

APROBAT:

Directoare: Golban Tatiana

2024



Registrul riscurilor

al Instituției Publice Liceul Teoretic „IPLT,, Onisifor Ghibu” pentru anul 2024-2025

Riscul	Valoarea riscului		Reacția la risc	Acțiunea	Responsabil de acțiuni	Perioada de implementare a acțiunii	Note/observații	
	P	VR						
1	2	3	5	6	7	8	9	
Obiectivul I: Examinarea și implementarea documentelor de politică educațională în instituție								
Activități: Examinarea documentelor de politică educațională. Coordonarea implementării politicii educaționale.								
- Documentarea insuficientă a cadrelor didactice cu politica educațională din instituție.	2	3	6	Mediu	- Monitorizarea permanentă a implementării actelor normative în instituție.	Directorul Directorii adjuncți	Permanent	
- Prezentarea succintă a unor informații din	1	2	2	Minim	- Gestionarea corectă a timpului și	Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	

lipsă de timp, implementarea reformelor în legătură cu aprobarea Codului educației					lucrul în echipă.			
Obiectivul II: Implementarea calitativă a curriculumului național în cadrul activităților educaționale de către cadrele didactice în scopul formării competențelor specifice la elevi /preșcolari								
Activități: Examinarea și diagnoza activității manageriale și educaționale.								
Prezentarea generalizată a rapoartelor din cauza multipleurilor arii de activitate, diverse comisii.	1	1	1	Minim	- Axarea pe aspectele prioritare și analiza succintă a lor.	Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	
Activități: Elaborarea documentelor de planificare a activității la toate nivelurile								
Formularea incorectă a unor subiecte discutate la ședințe.	2	2	4	Mediu	- Organizarea unor seminare, traininguri; - Participări la diverse formări continue.	Directorii adjuncți Șefii comisiilor metodice	Mai-august	
- Existența unor greșeli în	1	2	2	Minim	- Organizarea unor seminare,	Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	

includerea datelor de la evaluările formative și sumative. - Neincluderea unor tematici ce țin de activitatea educativă.					ședințe în care se vor discuta despre aspectele vizate; - Verificarea sistematică și oferirea consultațiilor.	Șefii comisiilor metodice	
Activități: Elaborarea documentelor financiare							
- Apariția unor factori perturbatori care împiedică realizarea în totalitate a proiectului de buget.	3	3	9	Înalt	- Colaborarea insistentă cu toate instanțele bugetare.	Directorul Contabil-șef	Pe parcursul anului
Incompetență cauzată de schimbările majore în sistemul de contabilitate.	2	3	6	Mediu	- Delegarea contabililor la cursuri, la diverse formări.	Directorul	La necesitate
Necorespunderea documentației financiare elaborate cu	1	2	3	Minim	- Implementarea sistematică a schimbărilor ce	Contabil-șef	Permanent

actele Ministerului Finanțelor.					parvin în sistemul legislativ bugetar.			
Neveridicitatea completării documentelor contabile.	1	2	2	Minim	- Monitorizarea corectitudinii completării documentației financiar- bugetare.	Director Contabil-șef	Permanent	
Activități: Monitorizarea calității demersului didactic								
Nerespectarea în totalitatea a documentelor curriculare.	2	3	6	Mediu	- Organizarea unor ședințe de informare cu documentele curriculare.	Directorul Directorii adjuncți	La necesitate	
Lipsa pregătirii profesionale calitative a unor cadre didactice.	2	3	6	Mediu	- Delegarea cadrelor didactice la diverse formări de dezvoltare continuă.	Directorul	La necesitate	
Neimplicarea părinților în desfășurarea procesului instructiv- educativ.	2	2	4	Mediu	- Organizarea unor ședințe, mese rotunde în parteneriat cu părinții, stimularea prin	Directorii adjuncți Cadrele didactice	La necesitate	

Nerespectarea în totalitate a principiului individualizării și diferențierii.	2	3	6	Mediu	- Organizarea unor consultații individuale, ore publice desfășurate de specialiștii cu experiență avansată. - Delegarea cadrelor didactice la diverse formări de dezvoltare continuă.	Directorul Directorii adjuncți Specialiștii cu experiență avansată	Permanent			
Iresponsabilitatea unor cadre didactice, nepregătirea sistematică de activitățile desfășurate.	2	3	6	Mediu	- Organizarea consultațiilor; - Monitorizarea activității realizate de cadrele didactice de	Directorul Directorii adjuncți	Permanent			

					către echipa managerială.	Directorul	La necesitate	
Lipsa unor programe, mijloace didactice, activități non-formale care pot fi organizate cu copiii cu CES.	2	2	4	Mediu	- Delegarea cadrelor didactice la activități de formare continuă.	Directorul	La necesitate	
Activități: Evaluarea calității managementului educațional								
Nerealizarea unui număr maxim de asistențe din cauza programului suprasolicitat.	1	2	2	Minim	- Realizarea asistenților de către toți membrii echipei manageriale	Directorul Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	
Controlul și monitorizarea generalizată a documentației școlare din cauza programului suprasolicitat.	1	2	2	Minim	- Axarea pe aspectele prioritare și analiza succintă a lor.	Directorii adjuncți	Anual	
Monitorizarea insuficientă a	2	2	4	Mediu	- Oferirea consultațiilor,	Directorii adjuncți	La necesitate	

evoluției și dinamicii rezultatelor școlare a fiecărui copil/elev.						unor modele concrete prin care putem remarca evoluția fiecărui elev			
Gradul de pregătire insuficientă a copiilor.	1	2	2	Minim		- Organizarea seminarelor, meselor rotunde, indicații metodice etc.	Directorii adjuncți	La necesitate	
Lipsa de timp a cadrelor didactice, părinților în acordarea atenției sporite elevilor dotați.	2	2	4	Mediu		- Gestionarea corectă a timpului; - Oferirea unor sarcini suplimentare elevilor. - Implicarea părinților.	Cadrele didactice	Permanent	
Prezența unor erori în furnizarea rezultatelor.	1	2	2	Minim		- Verificarea minuțioasă a tuturor datelor;	Directorii adjuncți Cadrele didactice	Permanent	
Prezența unor erori în	1	1	1	Minim		- Verificarea minuțioasă a	Directorii adjuncți	Permanent	

furnizarea datelor despre elevi.				tuturor datelor;	Cadrele didactice	
Obiectivul III: Menținerea personalului calificat și motivarea acestuia în scopul dezvoltării și formării profesionale continue						
Activități: Sistematizarea informațiilor privind funcțiile vacante existente în cadrul instituției.						
Fluctuația cadrelor didactice.	3	3	9	Înalt	- Promovarea imaginii instituției; - Aplicarea strategiilor de motivare a personalului;	Directorul La necesitate
Activități: Organizarea și desfășurarea procedurilor de angajare pentru ocuparea funcției vacante, reieșind din necesitățile de personal estimate.						
Pregătirea insuficientă a cadrelor didactice de a profesa în domeniu.	2	3	6	Mediu	- Delegarea cadrelor didactice la diverse formări de dezvoltare continuă.	Directorul La necesitate
Activități: Menținerea și motivarea personalului calificat						
Plecarea peste hotare, din sistemul educațional din cauza	2	2	4	Mediu	- Acordarea premiilor, diplome. - Organizarea unor excursii.	Directorul Contabil-șef La necesitate

salariilor mici;									
Lipsa dorinței unor cadre didactice de a participa la unele activități din cadrul instituției.	2	2	4	Mediu	- Acordarea premiilor conform gradului de implicare și performanțelor obținute.	Directorul Contabil-șef	La necesitate		
Activități: Stabilirea necesităților de formare continuă a cadrelor didactice și planificarea activităților de instruire									
Lipsa dorinței și a surselor financiare unor cadre didactice de a participa la cursurile de formare profesională continuă.	1	2	2	Minim	- Acordarea premiilor conform gradului de implicare și performanțelor obținute.	Directorul Contabil-șef	La necesitate		
Carențe în realizarea documentelor stipulate în regulamentul de atestare.	1	2	2	Minim	- Organizarea seminarelor, consultațiilor; - Verificarea minuțioasă a fiecărui document realizat.	Directorii adjuncți Membrii comisiei de atestare	La necesitate		

Imposibilitatea instituției de a achita cursurile de formare continuă a cadrelor didactice.	3	1	3	Minim	- Achitarea cursurilor și participări la diverse seminare.	Directorul	La necesitate	
Lipsa cadrelor didactice care vor înlocui persoanele delegate la cursuri.	2	2	4	Mediu	- Cooperare și colaborare eficientă cu cadrele didactice.	Directorii adjuncți	La necesitate	
Lipsa dorinței unor cadre didactice de a organiza, dar și de a participa la activitățile menționate.	1	1	1	Minim	- Organizarea unor seminare, trainiguri teoretico-practice.	Directorii adjuncți	La necesitate	
Activități: Specificarea alocațiilor din bugetul instituției destinate pentru formarea continuă a cadrelor didactice								
Cheltuieli mari la buget: Achitarea înlocuirilor, salariului de funcție și inclusiv și cursurile de	2	2	4	Mediu	- Convingerea cadrelor didactice de a desfășura cursurile de formare continuă în	Directorul Directorii adjuncți	La necesitate	

formare continuă.										
Activități: Îmbunătățirea bazei tehnico-materiale a instituției.										
Neîncadrarea în termen la capitolul procurarea materialelor de uz gospodăresc conform necesităților din cauza nealocării la timp a mijloacelor financiare care au fost planificate.	2	3	6	Mediu	- Solicitare prin demersuri către instanțele ierarhic - superioare.	Directorul Contabil-Şef	La necesitate			
Iresponsabilitatea unor angajați, elevi în păstrarea bunurilor instituției.	2	3	6	Mediu	- Elaborarea unui contract de colaborare cu părinții în care este stipulată obligativitatea	Directorul	La necesitate			

Interes scăzut din partea sponsorilor pentru susținerea financiară a instituției.	2	2	4	Mediu	- Intensificarea procesului de convingere prin indicarea beneficiilor sale.	Director	La necesitate	
Imposibilitatea de a deconta anumite mijloace fixe.	2	2	4	Mediu	- Solicitarea de luare a deciziei la nivel de instituție.	Contabil-șef Director adjunct pentru problemele gospodărești	La necesitate	

Director adjunct pentru instruire

Director adjunct pentru instruire

Director adjunct pentru educație

Director adjunct pentru problemele gospodărești

Coordonator CIM



Zamfir Tatiana

Postică Angela

Ceban Ina

Gori Alexandru

Guștiuc Lucian



