

REJESTR RYZYK I METODY PRZECIWDZIAŁANIA W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 3 W BRZEGU NA ROK 2023

RYZYO								PRZECIWDZIAŁANIE RYZKU
L.p.	OBSZAR – KATEGORIA RYZYKA	CEL - ZADANIE	PRÓG SATYSFAKCJI/ ZAKŁADANY WYNIK	ZIDENTYFIKOWANE RYZYO	WPLYW (pkt)	PRAWDOPOL DOBIENSTWO	ISTOTNOŚĆ	PLANOWANA METODA PRZECIWDZIAŁANIA
1.	Działalność dydaktyczna, wychowawcza za i opiekuńcza	1.Realizacja podstawy programowej, programów nauczania- wg arkusza kontroli MEN.	Pełna realizacja podstawy programowej.	Niezrealizowanie podstawy programowej. Zawieszenie zajęć z powodu zagrożenia zakażeniem COVID-19 Większa zachorowalność nauczycieli.	2	3	3	Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli. Monitorowanie realizacji podstawy programowej – zmiana organizacji pracy-praca zdalna nauczycieli.
		2. Dokumentacja pracy nauczyciela.	Prawidłowo i systematycznie prowadzona dokumentacja nauczyciela.	Brak systematyczności i rzetelności w uzupełnianiu dokumentów.	1	2	2	Systematyczna kontrola dokumentów. Kontrola sprawozdań z pracy zdalnej.
		3. Zasady i systematyczność prowadzenia diagnozy dzieci 6- letnich	Systematyczne prowadzenie diagnozy dzieci	Brak informacji o postępach dzieci w zdobywaniu wiadomości i umiejętności oraz w zachowaniu podczas nauczania zdalnego.	2	1	3	Monitorowanie pracy zdalnej nauczycieli udział w doskonaleniu zawodowym nauczycieli – nowe metody nauczania zdalnego. Systematyczna kontrola zapisów w dzienniku i arkuszach obserwacji przez nauczycieli. Dobra komunikacja na linii: nauczyciel – dziecko – rodzic.
		4. Organizacja wycieczek przedszkolnych Zielone Przedszkole	Pełna dokumentacja na 2 dni przed planowaną wycieczką: - karta wycieczki, - zgody rodziców, - lista uczestników, - lista opiekunów - plan i harmonogram	Niepełna dokumentacja wycieczek przedszkolnych. Brak możliwości organizacji wycieczek z powodu COVID - 19	1	2	2	Przestrzeganie terminów składania dokumentów.

			Organizacja wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów w podróży, podczas zwiedzania i w miejscu zakwaterowania. Właściwa liczba opiekunów.	Niezgodna z procedurami przedszkola organizacja wycieczek. Brak możliwości organizacji wycieczek z powodu COVID - 19	2	3	3	Organizacja wycieczek w reżimie sanitarnym. Współpraca z odpowiednimi organami i instytucjami.
		5. Monitorowanie realizacji obowiązku przedszkolnego.	Podsumowywanie obecności dzieci przez nauczycieli (systematycznie na koniec każdego miesiąca).	Brak systematyczności sprawdzania obecności dzieci w przedszkolu	2	1	2	Systematyczna kontrola wpisów w dzienniku przez nauczycieli. Kontrola dzienników przez dyrektora przedszkola.
			Zgłaszanie dyrektorowi informacji o dzieciach, które niesystematycznie realizują obowiązek przedszkolny. Skuteczna interwencja.	Brak realizacji obowiązku przedszkolnego przez niektóre dzieci związana z COVID - 19	1	2	2	Systematyczna kontrola wpisów w dzienniku przez nauczycieli oraz współpraca przedszkola z rodzicem i odpowiednimi instytucjami.
		6. Organizowanie zabaw ruchowych przez nauczycieli oraz nadzór w czasie zabaw dowolnych podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym	Organizowanie zabaw ruchowych oraz szczególny nadzór podczas zabaw dowolnych. Antycypacja zagrożeń związanych z możliwością zakażenia COVID-19 i reakcja na nie.	Możliwość zakażenia się COVID – 19 podczas wspólnych zabaw w ogrodzie przedszkolnym Zwiększenie wypadkowości.	4	4	5	Bieżący monitoring – wydzielenie, dezynfekcja urządzeń na placu zabaw
			Reagowanie na najmniejsze przejawy zachowań agresywnych.	Wzrost agresji.	2	2	3	Bieżący monitoring.

		7. Bezpieczeństwo – ochrona przed zagrożeniem	Zasady postępowania w warunkach pracy w reżimie sanitarnym	Nieprzestrzeganie procedur prowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i instrukcji korzystania ze środków ochrony osobistej. Niebezpieczeństwo zakażenia wychowanków i pracowników przedszkola	2	3	3	Bieżący monitoring. Szczególna czujność nauczycieli, plan dezynfekcji pomieszczeń przedszkola z wykorzystaniem ozonatorów i lamp wirusobójczych; instrukcje korzystania ze środków ochrony osobistej-monitorowanie przestrzegania procedur i instrukcji.
		8. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu	Zagrożenie życia i zdrowia wychowanków, łamanie regulaminów i procedur dotyczących bezpieczeństwa i zawartych kodeksów i umów z dziećmi	Zagrożenie zdrowia wychowanków- łamanie wprowadzonych w okresie zwiększonej liczby dzieci w oddziałach w związku z przyjęciem dodatkowych dzieci – uchodźców Ukrainy, procedur bezpieczeństwa	2	1	2	Bieżący monitoring.
		9.	Dostęp do informacji zamieszczonych na BIP oraz ogłoszeń w przedszkolu	Pełny dostęp do informacji zamieszczonych na BIP				
2.	Organizacja prawna przedszkola	1. Zgodność dokumentacji z aktualnymi wymogami i przepisami prawa.	Nauczyciele znają obowiązujące przepisy prawa i stosują je w praktyce.	Niewłaściwa i niezgodna z przepisami prawa dokumentacja.	1	1	1	Efektywny program szkoleń dla nauczycieli.

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

4.	Bezpieczeństwo ochrona przed zagrożeniem	<p>1. Zasady postępowania w warunkach pracy w reżimie sanitarnym</p> <p>2. Aktualne instrukcje</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasady postępowania, plany ewakuacyjne i alarmowe, itp. -zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności i in. -harmonogramy ćwiczeń, procedury ewakuacyjne i in. - szkolenia BHP 	Niebezpieczeństwo zakażenia wychowanków i pracowników przedszkola . Zasady postępowania w warunkach pracy w reżimie sanitarnym Bezpieczna praca i nauka dzieci w przedszkolu.	<p>Nieprzestrzeganie procedur prowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i instrukcji korzystania ze środków ochrony osobistej.</p> <p>Brak szkoleń z zakresu BHP, nieznajomość przepisów, zła organizacja pracy</p>	2	1	2	Systematyczna kontrola ważności szkoleń z zakresu BHP, plan dezynfekcji pomieszczeń przedszkola, instrukcje korzystania ze środków ochrony osobistej, monitorowanie przestrzegania procedur i instrukcji próbne ewakuacje pożarowe, instrukcje, regulaminy, schematy ewakuacji, przepisy.
		3. Bezpieczeństwo systemów informatycznych	Zabezpieczenie danych osobowych.	Ryzyko braku ochrony danych osobowych, brak zabezpieczeń, właściwego oprogramowania	1	1	1	Stworzenie bezpiecznych warunków przechowywania dokumentów. Wykonywanie kopii zapasowych w formie elektronicznej.
		4. Kontrola stanu technicznego budynku.	Zapewnienie bezpieczeństwa osób znajdujących się w budynku.	Brak lub nieterminowe zlecenie przeglądów budynku i konserwacji	2	1	2	Prowadzenie okresowych kontroli , przeglądów, dokonywanie bieżących napraw itp.
5.	Gospodarowanie finansami i mieniem z uwzględnieniem ZFŚS	1.Przekroczenie wykonania planu wydatków na dany rok związane ze zbyt niskim budżetem.	Dokonywanie wydatków zgodnie z zatwierdzonym planem, w ściśle określonych działach, rozdziałach i paragrafach.	Dopuszczenie przez dyrektora do dokonania wydatku powodującego przekroczenie kwoty wydatków ustalonej w rocznym planie finansowym	1	1	1	Bieżący nadzór nad wykonaniem planu finansowego. Działanie zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów. Ścisła współpraca z organem prowadzącym w razie braku środków na bieżącą działalność.

		2. Prowadzenie ewidencji księgowej jednostki zgodnie z posiadanymi składnikami majątkowymi	Zabezpieczenie majątku przedszkola i jego właściwa ewidencja.	Brak zabezpieczenia lub niewłaściwe zabezpieczenie majątku	2	1	2	Sprawny monitoring. Przeglądy techniczne. Powierzenie pracownikom odpowiedzialności za zapewnienie ochrony i właściwego wykorzystania zasobów przedszkola.
		3. Prowadzenie ZFŚS zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych	Działania zgodnie z regulaminem opartym o przepisy zawarte w ustawie.	Regulamin niezgodny z ustawą	2	1	2	Powołanie komisji ds. socjalnych.
				Udzielanie świadczeń niezgodnie z regulaminem	2	1	2	Ścisłe respektowanie regulaminu udzielania świadczeń socjalnych.
		4. Przeprowadzanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą oraz wewnętrznymi uregulowaniami	Kontrola dokonywanych zakupów z uwzględnieniem przepisów prawa zamówień publicznych.	Nie przestrzeganie przepisów prawa zamówień publicznych	1	1	1	Szkolenia. Zakresy obowiązków. Nadzór.
		5. Sporządzanie sprawozdań rzetelne i zgodne z przepisami	Terminowe przekazywanie sprawozdań sporządzonych w oparciu o rzetelnie prowadzone księgi finansowe.	Błędne rejestrowanie danych, błędy i nieprawidłowości w sprawozdaniach, nieterminowe przekazywanie sprawozdań	2	2	4	Szkolenia. Nadzór. Polityka rachunkowości.
6	Żywnienie	1. Racjonalne dokonywanie zakupów	Prowadzenie ewidencji zakupów.	Niewłaściwa ewidencja dot. przychodów i rozchodów zakupów	1	1	1	Nadzór, prowadzenie kartotek magazynowych, ewidencja zakupów, stosowanie procedur; monitoring stawek, podział obowiązków.
			Dane dotyczące ilości dzieci w danym dniu w przedszkolu; wydawanie posiłków w odpowiedniej ilości	Rozbieżności między wykazem dzieci a wydanymi posiłkami	2	1	2	
			Odpowiednie prowadzenie wszystkich spraw związanych z zakupem, ewidencją, wydawaniem produktów.	Brak podziału obowiązków	2	1	2	

			Analiza stawek żywniowych i opłat za posiłki	Przekroczenie stawki żywniowej	1	1	1	
		2.Przygotowywanie posiłków	Sporządzanie jadłospisu i przygotowywanie posiłków w warunkach reżimu sanitarnego	Brak lub niewłaściwe planowanie żywienia, nieprzestrzeganie procedur bezpieczeństwa	1	1	1	Nadzór
		3. Prowadzenie magazynu.	Prowadzenie magazynu żywności zgodnie z wymogami; Zapewnienie świeżych, zdrowych posiłków. Przydatność produktów do spożycia w związku z zawieszeniem zajęć Przestrzeganie procedur bezpieczeństwa podczas odbioru towarów od dostawców.	Dopuszczenie do przeterminowania, zepsucia żywności Zakażenie na skutek nieprzestrzegania procedur	2	2	2	Prowadzenie magazynu w taki sposób, aby materiał żywniowy nie tracił przydatności do spożycia.