku.  Zagrożenie bezpieczeństwa ludzi.  Finansowe:  > 50 000 zł, utrata znacznego majątku. | **9-10**  katastrofalne |