**REJESTR CELÓW I RYZYKA 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CEL** | **ZADANIA**  **WSPOMAGAJĄCE** | **ZIDENTYFIKOWANE**  **RYZYKO** | **SKUTKI**  **WYSTĄPIENIA**  **RYZYKA** | **PRAWDO**  **PODOBIEŃSTWO**  **WYSTĄPIENIA**  **RYZYKA** | **ISTOTNOŚĆ**  **RYZYKA** | **ODPOWIEDŹ NA RYZYKO – DZIAŁANIA**  **ZAPOBIEGAWCZE**  **REDUKUJĄCE** | **WŁAŚCICIEL RYZYKA** |
| **I. EDUKACJA**  **Podniesienie jakości kształcenia większa efektywność zdawania egzaminów zawodowych** | **1.** Realizacja podstawy programowej w szkole | **1.1.** Brak nauczycieli do nauczania przedmiotów zawodowych.  **1.2.** Brak środków na zakup specjalistycznych pomocy do praktycznej nauki zawodu.  **1.3**. Plan nadzoru nie dokładnie monitoruje stan szkoły jak i nie ma elementu wspomagania nauczycieli | poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 ) | średnie  ( 3 )  średnie  ( 3 )  prawie niemożliwe  ( 1 ) | średnie  ( 3 )  średnie  ( 3 )  niska  (2) | * 1. Nawiązywanie i utrzymanie kontaktów z osobami, instytucjami związanymi zawodowo z kierunkami kształcenia w szkole.   2. Zatrudnienie do zajęć praktycznych nauczycieli z instytucji współpracujących ze szkołą. Zaplanowanie środków i rozłożenie zakupu pomocy w czasie. Próba pozyskiwania środków z funduszy UE.   3. Zastosowanie elektronicznych narzędzi do monitorowania pracy nauczycieli | dyrektor/  wicedyrektor  kierownik szkolenia praktycznego |
| **2.** Realizacja praktyk zawodowych  **3**. Doposażenie biblioteki w podręczniki, literaturę fachową i beletrystykę.  **4.** Pozyskanie dostępu do elektronicznych wydawnictw Medycznych Szkół Wyższych i Medycznych Placówek Naukowych. | **2.1** Placówki mają zastrzeżenia i nie chcą podpisywać umów ze szkołą.  **2.2** Zmniejszanie się liczby placówek Służby Zdrowia  **2.3.** Zbyt liczna grupa uczniów skierowanych na praktyki do jednej placówki  **3.1** Brak środków na zakup.  **3.2** Brak książek (literatury fachowej na rynku wydawniczym  **4.1** Brak zgody uczelni na bezpłatne korzystanie  z zasobów uczelni.  Obawa przed naruszeniem praw autorskich | poważne  ( 4 )  średnie  ( 3 )  poważne  ( 4 )  poważny  ( 4 )  poważny  ( 4 )  średnie  (3) | średnie  ( 3 )  małe  (2)  średnie  (3)  średnie  (3)  średnie  (3)  małe  (2) | średnia  (3)  niska  (2)  średnia  (3)  średnia  (3)  średnia  (3)  niskie  (1) | **2.1** Nawiązywanie współpracy  z nowymi placówkami. Dbałość o dobre kontakty i relacje z placówkami i pracownikami placówek, w których realizowana jest praktyczna nauka zawodu. Właściwe przygotowanie słuchaczy do odbycia praktyk zwrócenie uwagi na postawę programową określoną Regulaminem praktyk.  Zagwarantowanie przez szkołę odpowiedniej ilość miejsc na praktyki zawodowe.  **2.2** Przygotowanie nowych umów o praktyki zawodowe  **2.3**Wcześniejsze planowanie grup uczniów słuchaczy na zajęcia praktyczne oraz terminów praktyki zawodowej i zajęć praktycznych  **3.1** Udostępnianie słuchaczom własnych materiałów edukacyjnych umieszczonych na platformie edukacyjnej . Udostępnienie słuchaczom materiałów umieszczonych na stronach ORE | Wicedyrektor /  kierownik  szkolenia praktycznego  kierownik szkolenia praktycznego  Nauczyciel bibliotekarz  Nauczyciel bibliotekarz |
| **Zwiększenie ilości słuchaczy** | **5**. Nabór słuchaczy stworzenie oddziałów planowanych w arkuszu organizacyjnym | **5.1** Brak chętnych na dany kierunek – niemożność stworzenia planowanych oddziałów. Kierunki kształcenia nie odpowiadają potrzebą rynkowym  **5.2.** Niedostateczna liczba słuchaczy w oddziale | poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 ) | wysokie  ( 4 )  wysokie  ( 4 ) | wysoka  (4)  wysoka  (4) | **5.1** Analiza zapotrzebowania na określone zawody – przed przygotowaniem arkusza organizacyjnego  **5.2** Intensywna promocja szkoły – opracowanie planu promocji i skuteczna realizacja przez wszystkich pracowników a w szczególności przez Zespół ds. promocji szkoły. Przedłużenie rekrutacji .Przyjmowanie uczniów z innych szkół. Rozpoczęcie marketingu edukacyjnego w mediach społecznościowych   * Kontynuacja prac przy tworzeniu platformy edukacyjnej w celu możliwości zdalnego nauczania   **5.3** Nawiązanie współpracy z instytucjami rynku pracy PUP PCPR WUP w celu pozyskania słuchaczy  **5.4** Otwarcie kierunków kształcenia dla obywateli z poza UE  **5.5** Utworzenie biura kariery zawodowej w celu uzyskania dostępu do ofert pracy i zatrudnienie doradcy zawodowego | Dyrektor/  Wicedyrektor /  Opiekunowie semestrów nauczyciele/ Doradca zawodowy |
| **II. Utrzymanie**  **bezpieczeństwa**  **słuchaczy na tym samym poziomie** | **1**.Zapewnienie bezpieczeństwa  podczas zajęć lekcyjnych | * 1. Porażenie prądem podczas obsługiwania sprzętu multimedialnego.   2. Upadek na zbyt śliskiej nawierzchni sali lekcyjnej.   3. Zakażenie się wirusem COVI 19 | poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 ) | bardzo rzadkie  ( 1 )  bardzo rzadkie  ( 1 )  bardzo rzadkie  (4) | niska  (2)  niska  (2)  niska  (4) | * 1. Sprawdzenie instalacji elektrycznej pod kątem zabezpieczania przeciwporażeniowe   2. Używanie znaków ostrzegawczych „Uwaga Ślisko”   3. Wprowadzenie:   **a**. instrukcji prawidłowego mycia rąk;  **b**. zasad przebywanie na terenie szkoły w miejscach ogólnodostępnych;  **c**. ścisłego stosowania zasad GIS i MEN;  **d**. stałego informowania na stronie www szkoły i mediach społecznościowych o istniejącym zagrożeniu i zasadach postępowania  **e.** stałego informowania w szkolnej gazetce elektronicznej o zasadach higieny osobistej i zasadach przebywania w miejscach publicznych. | nauczyciele/kierownik gospodarczy  kierownik gospodarczy  Dyrektor/kierownik gospodarczy |
|  | **2.** Zapewnienie bezpieczeństwa, podczas praktycznej nauki zawodu | **2.1**. Słuchacz przy wykonywaniu zabiegu może doznać uszczerbku na zdrowiu.  **2.2** Porażenie prądem podczas obsługiwania różnego rodzaju sprzętu niezbędnego do wykonywania zabiegów  **2.3** Zakażenie wirusem COVID19  2.4 Zarażenie innymi chorobami w trakcie praktyk zawodowych | poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 ) | małe  ( 2 )  średnie  (3)  średnie  (3) | średnia  (3)  średnia  (3)  średnia  (3) | **2.1** Wzmożenie nadzoru przez nauczyciela nad słuchaczami konsekwentne wyrabianie nawyków, odpowiednich zachowań w pracowni i w placówkach praktycznej nauki zawodu.  Kierowanie słuchaczy na bezpłatne szczepienia WZW  Ubezpieczenie słuchaczy od NNW  **2.2**. Wzmożenie nadzoru nad słuchaczami, częste przeglądy sprzętu i urządzeń pod kątem ich sprawności  - konsekwentne wyrabianie nawyków odpowiednich zachowań podczas zajęć w pracowni i placówce praktycznej nauki zawodu.  2.3 -Wyrabianie nawyków odpowiednich zachowań podczas zajęć w pracowni i placówce praktycznej nauki zawodu.  2.4 -Wyrabianie nawyków odpowiednich zachowań podczas zajęć w pracowni i placówce praktycznej nauki zawodu. | kierownik/szkolenia  praktycznego, nauczyciele  -kierownik szkolenia  praktycznego  - nauczyciele praktycznej  nauki zawodu  -kierownik gospodarczy  kierownik szkolenia  praktycznego  - nauczyciele praktycznej  nauki zawodu |
| **III. Profilaktyka.**  **Popularyzacja wśród słuchaczy kultury fizycznej i zdrowego stylu życia.** | **1.** Popularyzacja życia w trzeźwości.  **2.** Popularyzacja życia bez narkotyków i dopalaczy.  **3.** Ograniczenie liczby zwolnień z wychowania fizycznego. | * 1. Ryzyko uczestnictwaw zajęciach słuchaczy będących w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.   **2.1** Ryzyko popadnięcia w nałóg  **3.1** Niechęć do wszelkich przejawów aktywnościfizycznej | poważne  ( 4 )  średnie  ( 3 )  średnie  ( 3 ) | bardzo rzadkie  ( 1 )  małe  ( 2 )  średnie  ( 3 ) | niska  (2)  niska  (2)  średnie  (3) | **1.1** Realizacja programów profilaktycznych udostępnianych prze organizacje społeczne i SANEPID  **2.1** Szerzenie idei zdrowego trybu życia i mody na niepalenie i niezażywanie środków odurzających.  **3.1** Zapewnienie atrakcyjnej formy zajęć fizycznych. | nauczyciele/dyrektor  Nauczyciele opiekunowie semestrów  nauczyciel wychowania fizycznego/kierownik szkolenia praktycznego |
| **IV. Logistyka**  **1. Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.** | **1.** Ochrona zasobów | **1. 1** Ryzyko utraty danych  osobowych  **1. 2** Ryzyko wycieku danych  **1. 3** Awaria sprzętu  komputerów. | poważne  ( 4 )  poważne  (4 )  poważne  ( 4 ) | małe  (2 )  małe  ( 2 )  średnie  ( 3 ) | średnia  (3)  średnia  (3)  średnia  (3) | * 1. Sporządzanie zapasowych kopii   2. Wprowadzenie odpowiednich zabezpieczeń komputerów.   Nadzorowanie i zabezpieczenie pomieszczeń, w których znajdują się komputery i akta. Odpowiednie procedury bezpieczeństwa w przypadku pracy zdalnej   * 1. Wyseparowanie sieci informatycznej pracowników administracji z ogólnej sieci szkolnej   Bieżąca konserwacja, naprawa i serwis sprzętu komputerowego i program antywirusowy | Inspektor ochrony danych osobowych /nauczyciele/  informatyk / pracownicy administracji  Dyrektor szkoły / informatyk  Kierownik gospodarczy / informatyk |
| **2**.Przestrzeganie przepisów prawa | 2.Aktualizacja programu  Prawo LEX | **2.1** Brak dostępu doaktualnych przepisów. | poważne  ( 4 ) | małe  ( 2 ) | średnie  (3) | * 1. Zapewnienie dostępu do Internetowego Systemu Aktów Prawnych.   2. Bieżąca informacja o ukazujących się przepisach | dyrektor /informatyk  dyrektor /główny księgowy |
| **3**.Utrzymanie bezpieczeństwa na tym samym poziomie | **1**. Zapewnienie bezpiecznych warunków pracy | **1.1** Niewłaściwe obchodzenie się ze sprzętem elektrycznym  – porażenia  **1.2** Niesprawne urządzenia przeciwpożarowe  **1.3** Brak odzieży ochronnej. | poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 )  średni  ( 3 ) | małe  ( 2 )  małe  ( 2 )  bardzo rzadkie  ( 1 ) | średnie  (3)  średnie  (3)  niska  (2) | **1.1**.Szkolenie w zakresie BHP dla wszystkich pracowników, instrukcje obsługi sprzętu w widocznym miejscu.  **1.2** Bieżąca kontrola i przeglądy urządzeń p.poż.  **1.3** Stałe monitorowanie stanu odzieży ochronnej | kierownik gospodarczy / dyrektor / starszy referent ds. kadr  kierownik gospodarczy  kierownik gospodarczy |
| **4**. Polepszenie stanu sal lekcyjnych i pomieszczeń administracji szkolnej | **1.** Wymiana podłóg  **2.** Likwidacja krat okiennych  **3.** Dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą prawa zamówień publicznych    **4.** Zapewnienie prowadzenia gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami. | **1.1** Niewyłonienie firmy do przeprowadzenia remontu  **2.1** Brak środków finansowych  **3.1** Niepowołanie komisji  **3.2** Zastosowanie niewłaściwej procedury  **3.1** Brak instrukcji  **4.1** Nieprzestrzeganie zasad zatwierdzania dokumentów finansowych  **4.2** Niewłaściwa realizacja planu finansowego  . | poważne  ( 4 )  poważne  (4)  poważny  ( 4 )  poważny  ( 4 )  poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 ) | średnie  ( 3 )  małe  (2)  małe  ( 2 )  średnie  ( 3 )  bardzo rzadkie  ( 1 )  średnie  ( 3 )  średnie  ( 3 ) | średnie  (3)  niska  (2)  średnia  (3)  średnia  (3)  niska  (2)  średnia  (3)  średnia  (3) | **1.1** Przygotowanie oferty i ogłoszenie zgodnie z przepisami.  **2.1** Pozyskanie dodatkowych środków finansowych.  **3.1** Powołanie komisji  Zgodnie z regulaminem  **3.2** Ustanowienie regulaminu Pracy Komisji  Przestrzeganie kryteriów zawartych w zamówieniu.  Konieczność zatwierdzania wyboru przez dyrektora.  Kontrola dyrektora nad wyborem procedur.  **4.1** Opracowanie brakujących instrukcji i procedur  Stałe monitorowanie przez dyrektora sposobu zatwierdzania dokumentów finansowych.  **4.2**  Częsta analiza planu finansowego przez dyrektora i ustalanie z kierownikiem gospodarczym i głównym księgowym sposobu terminu realizacji. | kierownik gospodarczy  dyrektor  dyrektor/kierownik gospodarczy  dyrektor/kierownik gospodarczy  dyrektor/  główna księgowa, /kierownik gospodarczy  dyrektor/główna księgowa  dyrektor/  główna księgowa, /kierownik gospodarczy |
|  | **5.** Prawidłowy obieg dokumentów. | **5.1** Nieznajomość instrukcji kancelaryjnej  **5.2** Nieprzestrzeganie instrukcji kancelaryjnej. | poważne  ( 4 )  poważne  ( 4 ) | bardzo rzadkie  ( 1 )  średnie  ( 3 ) | niska  (2)  średnia  (3) | **5.1** Powołanie zespołu ds. wdrożenia EZD  Szkolenia dotyczące obiegu dokumentów  Wprowadzenie elektronicznego obiegu dokumentacji zewnętrzne i wewnątrz szkolnej  **5.2** Częste kontrole i monitoring dotyczący przestrzegania zapisów instrukcji kancelaryjnej. | dyrektor  dyrektor/zespół ds. EZD  dyrektor/kierownicy komór |

Żaneta Kuczewska ……………………..

Katarzyna Kowalczyk ………………….

Anna Lech ………………………...

Elżbieta Grzesiak …………………………….

Akceptuję do poziomu ryzyka w wysokości 4.

W przypadku ryzyka przekraczających ten poziom proszę o podjęcie działań zapobiegawczych.