



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Nr. înreg. 1478/1.10.2023

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 11.10.2023

Program de dezvoltare al SCIM la nivelul Școlii Gimnaziale “Comenius” din Brețcu pe anul școlar 2023 - 2024

Standardul 1. Etică și integritate	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii de către toți angajații unității a prevederilor actelor normative, care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor	Actualizarea Codului de conduită etică	Codul de etică revizuit aprobat în CA	Directorul	01.04.2024
	Comunicarea codului de etică către toți angajații instituției	Publicarea pe site-ul unității de învățământ a documentelor referitoare la prevederile privind etica din instituție	Director Secretar	15.04.2024
	Evidența declarațiilor privind luarea la cunoștință a Codului de etică	Dosar cu declarații	Secretar	01.12.2023 sau la încheierea unui CIM pentru un angajat nou
Desfășurarea ședințelor comisiei de etică în baza regulamentului intern stabilit, cu menținerea		Procese verbale ale ședințelor; Rapoarte de activitate	Responsabil comisie etică	Periodic, în funcție de necesitate



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: scomenius@yahoo.com

Înregistrările specifice				
Informarea personalului privind actele normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat și prin intermediul site-ului școlii	Procedura de sistem - Implementarea Standardului 1: Etică și Integritatea	Directorul Președintele comisiei de monitorizare	În funcție de necesități	
	Procedură operațională-Efectuarea periodică a testării personalului în vederea cunoașterii codului de etică	Directorul Conducătorii compartimentelor	01.06.2024	
	Procedura de sistem - Desemnare consilier de etică	Directorul	01.11.2023	
	Procese verbale ale ședințelor; - Rapoarte de activitate	Comisia de etică	Periodic, în funcție de necesitate	
Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații școlii	Procedura de sistem - Desemnare consilier de etică	Comisia de etică	Periodic, în funcție de necesitate	
Numirea unui consilier etic	Procedura de sistem - Desemnare consilier de etică	Comisia de etică	Periodic, în funcție de necesitate	
Evaluarea cazurilor de încălcare a prevederilor de etică	Procedura de sistem - Desemnare consilier de etică	Comisia de etică	Periodic, în funcție de necesitate	
Analiza oportunității reluării procesului de revizuire și avizare a procedurii privind	Procedura de sistem - Desemnare consilier de etică	Comisia de etică	Periodic, în funcție de necesitate	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Standardul 2. Atribuiți, funcții, sarcini	Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
semnalarea neregularităților	Asigurarea transparenței promovării activității și Comisiei de Etică	Publicarea Codului Etic actualizat	Publicarea pe site-ul unității de învățământ a documentelor Comisiei	Comisia de etică	Periodic, în funcție de necesitate
Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem	Implementarea Standardului 1: Etică și Integritatea	Procedură de sistem - Implementarea Standardului 1: Etică și Integritatea, Plan de implementare Standard 1 Raport de implementare Standard 1	Conducerea unității	Responsabil Comisie de etică	01.04.2024 Sau în funcție de necesități
Actualizarea permanentă a Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, actualizarea fișelor de post și asigurarea cunoașterii	Actualizarea și cunoașterea de către toți salariații a Regulamentului intern, a ROF-ului și a fișelor de post.	Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților atribuite fiecărui post, în concordanță	Procedură de sistem - Implementarea Standardului 2 :Atribuții, Funcții, Sarcini	Director Secretariat	15.10.2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

accesora de către angajați	cu competențele decizionale necesare realizării acestora			
	Implementarea Planului de dezvoltare instituțională pentru perioada 2022 - 2026, în acord cu Planul managerial 2022-2023	Procese verbale/rapoarte ale ședințelor comisiei	Director	Conform termenelor stabilite în planul managerial
	Monitorizarea implementării Proiectului de Dezvoltare Instituțională	Procese verbale/rapoarte ale ședințelor comisiei	Comisia de monitorizare	Trimestrial
	Publicarea regulamentelor pe site-ul unității de învățământ	Secțiunea Regulamente a site-ului, registru de documente ROF postat pe site-ul unității	Director	01.11.2023
	Aprobarea în Consiliul de Administrație a ROF-ului revizuit, în conformitate cu procedura Controlul documentelor și înregistrărilor	Publicarea documentelor	Director	15.10.2023
	Aprobarea în Consiliul de Administrație a Regulamentului intern revizuit, în conformitate cu procedura Controlul documentelor și înregistrărilor	Publicarea documentelor	Director	15.10.2023
	Actualizarea și aprobarea Procedurii - Delegarea de	Procedura de sistem - Delegarea de atribuții	Director CEAC	15.12.2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Standardul 3. Competență, performanță	atribuții			
	Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 2. Atribuții, funcții, sarcini	Procedură de sistem - Implementarea Standardului 2 :Atribuții, Funcții, Sarcini Plan de implementare Standard Raport de implementare Standard	Director CEAC	15.12.2023
	Elaborarea și actualizarea periodică a fișelor de post, în conformitate cu Procedura - întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post	Fișe de post actualizate	Director Consiliul administrativ de	20.10.2023 20.12.2023
Standardul 3. Competență, performanță				
Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
1. Asigurarea ocupării posturilor de personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor specificate în fișa postului	Monitorizarea participării personalului unității la cursuri de perfecționare	Rapoarte de activitate, planuri de perfecționare	Directorul Responsabilul cu perfecționarea personalului	15.10.2023 15.12.2023
	Identificarea nevoilor de dezvoltare profesională a angajaților	Procedură operațională - Pregătirea profesională s salariatului	Conducătorii compartimentelor	15.12.2023
	2. Asigurarea continuă a pregătirii profesionale a angajaților	Procedură operațională - Formarea continuă și perfecționarea personalului angajat	Comisia de monitorizare	15.12.2023
	3. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale	Didactic sau de furnizori	Conducerea unității	15.12.2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: scomenius@yahoo.com

ale angajaților	autorizați de formare profesională			15.12.2023
	Stabilirea obiectivelor individuale anuale în corelație cu obiectivele specifice și monitorizarea și raportarea performanțelor pe baza indicatorilor individuali asociați obiectivelor	Registrul de documente		
	Actualizarea anuală a Planului de formare profesională a personalului.	Plan anual de formare profesională		15.10.2023
	Analiza oportunității elaborării unei proceduri privind Competența, performanța	Procedură de sistem – Implementarea Standardului 3 : Competența , performanța		15.12.2023
	Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 3 : Competența , performanța	Procedură de sistem - Implementarea Standardului 3 : Competența , performanța		15.02.2024
Standardul 4. Structură organizatorică				
Obiective/activități	Achiziții	Rezultat	Responsabil	Termen
Stabilirea structurii organizatorice, competențelor, responsabilităților și a	Actualizarea periodică a documentelor de organizare și funcționare, în funcție de modificările organizatorice	Organigrama, structuri organizatorice, ROF-uri, fișe de post	Conducerea unității Directorul Conducătorii compartimentelor	15.10.2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor	intervente pe parcursul anului (organigrama unități în conformitate cu statul de funcții aprobat, fișe de post, structuri organizatorice, ROF-uri); aducerea la cunoștința salariaților a tuturor modificărilor operate		Responsabilul CEAC Conducătorii tuturor structurilor organizatorice	
	Evaluarea periodică a activităților din perspectiva asumării sarcinilor individuale și de grup	Fișe de post		01.02.2024 31.08.2024
	Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii structuri organizatorice a instituției prin intermediul procedurii de comunicare internă.	Registrul de documente		Permanent
	Includerea în fișele de post a limitelor de competență și a responsabilităților delegate	Fișe de post		15.10.2023 Ori de câte ori se impune



MINISTERUL EDUCAȚIEI
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
 ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
 COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
 TEL./FAX: 0267-368028
 E-MAIL: scomenius@yahoo.com

Standardul 5. Obiective Obiective/activități Definierea/actualizarea	Acțiuni Stabilirea obiectivelor	Rezultat Obiectivele generale	Responsabil - Directorul	Termen
	Stabilirea în scris a limitelor competențelor și a responsabilităților pe care directorul le delegă la nivelul fiecărei structuri organizatorice	Fișe de post actualizate		15.10.2023
	Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 4. Structură organizatorică	Procedură de sistem - Implementarea Standardului 4. Structură organizatorică		15.02.2024
	Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor componentelor structurale organizatorice din instituție; analize periodice privind activitățile noi apărute sau posibilele suprapuneri de activități	Plan de implementare Standard Raport de implementare Standard Fișe de post actualizate, listă de activități		Periodic, în funcție de necesitate



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: secomenius@yahoo.com

obiectivelor generale și a celor specifice în concordanță cu legislația în vigoare, regulamentele și politicile interne	generale în concordanță cu misiunea școlii	Obiectivele unității	- Comisia de monitorizare	Semestrial
	Stabilirea, elaborarea, centralizarea obiectivelor specifice ale instituției, pentru fiecare organizatorică		- Conducerea unității - CEAC - Comisia de monitorizare	Periodic - anual
Standardul 6. Planificarea	Monitorizarea Proiectului de Dezvoltare Instituțională	Procese verbale / rapoarte ale ședințelor comisiei	Comisia de monitorizare	Periodic, la termenele stabilite
	Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem	Procedură de sistem	Conducerea unității	Ori de câte ori este nevoie
	Implementarea Standardului 5. Obiective	Implementarea Standardului 5. Obiective		
Standardul 6. Planificarea	Evaluarea periodică a situației realizării obiectivelor stabilite	Obiectivele specifice stabilite a nivelului fiecărei structuri	- Conducătorii tuturor structurilor organizatorice - Conducerea unității	Periodic - anual
Standardul 6. Planificarea				
Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
Întocmirea planurilor pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de nerealizare a obiectivelor să fie minime	Elaborarea planurilor operaționale ale compartimentelor unității	Situații centralizatoare	Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este nevoie
	Realizarea de consultări prealabile între conducătorii compartimentelor și director,	Procese verbale, Rapoarte de activitate	- Director - Conducătorii	Permanent



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

în vederea coordonării activităților			compartimentelor	
Identificarea activităților necesare pentru atingerea obiectivelor specifice, stabilirea resurselor necesare	Registrul de activități	Conducătorii tuturor structurilor organizatorice	Periodic - anual	
Întocmirea, la nivel de structură organizatorică de planuri prin care să se pună în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat, astfel încât riscurile de a nu se realiza obiectivele, să fie minime	Situații centralizatoare	Conducătorii tuturor structurilor organizatorice	Periodic - anual	
Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 6. Planificarea	Procedură de sistem Implementarea Standardului 6. Planificarea,	Conducerea unității	15.03.2024	
Implementarea măsurilor stabilite în Program de Dezvoltare a Sistemului de Control Managerial	Plan de implementare Standard Raport de implementare Standard Situație centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării	Comisiile nominalizate	31.07.2024	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Standardul 7. Monitorizarea performanțelor		SCIM			
Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen	
Monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economie, eficiență și eficacitate	Elaborarea/actualizarea indicatorilor de performanță asociați obiectivelor specifice prin intermediul fișelor de evaluare anuală pentru fiecare categorie de personal	Raport de evaluare a performanțelor profesionale	- Director - Conducători compartimentelor	15.10.2023	
	Monitorizarea și raportarea performanțelor pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice	Analiza obiectivelor specifice stabilite la nivelul fiecărei structuri organizatorice : situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM, Plan anual de achiziții, Plan anual de pregătire profesională	Coordonatorii de activitate	31.12.2023 31.08.2024	
	Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 7. Monitorizarea performanțelor	Procedură de sistem Implementarea Standardului 7. Monitorizarea performanțelor	Conducerea unității	31.08.2024	
	Reevaluarea periodică a relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice,	Plan de implementare Standard Raport de implementare Standard Obiectivele specifice reevaluate	Coordonatorii de activitate	Periodic / anual	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Standardul 8. Managementul riscurilor		atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor necesare	stabilite la nivelul fiecărei structuri organizatorice		
Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen	
1. Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților	Identificarea și evaluarea riscurilor asociate obiectivelor specifice ale compartimentelor, inclusiv a riscurilor de corupție	Registrul riscurilor	Responsabil riscuri	Periodic, ori de câte ori este nevoie	
2. Elaborarea planurilor corepunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale riscurilor identificate și desemnarea persoanelor responsabile în aplicarea acestor planuri	Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor	Responsabili riscuri Registrul riscurilor	- Directorul - Conducătorii compartimentelor - Responsabilul CEAC	15.12.2023	
	Completarea/actualizarea registrului de riscuri, precum și întocmirea rapoartelor cu privire la desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul fiecărui compartiment	Registrul riscurilor	Responsabili riscuri	Ori de câte ori este nevoie	
	Actualizarea limitelor de toleranță la risc și formularea de propuneri privind	Registrul riscurilor	Responsabili riscuri	15.12.2023	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

revizuirea acestora				15.12.2024
Elaborarea Planului pentru implementarea măsurilor de control	Plan pentru implementarea măsurilor de control	Conducătorii compartimentelor		
Întocmirea și revizuirea procedurii privind Managementul riscului și diseminarea acesteia în cadrul Consiliului Profesorat	Procedura de sistem – Implementarea Standardului 8: Managementul Riscului Plan de implementare Standard Raport de implementare Standard	- Comisia de monitorizare - Responsabilul CEAC		15.12.2024
Approbară și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 8. Managementul riscului	Procedură de sistem Implementarea Standardului 8. Managementul riscului	Conducerea unității		15.12.2024
Instruirea / consilierea personalului în domeniul managementului riscurilor, organizarea unor reuniuni de lucru / activități de îndrumare pentru analizarea și remedierea aspectelor negative identificate	Plan pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile, planuri de acțiune	Comisia de monitorizare Responsabili riscuri	Semestrial	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BRETCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: scomenius@yahoo.com

Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
1. Elaborarea/actualizarea procedurilor privind desfășurarea activităților în compartimentelor și comunicarea acestora tuturor implicați 2. Reglementarea accesului la resurse	Analiza periodică a cazurilor de abateri de la proceduri	Rapoarte de analiză a abaterilor de la proceduri	Conducătorii compartimentelor	Permanent
	Monitorizarea cunoașterii și aplicării procedurilor de către angajați	Registrul Procedurilor la nivelul entităţii	Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este cazul
	Urmărirea principiului funcţiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor	Centralizator operaționale Registrul de luare la cunoștință a procedurilor	Coordonatorii de activitate	Ori de câte ori este necesar
	Stabilirea persoanelor care au acces la resursele materiale, financiare și informaționale și numirea responsabililor pentru protejarea și folosirea corectă a acestor resurse	Registrul de documente Registrul de documente interne	Comisia de revizuire a regulamentelor	Ori de câte ori este necesar
	Inventarierea proceselor derulate la nivelul instituției; stabilirea listei activităților procedurabile la nivelul fiecărei structuri organizatorice	Liste inventariere activități procedurabile Regulamente revizuite	Conducerea unității	Ori de câte ori este nevoie



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: scomenius@yahoo.com

	Elaborarea / actualizarea / revizuirea regulamentelor instituției în regim controlat	Procedură de sistem Implementarea Standardului 9.	Coordonatori - activitate, responsabili de comisi	Periodic, în funcție de necesitate
	Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 9. Proceduri	Proceduri, Plan de implementare Standard Raport de implementare Standard Proceduri revizuite	Director	În funcție de necesități
	Continuarea procesului de revizuire / îmbunătățire a procedurilor operaționale / de sistem, în funcție de necesitățile intervenite	Lista procedurilor revizuite	Director	În funcție de necesități
Standardul 10. Supravegherea				
Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
Inițierea, aplicarea și dezvoltarea unor controale de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzațiilor în scopul realizării eficiente a acestora	Adoptarea, de către conducătorii compartimentelor, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă	Plan de control, proceduri specifice	Conducătorii compartimentelor	Permanent
	Urmărirea includerii în proceduri a unor mențiuni cu privire la supravegherea	Proceduri specifice	Conducătorii compartimentelor	Permanent



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: scomenius@yahoo.com

activităților care implică un grad ridicat de expunere la risc	Analizarea periodică a raportărilor la nivel de coordonator și management superior	Raportul CEAC	Conducerea instituției	La termenele stabilite
	Evaluarea sistematică a activităților desfășurate de fiecare salariat în domeniul său de competență de către șeful său ierarhic și întocmirea, atunci când situația o impune, a unui plan de măsuri	Instrumente și forme de control pentru supravegherea activității, plan de măsuri	Coordonatori activate	Periodic, în funcție de necesitate
	Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activității la nivel central și la nivel de compartimente	Raportări periodice, situații centralizatoare	- Conducerea instituției - Coordonatori activate - Comisia de monitorizare	Ori de câte ori este necesar
	Aprobarea și actualizarea procedurii de system Implementarea Standardului 10. Supravegherea	Procedură de sistem Implementarea Standardului 10. Supravegherea, Plan de implementare Standard Raport de implementare Standard	Conducerea instituției	Ori de câte ori este nevoie



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Standardul 1.1. Continuitatea activității				
Obiective/activități	Acțiun	Rezultat	Responsabil	Termen
Identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților proprii compartiment	Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea activităților proprii fiecărui compartiment prin intermediul unei Liste de discontinuități	Liste - inventariere situații ce pot genera discontinuități în desfășurarea activităților la nivel de structură organizatorică Plan de măsuri / Plan de gestionare - situații de criză / discontinuitate activități	- Director - Conducători compartimentelor - Comisia de monitorizare - Responsabil CEAC"	15.12.2023
	Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, iar în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi prin intermediul Planului de continuitate a activității	Plan de măsuri / Plan de gestionare - situații de criză / discontinuitate activități	- Coordonatori de activitate - Responsabili riscuri	15.01.2024
	Derularea unei analize detaliate privind situațiile generatoare de discontinuitate la nivelul fiecărei structuri și elaborare plan de gestionare situații de criză / discontinuitate activități.	Liste - inventariere situații ce pot genera discontinuități în desfășurarea activităților la nivel de structură organizatorică	- Coordonatori de activitate - Responsabili riscuri	Semestrial



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: scomenius@yahoo.com

Standardul 12. Informarea și comunicarea	Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
	Identificarea situațiilor cu risc major asupra derulării activităților (în special activitățile cu risc major în situații de întreruperi / discontinuitate). Aceste riscuri pot fi identificate inclusiv în standardul privind managementul riscurilor, dar măsurile de control pot fi stabilite într-un document separat, având în vedere faptul că în general aceste situații sunt ipotetice și vor fi tratate ca fiind riscuri cu probabilitatea de apariție medie sau minoră	Plan de măsuri / Plan de gestionare - situații de criză / discontinuitate activități	- Coordonatori de activitate - Responsabili riscuri	Periodic, în funcție de necesitate	
	Revizuirea și testarea periodică a funcționării măsurilor de control	Documentația specifică în funcție revizuită în funcție de necesități	- Responsabili riscuri	Trimestrial	
Standardul 12. Informarea și comunicarea					
Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a	Inventarierea tipurilor de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinarii acestora de către fiecare compartiment din	Registru de documente	Conducătorii compartimentelor	Trimestrial	



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BRETCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori. Transmiterea eficientă a informațiilor între director, conducătorii compartimentelor și personalul angajat	structura instituției			
	Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare actualizare și difuzare a informațiilor	Procedură de comunicare	- Conducătorii compartimentelor	Permanent
	Asigurarea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor prin intermediul Avizierului sau a Tablei de informații	Diagrame	Directorul	Permanent
	Stabilirea canalelor adecvate de comunicare la toate nivelurile	Procedură de comunicare	- Directorul - Conducătorii compartimentelor	Ori de câte ori este necesar
	Reprezentarea grafică a procesului de realizare a procedurilor sau a circuitului de documente sub forma diagramelor de proces pentru înțelegerea mai ușoară a procesului descris	Diagrame	Coordonatori de activitate	Trimestrial



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Stabilirea unor reguli de accesare / primire / prelucrare și transmitere a informațiilor / documentelor. Aceste reguli trebuie stabilite inițial la nivel central / general valabile pentru toată entitatea (pentru a nu exista diferențe de interpretare de la un compartiment la altul)	Procedură de comunicare	Conducerea unității	Semestrial
	Procedură de comunicare	Conducerea unității	01.12.2023
	Procedură de comunicare	Conducerea unității	15.12.2023
Stabilirea unor reguli de gestionare a site-ului (accesare / primire/ prelucrare și transmitere a informațiilor / documentelor)	Procedură de comunicare	Conducerea unității	15.12.2023
Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 12. Informarea și comunicarea	Procedură de comunicare	Conducerea unității	15.12.2023
Analizarea proceselor / activităților derulate la nivelul structurilor organizatorice și identificarea modalităților de eficientizare a circuitului informațiilor / documentelor	Documente specifice actualizate ori de câte ori este necesar: proceduri, formulare	Coordonatori de activitate	Annual Ori de câte ori se impune acest lucru



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Standardul 13. Gestionarea documentelor				
Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
Organizarea circuitului documentelor, astfel încât sistemul să fie accesibil directorului, angajaților și terților interesați cu abilitare în domeniu	Aplicarea reglementărilor legale cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate	Proceduri referitoare la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate	Conducătorii compartimentelor	Permanent
	Elaborarea și comunicarea procedurii operaționale privind arhivarea și securizarea documentelor	Proces verbal de predare - primire a documentelor predate la arhivă, nomenclator arhivistic, alte documente specifice	Compartiment secretariat	Ori de câte ori este necesar
	Aplicarea procedurilor de proces Registratură pentru înregistrarea, expedierea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe	Procedura - Arhivarea documentelor Proces verbal de predare - primire a documentelor predate la arhivă, nomenclator arhivistic, registru de evidență / inventariere, registru de intrări/ ieșiri, condictă de distribuție, alte documente specifice	Compartiment secretariat	Ori de câte ori este necesar
	Aprobară și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 13. Gestionarea documentelor	Procedură de sistem Implementarea Standardului 13. Gestionarea documentelor,	Conducerea unității	15.12.2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Standardul 14. Raportarea financiară și contabilă				
Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
Adoptarea măsurilor pentru adevărate elaborarea, actualizarea, raportarea și monitorizarea activităților, politicilor, normelor și procedurilor, precum și a actelor normative aplicabile în domeniul financiar contabil	Elaborarea / actualizarea / revizuirea procedurilor contabile potrivit actelor normative aplicabile în domeniul financiar-contabil	Proceduri revizuite periodic Registrul Procedurilor la nivelul entității	Compartimentul financiar- contabil	Ori de câte ori este necesar
Monitorizarea activității financiar-contabile		Centralizator operațional Registru de luare la cunoștință a procedurilor, procese verbale, raport de monitorizare	- Director - Conducătorii compartimentelor	Permanent
Monitorizarea aplicării corecte a politicilor, normelor și procedurilor, precum și a actelor normative aplicabile în domeniul financiar contabil	Raport de monitorizare		- Director - Compartiment financiar- contabil	Trimestrial
Evaluarea internă / externă asupra situațiilor financiare	Rapoarte de evaluare		Contabilul Șef	Periodic, în funcție de necesitate
Aprobară și actualizarea	Procedură de sistem			



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BREȚCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: sccomenius@yahoo.com

Standardul 15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial	procedurii de sistem Implementarea Standardului 14. Raportarea contabilă și financiară	Implementarea Standardului 14. Raportarea contabilă și financiară Plan de implementare Standard Raport de implementare Standard	Conducerea unității	Ori de câte ori este nevoie
	Realizarea raportărilor contabile	Documente specifice raportărilor contabile (monitorizare lunară, statistică, investiții)	Contabilul Șef	Periodic, în funcție de necesitate
Obiective/activități	Acțiuni	Rezultat	Responsabil	Termen
Exercițierea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment	Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivelul fiecărui compartiment, completarea chestionarului de autoevaluare și asumare a realității datelor, informațiilor și constatărilor înscrise în acesta	Chestionare de evaluare completate la nivelul fiecărui compartiment	Conducătorul unității	Periodic
	Utilizarea datelor, informațiilor și constatărilor autoevaluării subsistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor,	Raport anual asupra sistemului de control intern managerial	- Conducătorii compartimentelor - Comisia de monitorizare - Responsabilul CEAC	Semestrial



MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN COVASNA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „COMENIUS”
COMUNA BRETCU, JUDEȚUL COVASNA
TEL./FAX: 0267-368028
E-MAIL: scomenius@yahoo.com

precum și la nivelul instituției prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la sfârșitul fiecărui an școlar				
Aprobarea și actualizarea procedurii de sistem Implementarea Standardului 15.Evaluarea sistemului de control intern / managerial	Procedură de sistem Implementarea Standardului 15.Evaluarea sistemului de control intern / managerial	Conducători compartimentelor	Permanent	
Intocmirea situației sintetice a rezultatelor autoevaluării prin centralizarea informațiilor din chestionarele de autoevaluare, semnate și transmise de conducătorii compartimente	Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării	Conducători compartimentelor	Ori de câte ori este cazul	

Director,
prof. Kozma Anko

