

1
An. 24/10.10.2024

REGISTRUL RISCURILOR - COMPARTIMENT CONTABILITATE

Obiective/activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent		Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual		Observații	
			Probabilitate	Impact/Expunere			Probabilitate	Impact/Expunere		
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12
Organizarea și conducerea activității de plată a cheltuielilor bugetare										
1. Stabilirea obiectivelor, planificarea, coordonarea, monitorizarea și managementul riscului la nivelul activității de plată a cheltuielilor bugetare.	Lipsa organizării controlului intern în cadrul unității;	Lipsa unei decizii pentru numirea unui responsabil cu controlul intern	3	5	15	Stabilirea responsabililor cu întocmirea registrului riscurilor	2	4	8	Conducătorul unității
Respectarea cadrului legal, normativ și procedural pentru plata cheltuielilor prin virament										
1. Cheltuielile care au fost plătite au fost angajate, lichidate și ordonantate conform prevederilor legale în vigoare.	Nu sunt stabilite persoanele care să efectueze angajarea lichidarea și ordonanțarea plăților conform prevederilor legale în vigoare.	Lipsa unei decizii pentru numirea unui responsabil care să efectueze angajarea lichidarea și ordonanțarea plăților conform prevederilor legale în vigoare	5	4	20	Prin decizie scrisă se va organiza activitatea de ALOP	3	3	9	Conducătorul unității

	2. Se va verifica dacă suma datorată beneficiarului este corectă.	Inexistența unor documente justificative care stau la baza efectuării plăților pentru bunurile livrate, lucrările executate sau serviciilor prestate, întocmite greșit.	Lipsa circuitului documentelor pentru toate actele	3	4	12	Numirea gestionarilor cu documentele întocmite în cadrul unității	2	3	6	Conducătorul unității
Respectarea cadrului legal, normativ și procedural pentru plata cheltuielilor în numerar											
1. Subdiviziunea bugetului aprobat de la care s-au efectuat plățile este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective.	Lipsa bugetului aprobat la nivelul unității.	Fundamentarea eronată a necesarului de cheltuieli la nivelul unității	3	4	12	Stabilirea responsabilitilor cu întocmirea registrului riscurilor	2	4	8	Administrator Financiar	
2. Existenței tuturor documentelor justificative care să justifice plățile efectuate.	Nu sunt clasate documentele justificative și existența riscului de a omite verificarea unui document.	Lipsa procedurilor operaționale privind clasarea documentelor întocmite la nivelul unității	3	4	12	Respectarea cadrului legal, normativ și procedural pentru plata cheltuielilor prin virament	2	2	4	Conducătorul unității	
3. Beneficiarul sumelor plătite este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate.	Lipsa documentelor justificative care stau la baza efectuării plăților pentru bunurile livrate, lucrările executate sau serviciilor prestate.	Lipsa circuitului documentelor pentru toate actele	3	4	12	Prin decizie scrisă se va organiza activitatea de ALOP	2	2	4	Administrator Financiar	

4. Se va verifica dacă suma datorată beneficiarului este corectă.	Existența unor documente justificative care stau la baza efectuării plăților pentru bunurile livrate, lucrările executate sau serviciilor prestate, întocmite greșit.	Lipsa circuitului documentelor pentru toate actele	3	5	15	Numirea gestionarilor cu documentele întocmite în cadrul unității	3	3	9	Administrator Financiar
5. Verificarea înregistrării plăților în evidența contabilă.	Lipsa evidenței contabile la nivelul unității.	Neîntocmirea nomenclatorului la nivelul compartimentului contabilitate	3	4	12	Respectarea cadrului legal, normativ și procedural pentru plata cheltuielilor în numerar	2	3	6	Administrator Financiar
Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în situația în care se decide suspendarea plății.										
1. Se va verifica existența unor situații de suspendare a plății.	Inexistența documentelor justificative care stau la baza existenței de suspendare a unor plăți;	Lipsa circuitului documentelor la nivelul fiecărui compartiment	3	5	15	Verificarea periodică a operațiunilor de casă și cont	2	4	8	Administrator Financiar
Organizarea și finalizarea la zi a evidenței patrimoniului										
1. Pregătirea inventarierii patrimoniului.	Lipsa decizie de constituire a comisiei de inventariere;	Lipsa procedurii operaționale pentru activitatea de inventariere a întregului patrimoniu	5	3	15	Organizarea operațiunii de inventar prin emiterea deciziei	3	3	9	Conducătorul unității

2. Realizarea efectiva a inventarierii patrimoniului.	Lipsa organizării activității pentru efectuarea inventarierii întregului patrimoniu;	Lipsa procedurii operaționale pentru activitatea de inventariere a întregului patrimoniu	3	5	15	Organizarea operațiunii de inventar prin emiterea deciziei	2	3	6	Conducătorul unității
3. Valoriificarea rezultatelor inventarierii.	Lipsa procesului verbal de evaluare a activității de inventariere;	Lipsa procedurii operaționale pentru activitatea de inventariere a întregului patrimoniu	4	5	20	Organizarea operațiunii de inventar prin emiterea deciziei	2	2	4	Conducătorul unității
4. Înregistrarea ajustărilor pentru deprecierile constatate.	Lipsa efectuării reevaluării activelor fixe corporale;	Lipsa procedurii operaționale	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile.	2	3	6	Conducătorul unității
5. Stabilirea valorii juste a activelor fixe corporale.	Lipsa stabilirii coeficienților stabiliți prin act normativ pentru reevaluarea activelor fixe corporale;	Lipsa procedurii operaționale	5	3	15	Numirea unei persoane responsabile.	2	3	6	Conducătorul unității
6. Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor reevaluării.	Lipsa unei evidențe cu activele fixe reevaluate la nivelul unității;	Lipsa procedurii operaționale	4	5	20	Numirea unei persoane responsabile.	2	2	4	Conducătorul unității
Organizarea și conducerea activităților de alocare a creditelor bugetare și concesiionării sau închirierii bunurilor din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale										
1. Stabilirea obiectivelor, planificarea, coordonarea, monitorizarea și managementul riscului .	Lipsa procedurilor operaționale pentru activitatea auditată;	Lipsa Echipei de gestionare a riscurilor la nivelul unității	5	3	15	Stabilirea responsabililor cu întocmirea	2	4	8	Conducătorul unității

2. Întocmirea, aprobarea, actualizarea și comunicarea procedurilor ce reglementează modul de desfășurare a acestor activități.	Lipsa stabilirii obiectivelor generale și specifice pentru activitățile de bază ale unității;	Lipsa comisiei de monitorizare	5	3	15	Numirea responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurilor	2	2	4	Conducătorul unității
Organizarea și conducerea activității în vederea realizării veniturilor										
1. Stabilirea atribuțiilor, funcțiilor, sarcinilor și delegarea de competențe.	Lipsa organizării controlului intern în cadrul unității;	Lipsa comisiei de monitorizare	3	5	15	Emiterea decizie pentru delegarea de competență	2	4	8	Conducătorul unității
Respectarea cadrului legal, normativ și procedural în ceea ce privește realizarea veniturilor din închiriere.										
1. Încasarea acestor venituri.	Inexistența situațiilor centralizatoare a activităților realizatoare de venituri;	Neîntocmirea listelor centralizatoare a activităților pentru toate compartimentele	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile cu această activitate	2	2	4	Conducătorul unității
Conducerea contabilității										
1. Înregistrarea operațiunilor economice în conturile de clienți și furnizori.	Lipsa întocmirii planurilor de conturi analitic la nivelul unității.	Lipsa întocmirii planurilor de conturi analitic la nivelul unității.	4	5	20	Întocmirea unei proceduri operaționale specifice contabilității	2	4	8	Conducătorul unității

2. Evidența și utilizarea donațiilor și sponsorizărilor.	Lipsa notelor contabile la nivelul unității.	Neorganizarea contabilității la nivelul unității	5	3	15	Întocmirea unei proceduri operaționale specifice contabilității	2	2	4	Conducătorul unității
3. Evidența și inventarierea patrimoniului.	Lipsa notelor de intrare recepție de la nivelul unității.	Lipsa procedurii operaționale pentru activitatea de inventariere a întregului patrimoniu	3	5	15	Întocmirea unei proceduri operaționale specifice contabilității	3	3	9	Conducătorul unității
4. Înregistrarea operațiunilor privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, scoaterea din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declararea bunurilor materiale.	Inexistența unei evidențe clare a valorilor materiale aflate în patrimoniul unității.	Lipsa fișelor de evidența a valorilor materiale	4	5	20	Întocmirea unei proceduri operaționale specifice contabilității	2	3	6	Conducătorul unității
Planificarea și organizarea activităților de control financiar preventiv										
1. Acordarea vizei CFP	Neindeplinirea coresponsatoare a atribuțiilor persoanei care acorda viza CFP	Lipsa procedurii operaționale pentru activitatea	4	5	20	Întocmirea unei proceduri operaționale specifice CFP, decizie de numire persoana responsabilă cu viza CFP	2	4	8	Conducătorul unității

2. Existența registrului CFP	Inexistența sau necompletearea Registrului privind operațiunile prezentate la viza CFP	Neorganizarea activității de CFP	5	3	15	Întocmirea unei proceduri operaționale specifice CFP	2	2	4	Conducătorul unității
------------------------------	--	----------------------------------	---	---	----	--	---	---	---	-----------------------

Director,



Ar. 25 / 10.10.2024

REGISTRUL RISCURILOR - COMPARTIMENT SECRETARIAT

Obiective/activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent		Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Observații	
			Probabilitate	Impact Exponere			Probabilitate	Impact	Exponere		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Angajarea și salarizarea personalului											
1. Desemnarea persoanei responsabile cu programul de salarizare EDUSAL	Sa nu fie desemnata nicio persoana responsabila cu programul de salarizare	Lipsa unui referat	3	4	12	Actualizarea fiselor de post Numirea unei persoane responsabile prin decizie		2	2	4	Conducătorul unității
2. Avizarea statului de personal	Statul de funcții sa nu fie verificat	Lipsa statului de funcții	4	4	16	Întocmirea si verificarea statului de funcții		2	2	4	Persoana responsabila
3. Avizarea statelor de plată	Întârzieri în verificarea statelor de plată sau neavizarea lunară a acestora	Întârzieri în acordarea vizei	2	2	4	Planificarea celorlalte activități ale compartimentului care să permită alocarea primelor		1	2	3	Persoana responsabila

	și ultimelor zile lucrătoare din lună numai pentru intocmirea și verificarea în programul EduSal																
4. Intocmirea statelor de plata	Introducerea de informatii gresite ce poate conduce la drepturi bănești calculate greșit	2	2	4	2	2	4	2	2	2	2	2	2	3	1	3	Persoana responsabilă
	Modificari legislative																Persoana responsabilă
	Evidenta concediilor tinuta eronat, drepturi banesti calculate gresit	2	2	4	2	2	4	2	2	2	2	2	2	3	1	3	Persoana responsabilă
	Modificari legislative																Persoana responsabilă

							pe teme specifice - Efectuarea de controale interne					
Planificarea si organizarea activitatilor de gestiune a resurselor umane												
1. Întocmirea și reactualizarea dosarelor personale pentru angajați	Omiterea colectării unor documente, acte de studii, adeverințe	Lipsa unei proceduri	3	4	12	Întocmirea unei proceduri	2	2	4	Conducătorul unității		
2. Întocmirea, actualizarea permanentă și depunerea bazei de date REVISAL privind registrul de evidență a salariaților	Întârzierea termenelor de depunere la ITM	Lipsa unei proceduri	3	4	12	Întocmirea unei proceduri	2	2	4	Conducătorul unității		
Planificarea si organizarea activitatilor de evidenta a copiilor												
1. Actualizarea permanentă a Registrului pentru evidenta copiilor	Omiterea de completare a unor rubrici din registru	Lipsa unei proceduri	3	4	12	Întocmirea unei proceduri	2	2	4	Conducătorul unității		
Primirea/expedierea, gestionarea si arhivarea corespondentei												
1. Înregistrarea documentelor intrare/ieșite în registrul de intrări-ieșiri al unității	Omiterea înregistrării documentelor	Lipsa unei proceduri	3	4	12	Întocmirea unei proceduri	2	2	4	Conducătorul unității		
Organizarea și funcționarea compartimentului IT												
1. Pregătirea profesională continuă	Inexistența planurilor de pregătire profesională continuă	Neîntocmirea planurilor de pregătire profesională continuă	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile cu întocmirea și actualizarea	2	2	4	Conducătorul unității		

Securitatea IT										
								planului de pregătire profesională		
1. Siguranța accesului la rețea și a comunicării datelor în rețea	Lipsa procedurilor privind siguranța accesului utilizatorilor în rețea	Neîntocmirea unei proceduri operaționale specifice	5	5	25	Numirea unei persoane responsabile	4	2	8	Conducătorul unității
2. Programe antivirus	Lipsa procedurilor privind implementarea programelor antivirus	Neîntocmirea unei proceduri operaționale specifice	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile	2	4	8	Conducătorul unității
3. Recuperarea datelor în caz de dezastru	Lipsa procedurilor privind recuperarea datelor în caz de dezastru	Neîntocmirea unei proceduri operaționale specifice	5	4	20	Numirea unei persoane responsabile	2	3	6	Conducătorul unității

Director,



Nr. 26/10.10.2024

REGISTRUL RISCURILOR - COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

Obiective/activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent		Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual		Observații		
			Probabilitate	Impact			Probabilitate	Impact			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Organizarea și conducerea evidenței și asigurarea integrității patrimoniului											
1. Descărcarea atribuțiilor specifice acestor activități din R.O.F.- ul unității în fișele de post ale angajaților.	Lipsa întocmirii și aprobării la nivelul unității a R.O.F.- ului acesteia	Neactualizarea fișelor postului pentru tot personalul	3	5	15	Întocmirea ROF-ului conform normelor legale		2	4	8	Conducătorul unității
Asigurarea integrității patrimoniului unității											
1. Administrarea patrimoniului unității.	Omisunea de numire a gestionarilor pentru fiecare gestiune în parte din cadrul unității;	Lipsa deciziilor de numire a gestionarilor	3	5	15	Decizie de numirea gestionarilor		2	4	8	Conducătorul unității
Organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului											

1. Pregătirea inventarierii patrimoniului.	Lipsa decizie de constituire a comisiei de inventariere;	Lipsa proceduri operaționale pentru activitatea de inventariere a întregului patrimoniu	5	3	15	Organizarea operațiunii de inventar prin emiterea deciziei	3	3	9	Conducătorul unității
2. Realizarea efectivă a inventarierii patrimoniului.	Lipsa organizării activității pentru efectuarea inventarierii întregului patrimoniu;	Lipsa proceduri operaționale pentru activitatea de inventariere a întregului patrimoniu	3	5	15	Organizarea operațiunii de inventar prin emiterea deciziei	2	3	6	Conducătorul unității
3. Valorificarea rezultatelor inventarierii.	Lipsa procesului verbal de evaluare a activității de inventariere;	Lipsa proceduri operaționale pentru activitatea de inventariere a întregului patrimoniu	4	5	20	Organizarea operațiunii de inventar prin emiterea deciziei	2	2	4	Conducătorul unității
4. Completarea a registrului inventar.	Lipsa existenței inventarierii anuale a întregului patrimoniu la nivelul unității;	Lipsa proceduri operaționale pentru activitatea de inventariere a întregului patrimoniu	5	3	15	Numirea persoanei responsabile cu gestionarea și completarea registrului de inventar	2	4	8	Conducătorul unității
Întocmirea programului anual al achizițiilor publice;										
Punerea în corespondența cu CPV;	Lipsa situațiilor privind necesarul de valori materiale de achiziționat;	Lipsa unui responsabil cu achizițiile publice	3	5	15	Numirea unui responsabil cu	2	4	8	Conducătorul unității

Derulare procedură de atribuire;										
Ierarhizare;	Lipsa situațiilor privind necesarul de valori materiale de achiziționat;	Lipsa unui responsabil cu achizițiile publice	4	4	16	achizițiile publice	3	3	9	Conducătorul unității
		Lipsa referatului pentru propunerea de constituirea comisiilor pentru evaluarea ofertelor pentru achiziția publică;	3	5	15	Numirea unui responsabil cu achizițiile publice	2	2	4	Conducătorul unității
Emiterea actului administrativ respectiv decizie de constituire a comisiilor;	Lipsa ofertelor depuse pentru achiziția publică de valori materiale;	Lipsa unui responsabil cu achizițiile publice	3	6	12	Numirea unui responsabil cu achizițiile publice	2	2	4	Conducătorul unității
		Stabilirea prin act administrativ a orei și a datei deschiderii ofertelor;								

Director,



REGISTRUL RISCURILOR - DIRECTOR

Obiective/activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent		Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual		Observații		
			Probabilitate	Impact			Probabilitate	Impact			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Organizarea sistemului de luare a deciziilor											
1. Reglementarea relațiilor ierarhice și funcționarea în cadrul entității publice;	Lipsa întocmirii unei organigrame care să identifice toate posturile din cadrul unității;	Lipsa întocmirii unei organigrame care să identifice toate posturile din cadrul unității;	3	5	15	Întocmirea unor organigrame care să reflecte toate posturile	8	2	2	4	Conducătorul unității
Evaluarea sistemului de luare a deciziilor											
1. Verificarea gradului de implementare, în termen, a deciziilor;	Necunoașterea cadrului legal normativ și procedural în procesul de luare a deciziilor;	Necunoașterea cadrului legal normativ și procedural în procesul de luare a deciziilor;	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile cu această activitate		2	4	8	Conducătorul unității
Organizarea procesului privind implementarea sistemului de control intern/managerial											

Verificarea modului de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare și a eventualelor modificări în componența acestora;	Neconstituirea secretariatului comisiei de monitorizare în cadrul entității publice;	Neconstituirea comisiei de monitorizare în cadrul entității publice;	3	5	15	Emiterea unei decizii de organizarea a controlului intern	2	2	4	Conducătorul unității
Analiza implementării și dezvoltării Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial										
1. Verificarea elaborării și aprobării Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial, denumit în continuare Program SCM;	Lipsa din decizia internă pentru stabilirea atribuțiilor comisiei de monitorizare de la nivelul entității publice;	Neemiterea deciziei interne pentru stabilirea atribuțiilor comisiei de monitorizare de la nivelul entității publice;	3	5	15	Emiterea unei decizii de organizarea a controlului intern	2	4	8	Conducătorul unității
2. Elaborarea procedurilor formalizate pentru activitățile identificate în conformitate cu Standardul 8 – Proceduri: - analiza activităților procedurabile, numărul procedurilor formalizate și ponderea în total activități procedurabile; - avizarea și aprobarea procedurilor elaborate. - examinarea respectării conformității, a formei și	Lipsa inventarului privind obiectivele procedurabile întocmite pentru obiectivele generale ale unității;	Neîntocmirea inventarului privind obiectivele procedurabile întocmite pentru obiectivele generale ale unității;	3	5	15	Întocmirea unei proceduri operaționale specifice controlului intern	2	2	4	Conducătorul unității

<p>modelului standard de procedură prevăzut sau a modelului aprobat la nivelul entității, respectiv:</p> <p>a) sunt formalizate pe suport de hârtie și/sau electronic;</p> <p>b) sunt specifice activității procedurate;</p> <p>c) sunt actualizate periodic, în funcție de modificările intervenite în derularea activității procedurate;</p> <p>d) sunt aduse la cunoștința executanților și a celorlalți factori interesați.</p> <p>- analiza modului de cunoaștere și aplicare a procedurilor de lucru formalizate;</p> <p>- analiza cauzelor care au condus la neelaborarea în cadrul termenelor a procedurilor formalizate pentru toate activitățile identificate, a nerespectării conformității acestora și măsurile dispuse de conducerea entității;</p>	Necuprinderea în cadrul Programului SCM a	3	5	15	Întocmirea unei proceduri	2	3	6	Conducătorul unității
3. Analiza de finiri în cadrul Programului SCM a	Necuprinderea în cadrul Programului SCM a	3	5	15	Întocmirea unei proceduri	2	3	6	Conducătorul unității

acțiunilor privind perfecționarea profesională;	acțiunilor de perfecționare profesională;	SCM a acțiunilor de perfecționare profesională;					operationale specifice controlului intern				
Implementarea standardelor de control intern/managerial;											
1. Implementarea standardelor de control intern/managerial se va urmări și la nivel de entitate publică. Analiza și constatările cu privire la implementarea acestora, se vor realiza pentru fiecare din cele 16 de Standarde de control intern în parte.	Neîntocmirea de către structură auditată a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării	Neîntocmirea de către structură auditată a Situației sintetice a rezultatelor autoevaluării	3	5	15		întocmirea unei proceduri operaționale specifice controlului intern	2	4	8	Conducătorul unității



Nr. 28 / 10.10.2015

REGISTRUL RISCURILOR- EDUCATIV - CEAC

Obiective/activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent		Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual		Observații		
			Probabilitate	Impact			Probabilitate	Impact			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Coordonarea aplicării procedurilor de evaluare a calității											
1. Intocmirea planului operațional și de îmbunătățiri	Lipsa unei strategii pentru anul școlar în curs	Lipsa unei proceduri	3	4	12	Elaborarea procedurii operaționale „Evaluarea instituțională internă”		2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității
2. Intocmirea rapoartelor de monitorizare internă privind implementarea standardelor de calitate	Nu se pot evalua rezultatele învățării, nu se poate monitoriza implementarea planului de îmbunătățire	Lipsa unei proceduri	3	4	12	Elaborarea procedurii operaționale „Evaluarea instituțională internă”		2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității

Aplicarea de chestionare pentru principalii beneficiari: copii, părinți, agenți economici, comunitate locală	Nu se poate evalua gradul de satisfacție a beneficiarilor Imposibilitatea depistării punctelor slabe	Lipsa unei proceduri	3	4	12	Elaborarea procedurii operaționale „Evaluarea instituțională internă”	2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității
4. Intocmirea Raportului anual de evaluare intern și RAEI	Lipsa competențelor de realizare a Raportului	Neinstruirea membrilor CEAC	3	4	12	Instruirea membrilor CEAC	2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității

Activități specifice copiilor cu dificultăți de adaptare și integrare școlară

1. Asigura evidența și îndeplinirea condițiilor legale de înscriere a copiilor în unitate în conformitate cu legislația în vigoare	Neasigurarea evidenței pentru îndeplinirea condițiilor legale de înscriere a copiilor	Neintocmirea unei proceduri operaționale specifice	5	5	25	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Conducătorul unității
2. Identifică copii cu dificultăți de adaptare și integrare școlară	Neidentificarea tuturor copiilor cu dificultăți	Neintocmirea unei proceduri operaționale specifice	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Conducătorul unității
3. Asigură relația funcțională cu unitatea de învățământ, cadrele didactice, părinții/tutorii legali pentru inadaptare, absentism	Neasigurarea relației funcționale cu unitatea de învățământ, cadrele didactice, etc	Neintocmirea unei proceduri operaționale specifice	5	5	25	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Conducătorul unității

4. Centralizeaza datele de protecție și asistență socială ale copiilor cu dizabilități și cerințe educative speciale	Necentralizarea tuturor datelor de protecție și asistența socială	Neintocmirea unei proceduri operaționale specifice	5	5	25	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Conducătorul unității
5. Se informează prin intermediul profesorului psiholog și a cadrelor didactice, asupra problemelor specifice de asistență și protecție specială a copiilor școlarizați și contribuie prin metode și mijloace legale la ameliorarea și rezolvarea acestora	Neinformarea asupra problemelor specifice de asistență și protecție specială a copiilor	Neintocmirea unei proceduri operaționale specifice	5	5	25	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Conducătorul unității
Activitatea didactică										
1. Corelarea conținutului disciplinei de învățământ și a activităților de învățare cu obiectivele urmărite, prevederile programei și timpului de învățare	Necorelarea conținutului disciplinei de învățământ și a activităților de învățare cu obiectivele urmărite, prevederile programei și timpului de învățare	Neintocmirea unei proceduri operaționale specifice	3	4	12	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității
Corelarea tipurilor de lecții cu curba de efort a copiilor	Necorelarea tipurilor de lecții cu curba de efort a copiilor	Lipsa unei proceduri	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității

Programarea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	Neprogramearea in functie de structura anului scolar a activitatilor de invatare	Nu este urmarita programarea in functie de structura anului scolar	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității
In conducerea lectiei se tine cont de planificarea	Conducerea lectiei fara sa se tina cont de planificarea acesteia	Nu se tine cont de planificarea lectiei	2	5	10	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității
Asigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor copiilor	Neasigurarea conditiilor materiale necesare aplicarii instrumentelor de evaluare, in vederea obtinerii unei evaluari obiective si unitare a tuturor copiilor	Neintocmirea unei proceduri operationale specifice	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile	2	2	4	Responsabilul CEAC Conducătorul unității

Director



11.29/10.10.2024

REGISTRUL RISCURILOR- CABINET MEDICAL

Obiective/activități	Riscul	Cauzele care favorizează apariția riscului	Risc inerent		Strategia adoptată	Data ultimei revizuirii	Risc rezidual			Observații	
			Probabilitate	Impact			Exponere	Probabilitate	Impact		Exponere
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Evidență fișelor medicale/carnetelor de sănătate ale copiilor											
1. Tinerea evidentei fișelor medicale ale copiilor din unitate	Inexistența fișelor medicale, sau completarea parțial a lor	Neînțocmirea unei proceduri operaționale specifice	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile cu înțocmirea și evidența fișelor medicale	2	2	2	4	Conducătorul unității
Asistență medicală, psihologică și logopedică											
1. Acordare de asistență medicală, psihologică și logopedică copiilor din cadrul unitatii	Neacordarea de asistență specializată	Neînțocmirea unei proceduri operaționale specifice	5	5	25	Numirea unei persoane responsabile	4	2	2	8	Conducătorul unității
2. Examinarea medicală de bilanț a tuturor copiilor pentru aprecierea nivelului de fizică și neuropsihică și	Neexaminarea tuturor copiilor	Neînțocmirea unei proceduri operaționale specifice	3	5	15	Numirea unei persoane responsabile	2	4	4	8	Conducătorul unității

