

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

**Aprobat,
director,
prof. Rus Vasile Gabriel**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DETERMINAREA EXPUNERII LA RISC

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	4
7. Definiții și abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	14
10. Formulare	16

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Comisia SCIM	Membrii comisiei		
1.2	Verificat	Ola Ioan	Presedinte SCIM		
1.3	Aprobat	Rus Vasile Gabriel	director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Informare, aplicare	1	Comisia	Membrii comisiei			
Aprobare	1	Director	Director	Rus Vasile Gabriel		
Verificare	1	Comisia SCIM	Președinte	Ola Ioan		
Arhivare	1	Secretariat	Secretar sef	Gal Irina		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură de sistem are scopul de a determina expunerea la risc și a stabili un cadru general și unitar de identificare, analiză și limitare a riscurilor la nivelul compartimentelor din cadrul unității.

4.1.



Scopuri generale

- Stabilește modul de gestionare a riscurilor, compartimentele și persoanele implicate;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- Furnizează personalului și conducerii instituției de învățământ instrumente care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat și eficient, pentru atingerea atât a obiectivelor generale, cât și a celor specifice;
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în conducerea în bune condiții a instituției.

Scopuri specifice

- Asigură existența documentației necesare identificării, urmăririi, și minimizării riscurilor care pot afecta activitatea instituției de învățământ;
- Furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite și implementate acțiunile/ măsurile/ dispozitivele de control menite să prevină apariția riscurilor;
- Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

4.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.

4.3. Asigura continuarea activitatii inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului, prin faptul ca, procedurarea activitatii permite aplicarea acesteia de catre orice alt salariat care il inlocuieste pe cel in functie la data elaborarii prezentei proceduri.

5. Domeniul de aplicare

- Procedura va fi aplicată de către toate compartimentele în vederea determinării expunerii la risc și a gestionării riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și/sau specifice ale instituției;
- Personalul însărcinat cu identificarea, urmărirea și limitarea riscurilor ce pot afecta activitatea unității de învățământ, va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.
- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
 - desemnarea responsabililor cu riscurile din cadrul compartimentelor instituției și numirea echipei de gestionare a riscurilor;
 - însușirea legislației specifice care reglementează domeniul abordat de activitatea procedurată;
 - procesul de identificare, urmărire și limitare a riscurilor la nivelul instituției;
 - înlăturarea factorilor care pot perturba buna desfășurare a activității instituției;
 - conducerea în condiții de eficiență și eficacitate a entității publice.
- Compartimente implicate în activitatea procedurată:
 - compartimente furnizoare de date: oricare din compartimentele unității de învățământ;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- compartimente beneficiare ale activității procedurate: toate compartimentele unității de învățământ, conducerea.

6. Documente de referință aplicabile activității procedural

6.1 Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Legislația secundară

- OMEN nr. 5079 / 2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.3 Reglementări interne

- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”Grigore Silași” Beclean;
- Decizie de numire a Echipei de gestionare a riscurilor.
- Decizie de numire a Responsabilului de riscuri.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Echipei de Gestionare a Riscurilor
- Decizie de numire a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura generală

7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termen	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul Școlii Gimnaziale “Grigore Silași” Beclean
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

	ediții	asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași", inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
5.	Consiliere/îndrumare metodologică	Activitatea desfășurată de Secretariatul Tehnic al Comisiei, cu scopul de a facilita asimilarea și punerea în practică, de către personalul instituției, a conceptelor, prevederilor legale, instrucțiunilor metodologice și procedurale din domeniul controlului intern managerial;
6.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării S.C.I.M. din cadrul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean
7.	Monitorizarea sistemului de control intern managerial	Activitatea desfășurată cu scopul de a supraveghea respectarea, de către instituția publică, a cerințelor legale în domeniul controlului intern managerial, precum și aplicarea efectivă a măsurilor /acțiunilor cuprinse în programele de dezvoltare a sistemului de control intern managerial din cadrul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean;
8.	Evaluarea riscului	Analiza consecințelor materializării riscului în combinație cu analiza probabilității de materializare a riscului.
9.	Expunere la risc	Consecințele, ca o combinație de probabilitate și impact, pe care le poate resimți o organizație în raport cu obiectivele prestabilite în cazul în care riscul se materializează.
10.	Impactul	Consecința (efectul) materializării riscului asupra rezultatelor (obiectivelor).
11.	Managementul riscurilor	Metodologie care vizează asigurarea unui control global al riscului, ce permite menținerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru entitatea publică, cu costuri minime. Managementul riscului cuprinde o gamă largă de activități riguros definite și organizate, plecând de la condițiile de existență și obiectivele fundamentale ale entității publice, precum și analiza factorilor de risc într-o concepție de funcționare optimă și eficientă.
12.	Obiective	Efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

13.	Obiective generale	Ținte exprimate sub formă de efect, fixate pe termen mediu sau lung, la nivelul global al entității publice și/sau al funcțiunilor acesteia, enunțate în actul normativ de organizare și funcționare al entității sau stabilite de conducere în planul strategic și documentele de politici publice
14.	Obiective specifice	Obiective rezultate prin derivare din obiectivele generale și care constituie, de regulă, ținte intermediare ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit. Acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice.
15.	Probabilitatea de materializare a riscului	Posibilitatea sau eventualitatea producerii unui eveniment identificat anterior ca risc
16.	Registrul riscurilor	Document integrator al gestiunii riscurilor, cuprinzând o sinteză a informațiilor și deciziilor luate în urma analizei riscurilor
17.	Risc	O problemă (situație, eveniment etc.) care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată. În prima situație, riscul reprezintă o amenințare, iar în cea de-a doua, riscul reprezintă o oportunitate. Riscul reprezintă incertitudinea în obținerea rezultatelor dorite și trebuie privit ca o combinație între probabilitate și impact.
18.	Risc inerent	Expunerea la un anumit risc înainte de a fi luată vreo măsură de atenuare a acestuia.
19.	Risc semnificativ	Risc major, reprezentativ care poate afecta capacitatea entității de a-și atinge obiectivele.
20.	Risc rezidual	Expunerea la un anumit risc după ce au fost luate măsuri de atenuare a acestuia, presupunând că măsurile sunt eficace.
21.	Strategie de risc	Abordarea generală pe care o are entitatea în privința riscurilor. Aceasta trebuie să fie documentată și ușor accesibilă în entitatea publică. În cadrul strategiei de risc se definește toleranța la risc.
22.	Toleranța la risc	Cantitatea de risc pe care entitatea este pregătită să o tolereze sau la care este dispusă să se expună la un moment dat.

7.2. Abrevieri

A.	Aprobare
Ah.	Arhivare
Ap.	Aplicare
Av.	Avizare
Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial
E	Elaborare
I	Informare
OG.	Ordonanță a Guvernului

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

PO.	Procedură operațională
S.C.I.M.	Sistemul de control intern managerial
V.	Verificare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

- Expunerea la risc este un concept probabilistic, fiind legată direct de probabilitatea de materializare a riscului. Ea are semnificație doar înainte de apariția riscului. Expunerea la risc operează cu o ierarhie implicită a riscurilor identificate.
- Riscul este o incertitudine, și nu ceva sigur. Atunci când se identifică un risc, trebuie analizat dacă nu este vorba cumva de o situație existentă, care are un impact asupra obiectivului. În acest caz, nu mai este vorba despre un risc, ci despre o problemă dificilă, care trebuie gestionată, sau despre o oportunitate care trebuie exploatată. Nu constituie riscuri probleme (situații, evenimente) a căror apariție este imposibilă.
- Problemele ce vor apare cu siguranță nu sunt riscuri, ci certitudini.
- Problemele dificile identificate pot deveni riscuri, în situații repetitive din cadrul aceleiași entități publice, sau pentru alte entități, în care astfel de riscuri nu s-au materializat.
- Procedura de sistem are rolul de a descrie modalitățile de identificare, urmărire și minimizare a riscurilor care pot amenința, la un moment dat, posibilitatea unității de învățământ de a-și atinge obiectivele și continuitatea activității acesteia. Documentul are menirea de a sprijini și facilita activitatea tuturor celor care au atribuții de gestionare a riscurilor din cadrul instituției, inclusiv a conducerii acesteia.
- Riscurile identificate trebuie grupate. Fiecare entitate publică poate adopta propriul sistem de grupare a riscurilor, cu scopul de a le administra corespunzător.
- Identificarea riscurilor curente este necesară, dar nu și suficientă. Adaptarea la schimbare impune identificarea unor riscuri ce pot apărea în viitor, ca urmare a unor transformări previzibile.

Rezultate scontate: Gestionarea riscurilor inerente activității unității de învățământ, la timp și de o manieră care să reducă la minim impactul negativ al unor situații nefavorabile asupra bunei funcționări a organizației.

8.2 Modul de lucru:



Stabilirea factorilor responsabili

Conducerea unității de învățământ constituie Comisia SCIM fiind compusă din conducătorii de compartimente sau înlocuitorii acestora. Aceasta împreună cu responsabili cu riscurile pe compartimente și personalul din compartimente, identifică, analizează,

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și funcționarea de ansamblu a instituției.

Comisia întocmește, iar prin Secretarul echipei actualizează și modifică Registrul riscurilor la nivel centralizat, prin agregarea datelor/informațiilor privind riscurile de la nivelul compartimentelor. După descrierea riscurilor și a circumstanțelor care favorizează apariția lor, comisia stabilește măsurile și instrumentele de reducere a acestora la un nivel minim.

La nivelul unității de învățământ comisia este responsabilă cu gestionarea riscurilor care pot periclita activitatea instituției, în vederea asigurării condițiilor necesare bunei desfășurări a activității.

Modul de organizare și de lucru a comisiei este stabilită de către președintele desemnat al acestei structuri.

Identificarea și evaluarea riscurilor

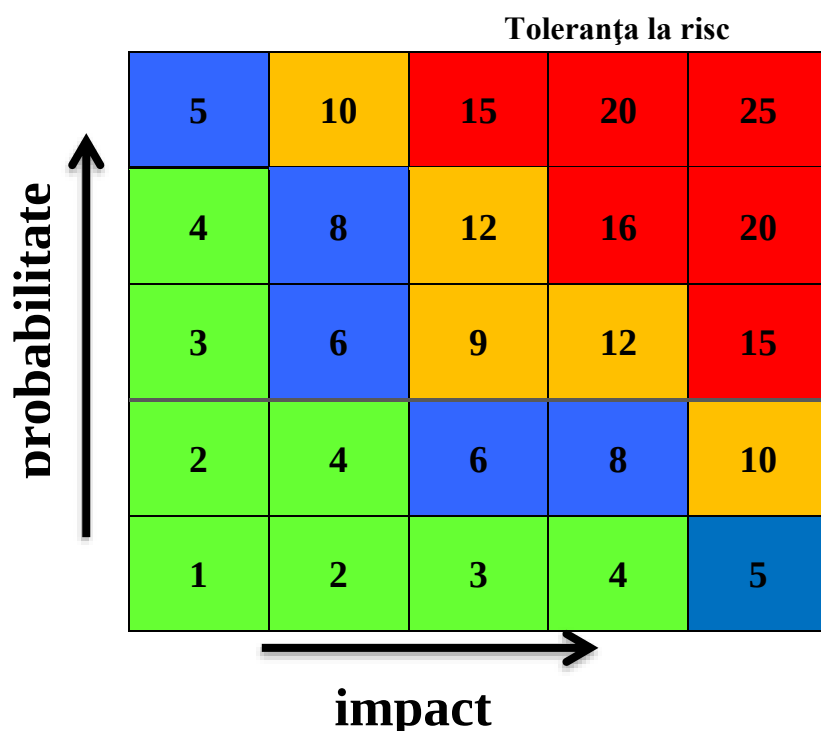
Expunerea la risc este o combinație între probabilitate și impact, fiind un indicator bidimensional, de tip matriceal. Aceasta se poate reprezenta în mai multe forme, funcție de modelul adoptat pentru evaluarea impactului și a probabilității de materializare a riscului, prezentat mai jos.

Gruparea riscurilor într-o entitate publică (**expunerea la risc**), duce la realizarea profilului de risc al acesteia. Acesta este unic din perspectiva obiectivelor, activităților derulate, contextului general.

Identificarea și evaluarea riscurilor este un atribut specific fiecărei entități publice în parte. Nu există un profil de risc cu grad de generalitate, pe tipuri de entități publice.

1. În această etapă se desfășoară următoarele activități/acțiuni/operațiuni:
 - a. se identifică toate problemele care au apărut și se pot repeta în viitor sau care pot apărea în desfășurarea activităților și care au ca efect nerealizarea parțială sau totală a obiectivelor stabilite. Se completează apoi Formularul– “Tabel obiective specifice”. Obiectivele trebuie să fie stabilite în conformitate cu matricea SMART: S = concise, M = măsurabile, A = posibil de atins, R = realiste, T = cu termen de realizare. Fiecare obiectiv specific trebuie să aibă cel puțin un indicator de rezultat / performanță;
 - b. Se identifică apoi cauzele generatoare de riscuri, se descriu circumstanțele care favorizează apariția lor și se determină consecințele (impactul) asupra obiectivelor prin completarea Formularului de identificare a riscurilor;
 - c. Se estimează, pe o scală în 5 trepte, probabilitatea de materializare a riscului și impactul acestuia. Combinarea celor două estimări pe o scală bidimensională determină gradul de expunere la risc, indicator în raport cu care se stabilește atitudinea față de fiecare problemă identificată ca fiind un risc;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1



Probabilitate:

1. Rar
2. Puțin probabil
3. Posibil
4. Foarte posibil
5. Aproape sigur

Impact:

1. Nesemnificativ
2. Minor
3. Moderat
4. Major
5. Critic

2. Se completează Formularul “Baza de calcul pentru evaluarea riscurilor”. Pentru riscurile care depășesc limita de toleranță, conform tabelului prezentat mai jos, se va completa Formularul – „Formular alertă la risc”.

Nivel de tolerare		Explicații
1-4	Tolerabil	Nu necesită nicio măsură de control
5-8	Tolerare ridicată	Necesită măsuri de control pe termen mediu/lung
9-12	Tolerare scăzută	Necesită măsuri de control pe termen scurt
13-25	Intolerabil	Necesită măsuri de control urgente

Personalul din cadrul compartimentelor instituției are obligația de a identifica riscurile care afectează atingerea obiectivelor stabilite. Persoana care a identificat un risc:

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- a. analizează preliminar riscul identificat, prin:
 - definirea corectă a riscului;
 - analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului.
- b. evaluează expunerea la risc prin:
 - estimarea șanselor de apariție/repetare a riscului, pe o scală în cinci trepte, ca fiind:
 1. rar;
 2. puțin probabil;
 3. posibil;
 4. foarte probabil;
 5. aproape sigur;
 - estimarea impactului riscului asupra activității, pe o scală în cinci trepte, ca fiind:
 1. nesemnificativ;
 2. minor;
 3. moderat;
 4. major;
 5. critic;
 - estimarea gradului de expunere la risc, prin combinarea pe o scală bidimensională a rezultatelor estimărilor menționate anterior.
- c. completează „Formular alertă la risc”, atașând la acesta documentația riscului, materiale pe care le va transmite către Responsabilul de risc din cadrul compartimentului.

Analiza și răspunsurile la risc

Responsabilii cu riscurile din fiecare compartiment colectează Formularele de alertă la risc și documentațiile aferente de la persoanele din cadrul compartimentului care au identificat riscurile, acestea fiind analizate de către comisie astfel:

- a. clasarea formularului de alertă la risc, dacă riscul este nerelevant (risc tolerabil – valoarea expunerii cuprinsă între 1 și 4);
- b. escaladarea riscului la nivelele superioare ale managementului sistemului de învățământ (ISJ) dacă:
 - riscul afectează un obiectiv superior celor stabilite la nivelul instituției;
 - cauzele care generează riscul sunt externe unității de învățământ;
 - măsurile prin care se realizează un control satisfăcător al riscurilor exced competențelor instituției;
 - resursele sunt insuficiente.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- c. monitorizarea riscului (valoarea expunerii între 5 și 14);
- d. eliminarea circumstanțelor care generează riscul (risc intolerabil – valoarea expunerii cuprinsă între 15 și 25).

Comisia analizează semestrial sau ori de câte ori este necesar, în ședință, riscurile identificate.

Comisia analizează toate formularele menționate și decide strategia de răspuns la risc:

- Acceptarea riscului - strategie de răspuns la risc recomandată pentru riscurile cu expunere scăzută.
- Monitorizarea riscului - acceptarea riscului, dar menținerea sa sub o permanentă supraveghere.
- Evitarea riscului – schimbarea planului.
- Transferul riscului - încredințarea gestionării riscului unui terț care are expertiza necesară gestionării aceluși risc, încheindu-se în acest scop un contract.
- Tratarea (reducerea) riscului - implementarea de măsuri, instrumente/dispozitive de control pentru a menține riscurile în limite acceptabile (tolerabile).

Dacă este cazul, pentru lămurirea anumitor aspecte, pot fi invitați la ședință, pentru consultare, angajații care au identificat riscuri, din cadrul instituției.

Riscurile pe care comisia a stabilit că le va monitoriza, se înregistrează în „Registrul riscurilor” de la nivelul instituției de către Secretarul tehnic al comisiei. La finalul fiecărei ședințe de analiză a riscurilor, comisia consemnează în „Procesul-verbal” al ședinței toate hotărârile luate în legătură cu controlarea riscurilor.

Opinia conducerii este transmisă ca și punct de plecare la nivelele ierarhice inferioare, care își vor calibra activitatea funcție de limitele în care au voie să își asume riscuri.

Toate riscurile, care au expuneri mai mari decât limitele stabilite, trebuie controlate, astfel încât riscurile reziduale să aibă o expunere cel mult egală cu toleranța la risc.

Stabilirea limitei de toleranță la risc este un act de responsabilitate managerială, deoarece are implicații importante asupra costurilor asociate măsurilor de control și a costurilor generate de expunerea la risc.

Implementarea acțiunilor de ținere sub control a riscurilor și urmărirea acestora

În cadrul ședințelor de analiză a riscurilor, comisia face propuneri cu privire la acțiunile/măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate și termenele limită pentru implementarea acestora, și analizează Fișele de urmărire a riscurilor.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

În cadrul aceleiași ședințe de analiză a riscurilor, comisia analizează stadiul implementării acțiunilor și măsurilor de control, stabilind, acolo unde este cazul, noi măsuri/instrumente de control pentru contracararea riscurilor specifice, noi termene pentru implementarea acestora.

Acțiunile/măsurile ce trebuie luate pentru atenuarea riscurilor identificate sunt stabilite prin completarea Formularului - **“Plan de implementare a măsurilor de control”** care cuprinde toate riscurile care se monitorizează și acțiunile care trebuie efectuate precum și numele persoanei/persoanelor responsabile de monitorizarea implementării acțiunilor de ținere sub control a riscului și termenul limită de implementare a acestor acțiuni.

Pentru fiecare risc care trebuie monitorizat, se completează - Formularul „Fișa de urmărire a riscului”. Responsabil de completarea respectivului formular este Responsabilul cu riscurile din cadrul compartimentului și este aprobată de către Conducătorul compartimentului. Comisia, prin Secretarul echipei, actualizează semestrial Registrul riscurilor de la nivelul instituției, cu privire la stadiul implementării măsurilor de ținere sub control, problemele întâmpinate și noile măsuri propuse, anual sau ori de câte ori se impune.

Revizuirea și raportarea riscurilor

În această etapă se desfășoară activități de revizuire a calificativelor riscurilor. Se analizează gradul de expunere la risc, după ce au fost implementate măsurile de ținere sub control a respectivului risc. Aceste riscuri se numesc “riscuri reziduale”. Riscul rezidual trebuie să fie mai redus decât riscul inerent (inițial).

În cadrul ședințelor, comisia analizează Formularele de alertă la risc unde analizează riscurile noi raportate, precum și Fișele de urmărire a riscurilor actualizate, în care se vor menționa obligatoriu și riscurile reziduale.

Comisia, prin Secretarul echipei, actualizează Formularul “Planul de implementare al măsurilor de control” prin consemnarea în coloana “Observații” a stadiului implementării acțiunilor de ținere sub control a riscurilor identificate și monitorizate. Comisia stabilește închiderea riscurilor soluționate.

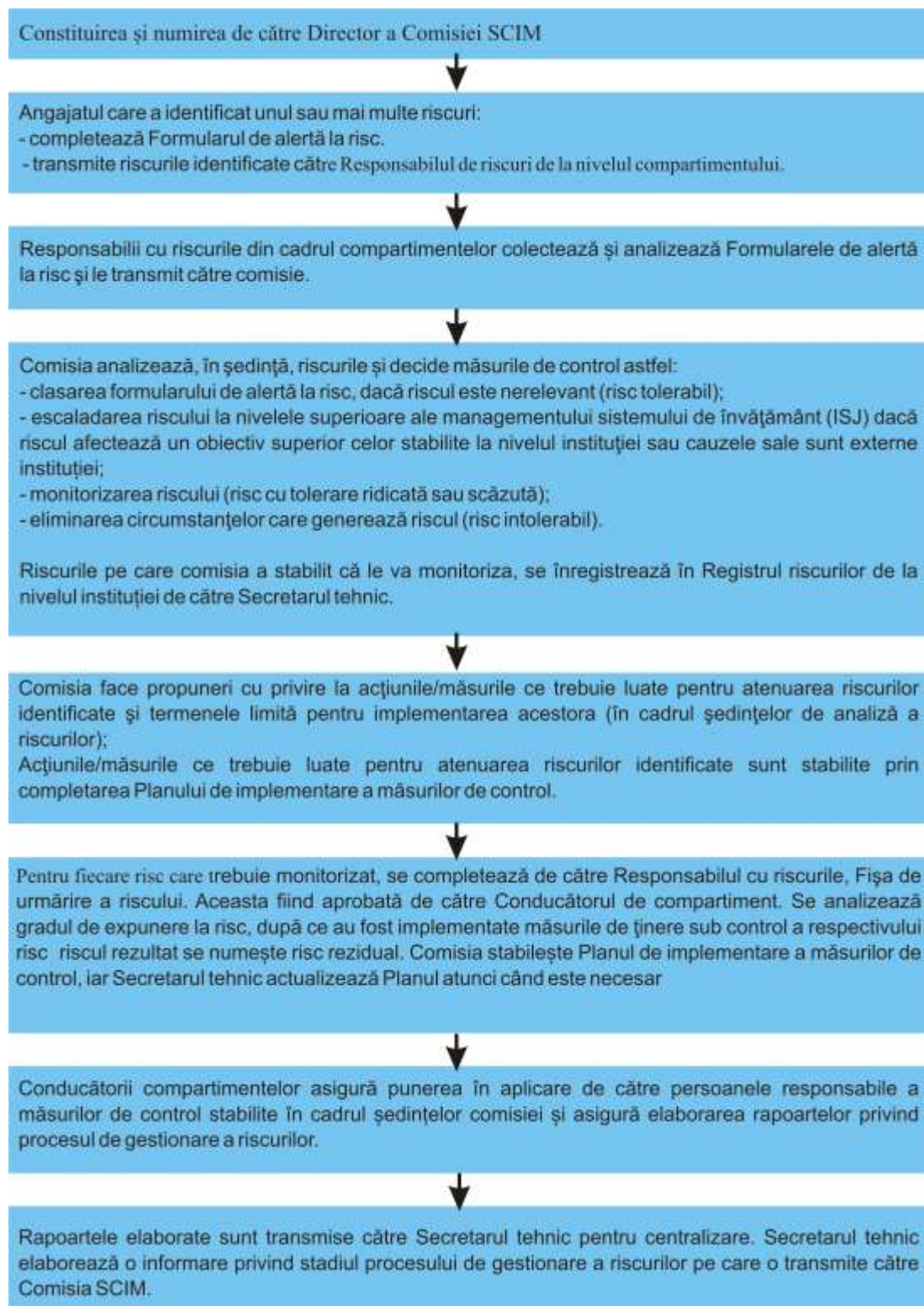
Conducătorii compartimentelor asigură elaborarea rapoartelor semestriale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul compartimentului, în cel mult două luni de la expirarea semestrului, pe care le transmite către Secretarul tehnic al comisiei pentru a actualiza planul de implementare a măsurilor de control la nivelul entității.

Secretarul tehnic elaborează o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul entității în vederea analizării în cadrul Echipei de gestionare a riscurilor și transmiterii spre analiză și aprobare către Comisia de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial

Notă: toate formularele din prezenta procedură se completează electronic. Vor fi listate, semnate și datate de persoana/persoanele care le-a/le-au întocmit.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

8.3 Etapele activității procedurate



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

8.4 Resurse necesare:

- Resurse materiale
 - ✓ mobilier pentru stocarea dosarelor;
 - ✓ PC cu acces la internet și la rețeaua proprie a unității;
 - ✓ linie telefonică;
 - ✓ aparat fax;
 - ✓ copiator;
 - ✓ imprimantă;
 - ✓ rechizite specific

- Resurse umane
 - ✓ Comisia SCIM;
 - ✓ Conducători de compartimente;
 - ✓ Responsabilii de riscuri din cadrul compartimentelor;
 - ✓ Director

- Resurse financiare
 - ✓ materialele necesare desfășurării activității, vor fi procurate de către compartimentul administrativ al instituției din creditele bugetare cu această destinație.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Director:

- emite decizia de numire a comisiei SCIM;
- aprobă documentele care permit derularea proceselor necesare gestionării riscurilor existente la nivelul instituției de învățământ;
- verifică comunicarea, cunoașterea și aplicarea procedurii la nivelul întregii instituții;
- actualizează ori de câte ori este necesar componența comisiei.

Comisia SCIM:

- evaluează, semestrial, riscurile din cadrul instituției;
- stabilește măsurile de control pentru riscurile identificate;
- asigură parcurgerea tuturor etapelor necesare gestionării și limitării riscurilor identificate în activitate.

Președintele SCIM:

- ia la cunoștință și respectă prevederile ROF al SCIM.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1



Secretarul tehnic:

- ia la cunoștință și respectă prevederile ROF al comisiei.



Conducătorii de compartimente:

- elaborează rapoarte privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor conform ROF;
- transmite către Secretarul rapoartele întocmite;
- iau la cunoștință și respectă prevederile ROF.
- asigură buna desfășurare a procesului de gestionare a riscurilor din cadrul compartimentelor.



Responsabilii cu riscurile din cadrul compartimentelor:

- colectează riscurile identificate de către personalul din cadrul compartimentului;
- transmite documentele necesare procesului de control al riscurilor către comisie și conducătorii de compartimente.
- iau la cunoștință și respectă prevederile ROF al comisiei SCIM.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

10. Formulare

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	Data din PS	-	-	-	Actualizare Ordin 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Loc	Arhivare Perioada	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
F01-PO-08.01	Formular de alertă la risc		SCIM			Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	
F02-PO-08.01	Scală de estimare a probabilității de materializare a riscurilor		SCIM			Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	
F03-PO-08.01	Scală de estimare a impactului global al riscului		SCIM			Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	
F04-PO-08.01	Scală de evaluare a expunerii la riscuri		SCIM			Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	
F05-PO-08.01	Registrul riscurilor		SCIM			Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

F01-PO-08.01 Formular de alertă la risc



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>,

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Tel/Fax: 0263 343129

FORMULAR DE ALERTĂ LA RISC

Departament _____ <u>0</u> _____											
DETALII PRIVIND RISCUL											
Descrierea riscului	Riscul identificat: 1										
	Cauza: 2										
	Impact/Consecințe: 3										
Evaluarea riscului	Probabilitatea riscului: 4 1. rar; 2. puțin probabil; 3. posibil; 4. foarte posibil; 5. aproape sigur. <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> </table>						1	2	3	4	5
1	2	3	4	5							
Impactul riscului: 5 1. nesemnificativ; 2. minor; 3. moderat; 4. major; 5. critic. <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> </table>						1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5							
Expunere:											
6											

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Tratarea riscului	Acțiuni preventive recomandate: 7		
Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat: 8			
Nume: 9	Semnătura: 10	Data: 11	
Nr. crt. al riscului 12	Data primirii 13	Decizia SCIM 14	
		Irelevant	
		Investigații suplimentare	
		Îndosariere	

Întocmit,

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Reguli de completare al formularului

Camp	Completarea câmpului
0	Denumirea departamentului
1	Descrierea riscului identificat
2	Descrierea cauzei care favorizează apariția riscului
3	Descrierea impactului / consecințelor privind materializarea riscului
4	Se bifează prin “X” celula numerică aferentă probabilității de materializare a riscului
5	Se bifează prin “X” celula numerică aferentă impactului
6	Produsul dintre Probabilitate și Impact
7	Evidențierea măsurilor / acțiunilor preventive pentru ținerea sub control a riscului identificat
8	Evidențierea documentației utilizată în fundamentarea riscului identificat
9	Numele și prenumele persoanei care a identificat riscul
10	Semnătura persoanei care a identificat riscul și a completat formularul de față
11	Data completării formularului
12	Numărul de înregistrare în Registrul riscului al departamentului
13	Data înregistrării în Registrul riscului al departamentului
14	Se bifează prin “X” celula care corespunde deciziei comisiei de gestionare a riscurilor

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

F02-PO-08.01 Scală de estimare a probabilității de materializare a riscurilor

SCALE DE ESTIMARE A PROBABILITĂȚII DE MATERIALIZARE A RISCURILOR

Ca **instrument de evaluare** se pot utiliza **scale de probabilități**. Valorile acestor scale sunt generate de experiența celor care lucrează în managementul riscului la nivelul entităților publice. Astfel, se pot utiliza mai multe tipuri de scale referitoare la evaluarea probabilității de materializare a unui risc:

PROBABILITATE		
Scăzută	Medie	Ridică
0% - ...	20% - ...	80% - ...

PROBABILITATE				
Foarte scăzută	Scăzută	Medie	Mare	Foarte mare
0% - ...	10% - ...	35% - ...	65% - ...	85% - ...

Pragurile de probabilitate reflectă percepția entității publice asupra incertitudinii cu care pot fi asociate riscurile identificate.

La unele riscuri se impune o evaluare calitativă, la altele se impune o evaluare cantitativă.

NOTĂ: Este recomandabil să utilizați scalele de evaluare în 5 trepte dacă în cadrul entității publice s-a acumulat suficientă experiență în managementul riscurilor și astfel de scale devin o necesitate a fundamentării deciziilor. Este mai bine ca eforturile să se concentreze spre găsirea și implementarea măsurilor ce conduc la atenuarea posibilității de materializare a riscurilor, decât spre evaluări detaliate. Aceasta nu înseamnă că atunci când necesitățile o impun, pentru anumite riscuri, să se utilizeze scale chiar mai analitice.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

F03-PO-08.01 Scală de estimare a impactului global al riscului

SCALĂ DE ESTIMARE A IMPACTULUI GLOBAL AL RISCULUI

Evaluarea impactului se face atât **calitativ**, cât și **cantitativ**.

Chiar dacă **evaluările cantitative sunt mai dezirabile și mai relevante**, în cele din urmă, **imaginea unitară asupra riscurilor identificate este dată de o apreciere calitativă**, apreciere construită și pe baza evaluării cantitative.

Impactul se poate descompune astfel: componenta calitativă, componenta patrimonial – bugetară; componenta efort (resurse umane); componenta de timp.

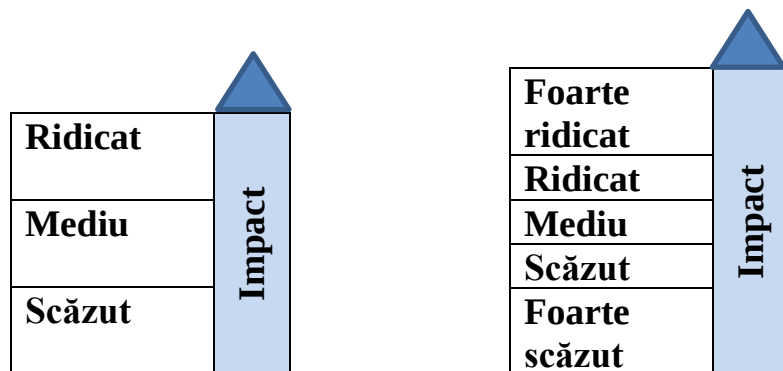
Exemplu: impactul produs de angajarea neconformă de personal

- *componenta calitativă: scăderea calității lucrărilor*
- *componenta bugetară: 50 mii de lei/an în plus la bugetul instituției*
- *componenta efort: încărcarea suplimentară cu sarcini a personalului mai bine pregătit*
- *componenta timp: 600 de ore de întârziere în îndeplinirea sarcinilor*

Nu e obligatoriu ca evaluarea impactului să se facă pe toate componentele sale, deoarece uneori nu este posibil acest lucru, sau nu este relevant.

Rezultatele evaluărilor cantitative asupra impactului se transpun într-o apreciere calitativă care reflectă importanța percepută în raport cu obiectivele.

Tipuri de scale calitative referitoare la impact:



Scala în trei trepte de evaluare este un instrument **util în fazele de început** ale dezvoltării unui sistem de MR la nivelul entității publice. Ulterior, pe măsură ce entitățile publice capătă experiență se poate trece la o **scală în cinci trepte**.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

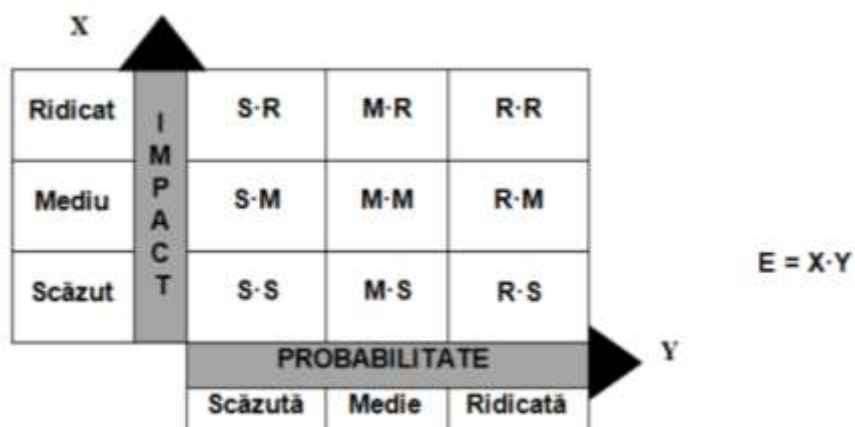
F04-PO-08.01 Scală de evaluare a expunerii la riscuri

SCALĂ DE EVALUARE A EXPUNERII LA RISCURI

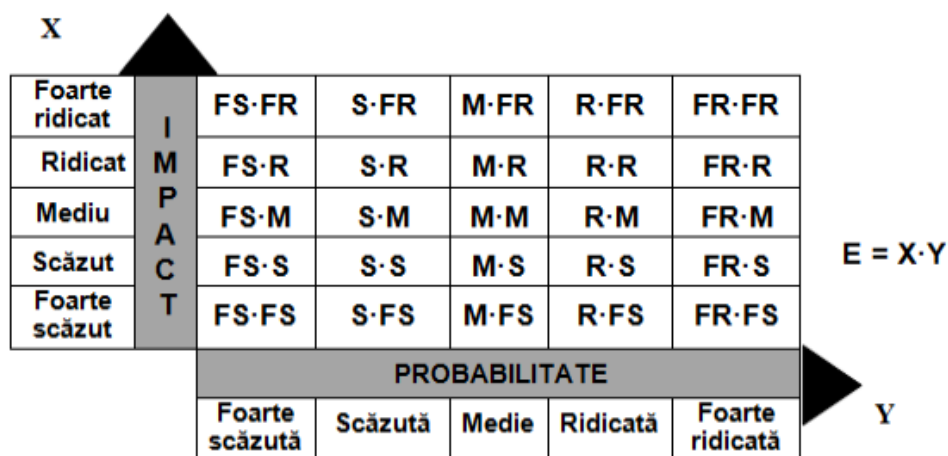
Expunerea la risc este un concept probabilistic, fiind legată direct de probabilitatea de materializare a riscului. Ea are semnificație doar înainte de apariția riscului.

Expunerea la risc operează cu o ierarhie implicită a riscurilor identificate.

Expunerea la risc este o combinație între probabilitate și impact, fiind un indicator bidimensional, **de tip matriceal**. Aceasta se poate reprezenta în mai multe forme, funcție de modelul adoptat pentru evaluarea impactului și a probabilității de materializare a riscului, astfel:



În cazul entităților publice care **utilizează o scală cu 5 trepte** rezultă o matrice cu **25 de „valori”** pentru expunerea la risc. Aceste valori pot fi deopotrivă calitative și cantitative, astfel:



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

F05-PO-08.01 Registrul riscurilor

REGISTRUL RISCURILOR

Entitate _____

Compartiment _____

Obiective/ Activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată Impact	Data ultimei revizui Expunere	Risc rezidual			Eventuale riscuri secundare	Obs.
			Probabilitate	Impact	Expunere			Probabilitate	Impact	Expunere		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-08.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

REGISTRUL RISCURILOR LA NIVELUL INSTITUȚIEI

Obiective/ Activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată Impact	Data ultimei revizui Expunere	Risc rezidual			Eventuale riscuri secundare	Obs.
			Probabilitate	Impact	Expunere			Probabilitate	Impact	Expunere		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Secretariatul SCIM



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>,

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Tel/Fax: 0263 343129

FIȘA DE URMĂRIRE A RISCURILOR

ID RISC:	RISCU MONITORIZAT:	
NIVEL EXPUNERE LA RISC:		
ACȚIUNILE/MĂSURILE PREVENTIVE / CORECTIVE PROPUSE:		
ACȚIUNI/MĂSURI PREVENTIVE:		
ACȚIUNI/MĂSURI CORECTIVE:		
STADIUL IMPLEMENTĂRII ACȚIUNILOR CORECTIVE / PREVENTIVE:		
DIFICULTĂȚI ÎNTÂMPINATE:		
NOI ACȚIUNI PROPUSE:	RESPONSABIL	TERMEN
Nume: _____	Semnătura: _____	Data urmăririi riscului: ____/____/____
Data primei evaluări ____/____/____		
Data celei de-a doua evaluări ____/____/____		
Data celei de-a treia evaluări ____/____/____		



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>,

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Tel/Fax: 0263 343129

FORMULAR DE ALERTĂ LA RISC

Departament											
DETALII PRIVIND RISCUL											
Descrierea riscului	Riscul identificat:										
	Cauza:										
	Impact/Consecințe:										
Evaluarea riscului	Probabilitatea riscului: 1. rar; 2. puțin probabil; 3. posibil; 4. foarte posibil; 5. aproape sigur. <table border="1"><thead><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	1	2	3	4	5					
	1	2	3	4	5						
	Impactul riscului: 1. nesemnificativ; 2. minor; 3. moderat; 4. major; 5. critic. <table border="1"><thead><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	1	2	3	4	5					
1	2	3	4	5							
Expunere:											
Tratarea riscului	Acțiuni preventive recomandate:										

Documentația utilizată pentru fundamentarea riscului identificat:					
Nume:		Semnătura:		Data:	
Nr. crt. al riscului		Data primirii		Decizia SCIM	
				Irelevant	
				Investigații suplimentare	
				Îndosariere	

Întocmit,



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19
Tel/Fax: 0263 343129

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>
e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

REGISTRUL RISCURILOR LA NIVELUL INSTITUȚIEI

S - scăzut, M - mediu, R - ridicat

Obiective/ Activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent			Strategia adoptată Impact	Instrumente de control intern	Data ultimei revizii. Expunere	Risc rezidual			Eventuale riscuri secundare	Obs.
			Probabilitate	Impact	Expunere				Probabilitate	Impact	Expunere		
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12	13
SERVICIUL CONTABILITATE													
Organizarea registrelor de contabilitate	1. Editarea incorectă a Registrului-jurnal, 2. Editarea incorectă a Registrului-inventar 3. Editarea incorectă a și a registrului Cartea Mare prin nerespectarea prevederilor OMFP 1917/2005 privind organizarea și conducerea contabilitatii	-Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilitatii contabilitate -Completarea eronată a Registrelor de contabilitate cu ajutorul sistemelor informatice de prelucrare automată a datelor -Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu conducerea Registrelor de contabilitate	S	M	S/M	Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilitatii -exercitarea permanentă a controlului ierarhic -desemnarea persoanei responsabile cu conducerea Registrelor de contabilitate; - completarea eronată a registrelor de contabilitate; -evaluarea performanțelor realizate;						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serv și/sau ROI
Conducerea contabilitatii patrimoniale	4. Înregistrări eronate în contabilitate a imobilizărilor și investitiilor, 5.Înregistrări eronate în contabilitate a materialelor și obiectelor	-Inexistența unor proceduri scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor -Necunoașterea de către personalul desemnat a procedurilor de de înregistrare -Nedeseemnarea persoanelor	M	M	M	Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a imobilizărilor și investițiilor. -întocmirea procedurilor scrise privind evidența contabilă a materiilor,						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serv și/sau ROI

	de inventar	responsabile cu conducerea evidenței contabile a imobilizărilor și investițiilor -Evidențierea eronată a plăților/cheltuielilor efectuate cu achiziționarea imobilizărilor sau construirea unor obiective (custodii, recepții parțiale și finale) -Inexistența unor proceduri scrise privind evidența contabilă a materiilor, materialelor, inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar - Necunoașterea de către personalul desemnat a procedurilor de înregistrare în evidența contabilă a materiilor, materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a materiilor,					materialelor inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar. -urmarind desemnarea persoanei responsabile cu îndeplinirea acestei atribuțiuni;						
	6. Înregistrări eronate în contabilitate a drepturilor constatate și a veniturilor încasate de la persoane fizice și cele comunicate de ANAF	-Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilitatii; - Necunoașterea de către personalul desemnat a acestor proceduri ; -Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile ; -Neactualizarea sumelor datorate sau de încasat; -Înregistrarea eronată în alte conturi decât cele aferente naturii acestor operațiunilor	S	M	S/M	Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilitatii - exercitarea permanentă a controlului ierarhic, - desemnarea persoanei responsabile cu înde - plinirea acestei atribuțiuni; - evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat;						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serv si/sau ROI
	7. Înregistrări eronate în contabilitatea trezoreriei prin neînțelegerea operațiunilor economice care trebuie să se evidențieze în contabilitate	Inexistența unor proceduri scrise privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei, precum și a celei privind evidența contabilă a operațiunilor plătite prin bancă. - Necunoașterea de către personalul desemnat a acestor proceduri. - Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a operațiunilor de casă și de bancă. - Înregistrarea eronată în alte conturi a sumelor derulate prin trezorerie, bănci sau casierie. - Lipsa actelor	S	M	S/M	Monotoriz are Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor scrise privind activitate de încasări și plăți prin casierie și trezorerie - exercitarea permanentă a controlului ierarhic - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cu- noștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea activității de casierie - desemnarea unui înlocuitor permanent care să poată prelua atribuțiile titularului postului pe						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serv si/sau ROI

		justificative, anexe la extrasele de cont sau la fila registrului de casă. - Nedesemnarea persoanelor responsabile cu controlul sistematic al activității de casierie. - Neasigurarea securității spațiului destinat casieriei.					perioada de absență a acestuia - evaluarea anuală a performanțelor persoanelor care îndeplinesc atribuții de casierie						
	8. Înregistrări eronate în contabilitatea cheltuielilor cu personalul prin neînțelegerea operațiunilor economice care trebuie să se evidențieze în contabilitate	Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilității - Necunoașterea de către personalul desemnat a atribuțiilor și a procedurilor privind organizarea și conducerea contabilității - Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a cheltuielilor de personal - Înregistrarea eronată în contabilitate a cheltuielilor cu personalul				Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității - exercitarea permanentă a controlului ierarhic - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei activități - evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serviciului/sau ROI
	9. Înregistrări eronate în contabilitatea instituției a rezultatelor inventarierii prin neînțelegerea operațiunilor economice care trebuie să se evidențieze în contabilitate	- Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilității - Necunoașterea de către personalul desemnat a atribuțiilor evidenței contabile a rezultatelor inventarierii - Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a rezultatelor inventarierii - Evidențierea eronată a diferențelor rezultate în urma procesului de inventariere, precum și a soldurilor conturilor inventariate în Registrul inventar - Stabilirea corectă a soldurilor conturilor inventariate în Registrul-inventar - Netransmiterea către debitori a extraselor de cont privind sumele datorate	S	M	M	Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilității - exercitarea permanentă a controlului ierarhic - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei activități - evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serviciului/sau ROI
	10. Efectuarea de încasări și plăți eronate a datoriilor și creanțelor prin neînțelegerea operațiunilor economice	Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilității - Nedesemnarea persoanelor responsabile cu conducerea evidenței contabile a acestei activități	M	M	M	Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor de lucru privind organizarea și conducerea contabilității - exercitarea permanentă a controlului ierarhic - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serviciului/sau ROI

		- Neconcordanța dintre situația analitică a creditorilor și debitorilor cu situația sintetică a acestora - Netransmiterea către debitori a înștiințărilor de plată privind sumele datorate în vederea evitării prescrierii sumelor - Inexistența unui sistem de valorificare operative a situațiilor rezultate din activitatea de plată/încasare a datoriilor respectiv creanțelor					atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei activități						
Elaborarea bilanțului contabil	11. Incorectitudinea (imposibilitatea) încheierii execuției bugetare anuale și a elaborării situației financiare	- Nerespectarea procedurilor scrise privind organizarea și conducerii contabilitatii; - Nedeseemnarea persoanelor responsabile privind activitatea de elaborare a bilanțului contabil - Neînchiderea conturilor care nu trebuie să aibă sold la sfârșitul anului (casa, disponi-bilități în contul de lei/valută, cheltuieli, ve-nituri) - Nerespectarea principiului independenței exercițiului (momentul recunoașterii ve-niturilor și cheltuielilor) - Necalcularea și neînregistrarea în contabi-litate a provizioanelor (deprecierea reversi-bilă) - Nerealizarea decontărilor interne - Raportarea unor date eronate în situațiile financiare anexe la bilanțului contabil - Nerespectarea corelațiilor bilanțiere	M	R	M/R	Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor de lucru privind organizarea și conducerea contabilitatii - exercitarea permanentă a controlului ierarhic - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei activități. - evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat - efectuarea punctajelor între biroul BFC cu situațiile privind execuțiile de casă lunare transmise de către DGFP – Activitatea de trezorerie și contabilitate publică						Se va evalua ori de câte ori apar modificari in structura serv si/sau ROI
Elaborarea contului de execuție bugetară	12. Incorectitudinea (imposibilitatea) întocmirii contului de execuție bugetară	- Inexistența și nerespectarea procedurilor scrise privind organizarea și conducerea contabilitatii. - Nedeseemnarea persoanelor responsabile privind activitatea de elaborare a contului de execuție bugetară - Nestabilirea influențelor financiare asupra bugetului, din diferite acte normative, pe	S	R	S/R	Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor de lucru privind organizarea și conducerea contabilitatii. - exercitarea permanentă a controlului ierarhic - verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei						Se va evalua ori de câte ori apar modificari in structura serv si/sau ROI

		structura clasificăției bugetare -- Nerespectarea corelațiilor de bază între contul de execuție bugetară și anexe - Necompletarea prevederilor bugetare inițiale și finale, conform clasificăției bugetare - Preluarea eronată a sumelor din fișele conturilor analitice și sintetice în contul de execuție bugetară					activității. - evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat - efectuarea punctajelor între biroul BFC cu situațiile privind execuțiile de casă lunare transmise de către DGFP – Activitatea de trezorerie și contabilitate publică						
5.Organizarea sistemului de raportare a datelor financiar Elaborarea bilanțului contabil	13 Situațiile raportate nu mai reflectă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare(active nete /patrimoniu net/capital propriu), precum și a performanței financiare și a rezultatului patrimonial	Inexistența unor proceduri scrise privind organizarea și conducerea contabilității. - Nedeseemnarea persoanelor responsabile privind activitatea de elaborare a raportare a datelor financiar-contabile - Lipsa raportărilor sistematice a informațiilor financiar-contabile către management - Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu activitatea de analiză a raportare a datelor financiar-contabile - Comunicarea unor informații incorecte sau inadecvate	S	R	M/R	Tratarea riscului	- întocmirea procedurilor de lucru privind organizarea și conducerea contabilității. - exercitarea permanentă a controlului ierarhic -verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru desfășurarea acestei activități. - evaluarea performanțelor realizate de fiecare salariat						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serv si/sau ROI
6 Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv	14 Acordarea vizei de CFP pentru operațiuni nelegale	Inexistența unor proceduri scrise de aplicare a CFP - Nedeseemnarea persoanelor responsabile cu elaborarea și actualizarea cadrului metodologic de aplicare a CFP - Neactualizarea procedurii scrise de aplicare a CFP - Inexistența ordinului de numire a persoane-lor care acordă viza CFP - Desemnarea unor persoane incompatibile pentru acordarea vizei CFP - Nerealizarea evaluării persoanelor care acordă viza CFP - Lipsa vizelor CFP pe documentele datorită exercitării acordării/refuzului de viză -Acordarea nejustificată a vizei CFP - Inexistența sau necompletarea	M	R	M/R	Tratarea riscului	- verificarea dacă persoanele care îndeplinesc aceste atribuții dețin cunoștințele corespunzătoare și deprinderile necesare pentru acordarea vizei CFP - exercitarea controlului ierarhic - evaluarea performanțelor realizate de fiecare persoană desemnată să acorde viza de control financiar preventivsalariat - acordarea de viza CFP pentru operațiuni nelegale sau care depășesc creditele bugetare / de angajament aprobate						Se va evalua ori de câte ori apar modificări în structura serv si/sau ROI

		Registrului privind operațiunile prezentate la viza CFP - Nedesemnarea persoanelor responsabile cu completarea Registrului privind operațiunile prezentate la viza CFP - Raportarea unor date incomplete sau nereale - Nerespectarea termenelor de raportare											
7. Intocmirea proiectului de buget, rectificare bugetare; virari de credite sau repartizari între trimestre	15. Nefundamentarea corecta a proiectiei de buget, a rectificărilor bugetare, a virărilor de credite și a repartizărilor între trimestre	- Inexistența unor proceduri scrise privind bugetul de venituri și cheltuieli - Nepreluarea corecta a datelor din solicitările compartimentelor de specialitate - Completarea incorenta a formularelor.	M	M	M	Tratarea riscului	- intocmirea procedurilor de lucru privind Bugetul de venituri și cheltuieli - exercitarea permanenta a controlului ierarhic - desemnarea persoanelor cu atributii pe aceste activitati						Se va evalua ori de cate ori apar modificari in structura serv si/sau ROI
Conducerea contabilitatii extrapatrimoniale (angajamente bugetare, legale si credite de angajamente)	Inregistrarea eronata in conturile analitice si sintetice de angajamente	- Inexistenta de proceduri scrise privind evidenta angajamentelor bugetare, legale si a creditelor de angajament - Nepleuarea corecta a datelor din documentele justificative de catre persoana cu atributii	M	M	M	Tratarea riscului	- intocmirea de proceduri scrise privind evidenta angajamentelor bugetare, legale si a creditelor de angajament - exercitarea controlulu ierarhic - desemnarea persoanelor cu atributii pe aceste activitati						Se va evalua ori de cate ori apar modificari in structura serv si/sau ROI
9.Încheierea contractelor cu furnizorii conformitate cu normele metodologice de aplicare ale acestuia	17.Neparcurgerea etapelor necesare in vederea organizarii actiunii de contractare. 18.Lipsa unor documente necesare contractarii. 19.Inscrierea incompleta sau eronata a datelor, editare defectuoasa,lipsa semnături, stampile 20.Stabilirea unor punctaje si valori de contract incorecte 21. Nerespectarea termenelor	Deficiente in organizarea actiunii de contractare. - Personal insuficient. - Perioada scurta de pregatire a contractarii - Programe informatice puțin adaptate	M	M	M	Tratarea riscului	- intocmirea procedurilor scrise - exercitarea permanenta a controlului ierarhic - desemnarea persoanei responsabile -.evaluarea performantelor realizate de fiecare salariat						Se va evalua ori de cate ori apar modificari in structura serv si/sau ROI
10.Plăți către furnizori	Circuit eronat al facturilor pentru autorizarea platilor	Intarzieri in plata facturii - Obiectul facturii nu corespunde cu contractul încheiat	S	S	S	Tratarea riscului	- controlul modului de intocmire al facturilor si anularrea celor intocmite eronat - controlul modului de ordonantare si lichidare a cheltuielilor						Se va evalua ori de cate ori apar modificari in structura serv si/sau ROI
	Lipsa vizei CFP	Achizitii care nu fac obiectul programului anual - Achizitii ce nu se incadreaza in	S	R	S/R	Tratarea riscului	- verificarea existentei referatului de necesitate aprobat de persoanele in drept						Se va evalua ori de cate ori apar

		bugetul aprobat - Acordarea vizei CFPP de personae neautorizate					- valoarea achizitiei a fost estimata gresit. Achizitia nu se va mai efectua - stampila cu viza CFPP va fi insotita de semnatura persoanei imputernicite						modificari in structura serv si/sau ROI
11.Organizarea și efectuarea arhivării documentelor financiar- contabile	24 Sistem neadecvat de păstrare și arhivare a documentelor până la predarea lor	- Necuprinderea în proceduri scrise privind arhivarea dosarelor financiar-contabile - Nedesemnarea persoanelor cu atribuții privind arhivarea documentelor pe suport de hârtie și/sau pe suport informatic - Neinstruirea persoanelor cu atribuții în activitatea de arhivare - Neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării - Pregătirea necorespunzătoare a dosarelor financiar-contabile în vederea arhivării - Nepredarea dosarelor financiar- contabile la termenele legale	S	M	S/M	Tratarea riscului	cuprinderea în procedurile de lucru privind arhivarea documentelor financiar- contabile - nominalizarea persoanelor care prin atribuțiile pe care le au, răspund de arhivarea documentelor financiar- contabile - reconstituirea conform prevederilor legale a documentelor pierdute sau distruse în termen de 24 de ore de la constatare, sau înștiințarea organelor de cercetare penală, în situația în care distrugerea documentelor constituite infracțiune						Se va evalua ori de cate ori apar modificari in structura serv si/sau ROI

SERVICIUL ADMINISTRATIV

1. Elaborarea Planului anual de achiziții	1.Stabilirea incorectă a necesităților anuale obiective	Inexistența procedurilor privind elaborarea Planului anual de achiziții - Lipsa unor explicații privind conținutul datelor cuprinse în proiectul de buget - Achizitii anarhice, chiar inutile - Cheltuieli nejustificate - Depasirea bugetului aprobat	M	R	M/R	Monitorizare	- analiza obiectivă a necesarului solicitat de compartimente - orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator - solicitarea permanentă a sumelor disponibile						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	2. .Stabilirea incorectă a necesităților structurilor organizatorice anuale obiective	- Inexistența procedurilor privind elaborarea Planului anual de achiziții - Achizitii anarhice, chiar inutile - Achizitii efectuate de un personal neabilitat	M	R	M/R	Monitorizare	- solicitare permanenta a sumelor disponibile - orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	3 Neincadrarea corecta a achizitiei in programul anual al achititiei	Obiectul achizitiei nu corespunde programului anual - Depasirea bugetului aprobat	S	M	S/M	Monitorizare	- solicitare permanenta a sumelor disponibile - orice achiziție va fi însoțită de referate justificative aprobate de ordonator						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	4.Aprobarea incorecta a achizitiei	- Depasirea bugetului aprobat - Achizitii ce nu se justifica	S	R	S/R	Monitorizare	- se verifica referatul de justificare intocmit pentru achizitie - se verifica permanent sumele disponibile						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări

	5 Estimarea eronata a valorii contractelor	- Estimarea gresita a procedurii - Selectarea gresita a procedurii	M	M	M/M	Monitorizare	- se controleaza preturile trecute in referatul de estimare si se compara cu preturile existente pe piata - se verifica calculul trecut in referatul de estimare						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	6. Selectarea gresita a procedurii de atribuire a contractului	- Existenta unor erori de selectie - Interpretarea incorecta a unor documente	S	M	S/M	Monitorizare	- se controleaza mod de intocmire a Procesului Verbal intocmit de Comisia de Evaluare a Achizitiei publice - participarea la cursurile organizare in domeniul achizitiilor publice						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	7. Intocmirea eronata a documentelor pentru elaborarea si prezentarea ofertei	- Lipsa documentelor de calificare ale ofertantilor - Primirea de propuneri tehnice si financiare incomplete sau necorespunzatoare - Primirea de oferte peste termenul limita	S	M	S/M	Monitorizare	- controlul documentatiilor depuse, care trebuie sa corespunda cu cele solicitate in caietul de sarcini - verificarea datei de primire a ofertei data care trebuie inregistrata in documentatie - controlul riguros al documentatiei si excluderea celor care nu corespund						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	8. Constituirea eronata a comisiei de selectie a ofertelor	- Evaluarea ofertelor de un personal nespecializat	S	M	S/M	Monitorizare	- sa se verifice ca in Decizia de constituire a comisiei sa se numeasca persoane cu abilitati in domeniu						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	9.Evaluarea eronata ofertei si stabilirea ofertantului castigator	- Aplicarea gresita a criteriului de selectiei a ofertei - Nerespectarea criteriului de selectie a ofertei - Evaluarea gresita a ofertelor	S	M	S/M	Monitorizare	- controlul ofertelor care trebuie sa corespunda cu formulele din fisa de date a achizitiei - verificarea hotararilor Comisiei de evaluare de serviciul Audit						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	10. Atribuirea eronata a contractului de achizitie publica	- Contractul nu este inclus in Programul Anual - Fondurile nu sunt asigurate - Obiectul contractului nu corespunde cerintelor tehnice solicitate	S	M	S/M	Monitorizare	- controlul referatului de necesitate in momentul aprobarii lui - verificarea programului de achizitie - verificarea prevederilor din caietul de sarcini						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	11. Incheierea cu greseli a contractului de achizitii publice	Valoarea contractului este mai mare decat cea din oferta - Lipsa unor clauze Contractuale importante - Contractul nu este datat si semnat reprezentantii legali - Contractul nu poate viza CFPP	S	M	S/M	Monitorizare	- verificarea clauzelor din contractul de achizitie inclusiv anexele - controlul juridic al prevederilor din contractul de achizitie - controlul intern periodic - verificarea dosarului achizitiei publice, imediat dupa incheierea derularii achizitiei						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări

Aprovizionări cu produse, servicii și lucrări	12.Receptia eronata cantitativa si calitativa a produselor comandate	- Neconformitate privind cantitatea si calitatea produselor comandate	S	M	S/M	Monitorizare	- verificarea clauzelor contractului - verificarea bonitatii ofertantului						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	13. Facturi intocmite gresit	- Facturi intocmite gresit	S	R	S/R	Monitorizare	- controlul modului de intocmire al facturilor si anularea celor intocmite eronat						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
	14.Eliberarea gresita din magazine a bunurilor	- Neincadrarea in consumuri - Consumuri nejustificate	S	R	S/R	Monitorizare	- controlul lunar si masuri limitative - controlul periodic al consumurilor si stocurilor						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări
Îndeplinirea atributiilor zilnice	15. Neindeplinirea activitatilor zilnice	- Inexistenta unor proceduri	S	S	S	Tratarea riscului	- intocmirea procedurilor scrise - exercitarea permanenta a controlului ierarhic, - desemnarea persoanei responsabile -evaluarea performantelor realizate de fiecaresalariat;						Se va evalua ori de câte Ori apar modificări

COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

Întocmirea Registrului de intrare-ieșire (corespondență)	1.Inexistența sau pierderea registrului de intrări-ieșiri	Neglijență în păstrarea registrului	M	M	M	Tratarea riscului	Verificarea existenței registrului						Se va achiziționa registru
	2.Completarea eronată a registrului fără respectarea rubricăției acestuia	Lipsa unui program de instruire	M	M	M	Monitorizare	Verificare completare registru						
Întocmirea Registru lui de evidență acte de studii	3.Inexistența sau pierderea registrului	Neglijență în păstrarea registrului	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare existență registru						Se va achiziționa registru
	4.Nedesemnarea persoanei responsabile cu completarea registrului	Lipsă informare	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare existenta decizie						Se va întocmi decizia
	5.Completarea incorectă a registrului	Lipsa unui program de instruire	M	M	M	Monitorizare	Verificare completare registru						
Întocmirea Registrului de evidență a deciziilor	6.Inexistența sau pierderea registrului	Neglijență în păstrarea registrulu	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare existență registru						Achiziționare registru
	7.Completarea incorectă a registrului	Lipsa unui program de instruire	M	M	M	Monitorizare	Verificare completare registru						
Întocmirea Registrului de evidență contracte de muncă	8.Nedesemnarea persoanei responsabile cu completarea registrului	Lipsă informare	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare existență decizie						Se va întocmi decizia
	9.Neînregistrarea contractelor de muncă	Lipsa unui program de instruire	M	M	M	Monitorizare	Verificare registru						
Întocmirea Registrului evidență sigilii și ștampile	10.Completarea eronată a datelor de ieșire din uz a ștampilei	Lipsă program instruire	M	M	M	Monitorizare	Verificare registru						

Întocmirea Registrului de evidență a elevilor și preșcolarilor	11.Neactualizarea datelor privind mișcarea elevilor și preșcolarilor	Lipsă informare	M	M	M	Monitorizare	Verificare registru						
Întocmirea Registrului de evidență a salariaților format electronic	12.Neactualizarea datelor și transmiterea lor în format electronic (revisal) la ITM	Lipsă program instruire	M	M	M	Monitorizare	Verificare transmitere date						Transmiterea datelor
Întocmirea Registrului inventar-arhivă	13.Inexistența unei procedure operaționale referitoare la activitatea de arhivare	Lipsă informare	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare existență procedură						Se va întocmi procedura
Conducerea activității	14.Nerepartizarea corespondenței în dosarele	Lipsă informare	M	M	M	Monitorizare	Verificare repartizării corespondenței						
Organizarea sistemului de raportare a datelor	15.Inexistența bazei de date reale și corecte	Lipsă informare	M	M	M	Monitorizare	Verificare periodică a existenței bazei de date.						Se va realiza baza de date
	16.Netransmiterea raportărilor în termenele stabilite	Lipsă informare	M	M	M	Monitorizare	Verificarea transmiterii raportărilor						
	17.Neactualizarea bazei de date cu date recente și reale	Lipsă informare	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare						Actualizare baza de date
Fiabilitatea sistemului informatic	18.Nepregătirea persoanei implicate în sistemul informatic	Lipsă fonduri	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare						Participare la cursuri
	19.Neraportarea datelor în sistem informatic	Lipsă informare	M	M	M	Monitorizare	Verificare						
Organizarea si efectuarea arhivării documentelor	20.Nerespectarea cadrului normativ și procedural privind arhivarea documentelor	Lipsă informare	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare						
	21.Neinstruirea persoanelor cu atribuții de arhivare	Lipsă fonduri	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare						Participare la cursuri
	22. Neasigurarea unui spațiu corespunzător arhivării.	Lipsă spațiu adecvat	M	M	M	Tratarea riscului	Verificare spații						

ACTIVITATEA DIDACTICĂ

Implementarea viabilă a curriculumului si programului grupei pregătitoare în concordanță cu cerințele și	Ineficienta adaptare a nevoilor educabililor gupelor pregătitoare la oferta curriculumului și a programului de activități	Infrastructură necorespunzătoare.	S	R	S/R	Monitorizare	Fișe de urmărire a riscului						
		Stres profesional	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
		Factorul de timp diminuat	S	R	S/R	Elaborare proceduri							
		Insuficienta formare a cadrelor didactice.	S	R	S/R	Asigurarea formării cadrelor	Fișe de urmărire a riscului						

particularitățile de vârstă, psihosociale și individuale ale elevilor.						didactice							
	Lipsa materialelor didactice și auxiliare pentru implementarea corectă și eficientă a programului.	Lipsa unor materiale și precizări concrete MEN	M	R	M/FR	Proiecte finanțate din afara bugetului școlii	Formular identifi care risc						
		Fluctuația personalului	S	R	S/R	Asigurarea formării cadrelor didactice	Formular identificare risc						
Elaborarea Ofertei educationale în concordanță cu programele școlare în vigoare, cerințele educabililor si nevoile comunității.	Oferta școlii nu satisface nevoile tuturor educabililor (opțiunile se fac în funcție de aceasta).	Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor.	M	R	M/FR	Monitorizare	Formular identificare risc						
		Disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele și nevoile propriilor copii.	M	R	M/FR	Realizarea unei oferte educationale personalizate sii eficiente.	Formular identificare risc						
		Neimplicarea cadrelor didactice în proiecte internaționale si de finanțare.	S	R	S/R	Asigurarea unui climat socio-profesional adecvat	Formular identificare risc						
Asigurarea concordanței dintre curriculum ascuns si cel formal.	Insuficienta adaptare și diversificare a CDS-ului la cerinșele și solicitările elevilor poate scădea motivația pentru învățare precum și interesul pentru această unitate de învățământ	Lipsa dotărilor TIC și AEL corespunzătoare nevoilor.	M	R	M/FR	Accesarea sii implementarea unor proiecte viabile si benefice.	Fișe de urmărire a riscului						
		Uzura morală avansată a unor materiale și echipamente didactice.	M	R	M/FR	Proiecte finanțate din afara bugetului școlii	Fișe de urmărire a riscului						
		Folosirea insuficientă a echipamentelor moderne.	M	R	M/FR	Asigurarea formării cadrelor didactice	Formular identificare risc						
Identificarea aspectelor interdisciplinare în cadrul ariei curriculare specifice	Neidentificarea aspectelor interdisciplinare în cadrul ariei curriculare specifice	Slaba pregătire sau neparticiparea la cursuri de formare pe această temă	M	R	M/R	Asigurarea formării cadrelor didactice	Formular identificare risc						
Verificarea corelării conținutului disciplinei de învățământ si a activităților de învățare cu obiectivele urmărite, prevederile programei si timpului	Necorelarea conținutului disciplinei de învățământ si a activităților de învățare cu obiectivele urmărite, prevederile programei si timpului de învățare	Planificări incorecte sau preluate de la alții, fără a cunoaște programa școlară pentru disciplina respectivă	S	R	S/R	Monitorizare	Fișe de urmărire a riscului						
Selectarea ofertei de manuale si materiale auxiliare adecvate	Neanalizarea si neselectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor/materialelor	Lipsa de interes din partea cadrelor. Lipsa selecției făcută în paralel cu studiul programei aferente.	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						

	adecvate posibilitatilor de intelegere a copiilor												
Corelarea lecțiilor și sarcinilor de învățare	Necorelarea tipurilor de lectii cu curba de efort a copiilor si sarcinile de invatare	Lipsa cunoștințelor profunde de psihologia copilului	S	R	S/R	Asigurarea formării cadrelor didactice	Formular identificare risc						
Corelarea activităților de învățare cu structura anului școlar	Neprogramarea in functie de structura anului școlar a activitatilor de invatare	Dezinteres, necunoașterea structurii anului școlar li cunoștințe precare la nivelul planificărilor școlare	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
Analiza situației școlare reale cu cea proiectată	Necompararea permanenta a situatiei școlare reale cu cea proiectata	Dezinteres din partea cadrelor didactice. Lipsa controlului din partea șefilor de comisie, directorilor, comisie SCIM, inspector	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
Stabilirea obiectivelor de performanță	Nestabilirea obiectivelor operationale in termeni de performanta si adecvat scopului urmarit	Studiul minimal, superficial al programei.	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
Asigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor	Neasigurarea unui echilibru intre dobindirea cunostintelor si deprinderilor in conformitate cu timpul de instruire afectat	Planificarea superficială. Necunoașterea profilului elevului la sfârșitul unu ciclul.	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
Adaptarea strategiilor didactice	Neutilizarea strategiilor didactice de tip activ participativ, formativ care sa transforme copilul intr-un factor activ al propriei formari	Refuzul unor cadre de a se deschide spre nou. Folosirea metodelor dobândite in perioada formarii inițiale.	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
	Neconstruirea situatiilor de invatare care solicita participarea creativa a copiilor	Neparticiparea la cursuri de formare , necunoasterea metodelor care il pun în centru pe elev	S	R	S/R	Asigurarea formării cadrelor didactice	Formular identificare risc						
Proiectarea didactică adaptată cerințelor	Elaborarea proiectului didactic fara sa tina cont de rigoare stiintifica, strategii activ-participative si de obiective operationale corect formulate	Lipsa cunoștințelor in materie	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
	Conducerea lectiei fara sa se tina cont de planificarea acesteia	Lipsa controlului din partea persoanelor abilitate: metodisti, director, membrii SCIM, sef comisie metodica	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
	Neselectarea informatiei pe criterii de esentialitate	Lipsa controlului din partea persoanelor abilitate: metodisti, director, membrii SCIM, sef comisie metodica	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
	Necorelarea detaliilor informatonale cu	Lipsa de testări inițiale. Lipsa unor chestionare de feed-back din	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						

	particularitatile grupului instruit si gradul de interes manifestat de elevi	partea elevilor											
	Organizare deficitara a cunostintelor de transmis si a formei de transmitere	Nestăpânirea materiei și a metodelor de predare	S	R	S/R	Asigurarea formării cadrelor didactice	Formular identificare risc						
	Neasigurarea conditiilor optime in vederea receptarii cunostintelor cu material vizual relevant si in cantitate suficienta	Necunoașterea materialelor didactice din dotarea școlii. Lipsa de interes pentru confecționarea unor materiale didactice.	S	R	S/R	Monitorizare	Formular identificare risc						
Asigurarea unei încadrări corespunzătoare, cu personal didactic calificat și dispus pentru formare continuă	Scăderea alarmantă a numărului de elevi si implicit a numărului de ore/ catedre (restrângere de activitate, cumularea claselor, existenta suplinitorilor).	Lipsă personal	S	R	S/R	Mentineră posturilor si realizarea unei încadrări corespunzătoare.	Formular identificare risc						
	Acoperirea parțială si/sau inadecvată a unor posturi/catedre.	Lipsă personal	S	R	S/R		Formular identificare risc						
	Imposibilitatea desfășurării optime a unor activități din lipsă de personal.	Lipsă personal/ personal necalificat	S	R	S/R		Formular identificare risc						
Atragerea unui număr mare de elevi pentru asigurarea tuturor posturilor cadrelor didactice titulare și menținerea prestigiului activității școlii.	Neacoperirea posturilor cu cadre pregatite	Lipsa de personal	S	R	S/R	Acoperirea catedrelor /orelor vacante cu personal didactic bine pregătit si cu disponibilitate pentru implicarea activă în viața școlii.	Formular identificare risc						
Crearea unor relații interpersonale care să favorizeze un climat educațional deschis, stimulat	Oferta educațională nu corespunde cerințelor	Lipsa unei oferte atractive	S	R	S/R	Atragerea elevilor din alte circumstanțe printr-o ofertă educațională variată si atractivă.	Formular identificare risc						
	Trasferul elevilor spre alte unitati	Oferta educațională nu este satisfacatoare	S	R	S/R	Evitarea transferului elevilor la alte unități școlare prin oferirea unui act educational de calitate.	Formular identificare risc						
Implicarea activă a părinților în viața școlii.	Implicarea redusă a parinților in viața școlii	Informare redusă Metode inadecvate	S	R	S/R	Mentineră si implicarea activă a Asociației Părintilor si comitetelor de	Formular identificare risc						

						părinti.							
Identificarea unor parteneri și posibili finanțatori care să contribuie la proiectele educaționale în beneficiul școlii	Parteneriate educaționale neviabile	Lipsa de interes,	S	R	S/R	Realizarea unor parteneriate viabile cu comunitatea, agenti economici si alte instituții.	Formular identificare risc						

Director

Prof. Rus Vasile Gabriel

Președite comisie SCIM

prof. inv. primar Ola ioan