Aprobată în CA al G.P.P. Nr. 6 Bistrița din data de 28.09.2026

Președinte CA G.P.P. NR. 6 Bistrița
Director, Moldovan Liana Monica

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
Managementul riscului pentru mobilitățile elevilor și cadrelor didactice din cadrul programului Erasmus+,– Domeniul ”Educație școlară”
PROIECT DE ACREDITARE ERASMUS+
COD: 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429362

Cod: PO 09.09
Ediția I, Revizia 1

Avizat,
Data: 28.09.2026
Președinte comisia de monitorizare
Prof. Moldovan Liana Monica

……..

Verificat,
Data: 28.09.2026
Responsabil Erasmus+
Prof. Ed. Timpurie **Lăcătuș Ildiko**

Elaborat,
Data: 28.09.2026
Prof. Ed. Timpurie **Csiki Roxana**

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	**Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale**	**Pagina**
i	Pagina de gardă	1
ii	Cuprins	2
1	Scopul procedurii operaționale	3
2	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
3	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
4	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-5
5	Descrierea procedurii	5-7
6	Responsabilități în derularea activității	7
7	Formular de evidență a modificărilor	8
8	Formular de analiză a procedurii	8
9	Formular de distribuire/difuzare	8-9
10	Anexe, inclusiv diagrama de proces	10-20

1. Scopul procedurii

Stabileşte un cadru general unitar de identificare, analiză şi gestionare a riscurilor în ceea ce priveşte mobilităţile elevilor și cadrelor didactice, prin Programul Erasmus+.

Furnizează ISJBN și unităților de învățământ din consorțiu, un instrument care facilitează gestionarea riscurilor într-un mod controlat şi eficient, pentru atingerea obiectivelor din cadrul acreditării Erasmus+.

Furnizează o descriere a modului în care sunt stabilite şi implementate acţiunile/ măsurile/ dispozitivele de control menite să prevină apariţia riscurilor.

2 .Domeniul de aplicare

Procedura se aplică cadrelor didactice și elevilor din următoarele unități de învățământ: ISJBN, care vor participa la mobilități în cadrul programului Eramus +.

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Inspectoratelor Școlare Județene aprobat prin OMECTS nr. 5530 / 05.10.2011 cu modificările și completările ulterioare și OMECȘ nr. 3400/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 6 Bistrița
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin OME Nr. 5726/06.08.2024;
- Ghidul Comisiei Europene privind programul Erasmus+ 2021-2027;
- Regulamentul Uniunii Europene nr. 1288/2013 al Parlamentului și Consiliului European privind derularea programului Erasmus+;
- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor);

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiţii

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	**Procedura**	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	**Procedura operațională**	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual.
3.	**Document**	Dispoziţii, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic, care reglementează modul de efectuare a unor activităţi şi/ sau precizează cerinţe pentru acestea.
4.	**Aprobare**	Confirmarea scrisă, semnătura şi datarea acesteia, a autorităţii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizaţie.
5.	**Verificare**	Confirmare prin examinare şi furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerinţele specificate, inclusiv cerinţele SCIM.
6.	**Gestionarea/ controlul documentelor**	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz şi arhivarea documentelor.
7.	**Ediție a unei proceduri**	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
8.	**Revizia în cadrul unei ediții**	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
9.	**Acreditare Erasmus+**	Reprezintă o simplificare semnificativă a accesului la finanțare Erasmus+.
10.	**Gestionarea riscurilor sau managementul riscurilor**	Toate procesele privind identificarea, evaluarea, luarea de măsuri de atenuare sau anticipare a acestora, revizuirea periodică şi monitorizarea progresului, stabilirea responsabilităţilor.
11.	**Risc**	Posibilitatea de a se produce un eveniment care ar putea avea un impact asupra îndeplinirii obiectivelor.
12.	**Expunere la risc**	Consecinţele, ca o combinaţie de probabilitate şi impact, pe care

		le poate resimţi o organizaţie în raport cu obiectivele prestabilite în cazul în care riscul se materializează.
13.	**Evaluarea riscului**	Evaluarea consecinţelor materializării riscului în combinaţie cu evaluarea probabilităţii de materializare a riscului.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	SSM	Sănătate și securitate în muncă
3.	GPP	Grădinița cu Program Prelungit Nr. 6 Bistrița
4.	F	Formular
5.	SCIM	Sistemul de control intern managerial
6.	GPS	Sistem de Poziționare Globală

5. Descrierea procedurii

5.1 Identificarea şi evaluarea riscurilor

În această etapă se desfăşoară următoarele activităţi:

- se identifică dificultăţile care se pot ivi pe parcursul mobilităţilor elevilor, cât și cadrelor didactice, şi care ar putea avea ca efect realizarea parţială sau nerealizarea obiectivelor din cadrul acreditării Erasmus+;
- inventarierea cauzelor care generează problemele, se descriu circumstanţele care favorizează apariţia lor, se determină consecinţele asupra obiectivelor;
- se estimează, pe o scală în 5 trepte, probabilitatea de materializare a riscului şi impactul.

Responsabilul SSM al G.P.P. Nr. 6 Bistrița, identifică, analizează, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta desfășurarea mobilităților. Completează Formularul alertă la risc (F01-PO-09.09), pentru fiecare risc în parte, ataşând la acesta documentaţia riscului, acestea fiind prezentate apoi inspectorului școlar general al ISJBN. Inspectorul școlar general analizează aspectele prezentate mai sus, în vederea luării unei decizii.

Inspectorul școlar general propune una din următoarele alternative de abordare a riscurilor:

- *acceptarea riscurilor*, în cazul în care se apreciază că riscul are o expunere redusă, iar beneficiile controlării riscurilor sunt reduse raportat la costurile aferente măsurilor de control ce ar trebui introduse;
- *supravegherea riscurilor*, în cazul în care se apreciază că, deşi riscurile au un impact semnificativ, şansele de apariţie/repetare sunt foarte reduse, iar resursele limitate ce pot fi alocate impun amânarea implementării unor măsuri de control;
- *evitarea riscurilor*, prin eliminarea/restrângerea activităţilor care generează riscurile;
- *transferarea riscurilor*, atunci când există posibilitatea gestionării riscurilor de un terţ specializat;
- *tratarea riscurilor*, atunci când luarea măsurilor de control este asumată.

5.2. Răspunsul la risc - Controlarea riscurilor

În această etapă se fixează atitudinea faţă de risc (acceptare, monitorizare, externalizare, transferare sau tratare), se identifică măsurile posibile ce pot fi luate, astfel încât riscurile să fie controlate satisfăcător.

Inspectorul școlar general împreună cu cei doi responsabili (SSM și responsabilul cu proiectele Erasmus+) elaborează procedura de management al riscului în cadrul mobilităţilor Erasmus+, care va avea anexate următoarele documente: Fișă de instruire Colectivă privind analiza şi gestionarea riscurilor la care sunt expuşi participanţii la mobilitate (F02-PO-09.09), Tabel nominal cu semnătura cadrelor didactice/elevi, participanți la mobilități, care au luat la cunoştinţă de prevederile procedurii (F03-PO-09.09).

5.3 Implementarea acţiunilor/măsurilor de control al riscului

În această etapă se realizează instructajul colectiv al participanţilor pentru fiecare mobilitate, se prelucrează gestionarea riscurilor pe durata mobilităţii, reguli de grup, măsuri de urgenţă în cazul apariţiei unei situaţii neprevăzute.

Se elaborează un checklist care conţine numele documentelor necesare în timpul călătoriei şi pe perioada participării la activitățile din cadrul mobilităților; sunt prezentate hărţi cu locaţia aeroportului, a centrului de formare, a unității școlare unde au loc activitățile elevilor/cadrelor didactice, a locului de cazare; se crează o bază de date care conţine informaţii esenţiale în caz de urgenţă (număr de urgenţă din țara gazdă, fraze utile, concise - în limba țării gazdă şi în limba engleză, număr de telefon al coordonatorului/mentorului din țara gazdă, numerele de telefon utile, aplicaţii mobile de localizare prin telefon - GPS).

5.4 Revizuirea şi raportarea riscurilor

În cazul în care apare o situaţie de risc care a fost gestionată conform procedurii, responsabilul cu proiectele Erasmus+ a liderului de consorțiu va avea obligaţia de a completa Fişa de urmărire a riscului (F04-PO-09.09), în scopul determinării nivelului de eficienţă a procedurii, dar şi de a propune alte modalităţi de îmbunătăţire a gestionării riscului.

Se revizuieşte procedura de management al riscului ori de câte ori se identifică noi riscuri în cadrul mobilității elevilor și cadrelor didactice.

6. Responsabilităţi în derularea activității

Participanţii la mobilitate, implementează instrumentele/măsurile de control, respectând procedura de management al riscului.

Responsabilii cu proiectele Erasmus+ şi SSM:

- colectează, înregistrează, analizează, selectează şi clasează Formularele de alertă la risc;
- propun măsuri de control pentru riscurile identificate;
- informează directorul, contribuie la identificarea soluţiilor, elaborează documente specifice (procedura operaţională de management al riscului, fişă colectivă de instruire, bază de date cu informaţii utile în caz de pericol/urgenţe);
- completează Fişa de urmărire a riscului, dacă este cazul;
- coordonează activităţile de punere în aplicare a măsurilor de control al riscurilor;
- monitorizează aplicarea acţiunilor şi măsurilor de control;
- evaluează expunerea la risc după introducerea măsurilor de control intern.

Inspectorul școlar general și directorii unităților de învățământ din consorțiu asigură cadrul organizaţional şi procedural pentru punerea în aplicare a măsurilor de control intern.

- numeşte responsabilul cu riscurile;
- ia decizii specifice managementului riscului;
- elaborează documente reglatoare.

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	Ediția I	09.03.2026	-	-		-	
2	Ediția I		1	28.09.2026			

8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	SCIM	Sbârciu Delia		28.09.2026			

9. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Grădinița cu Program Program Prelungit Nr. 6	Director Prof. Moldovan Liana Monica			-		
2	Grădinița cu Program Program Prelungit Nr. 6	Lăcătuș Ildiko Rozalia		On-line			
3	Grădinița cu Program Program Prelungit Nr. 6	Barar Nicoleta Silvia		On-line			
4	Grădinița cu Program Program Prelungit Nr. 6	Csiki Roxana		On-line			

12	SCIM	Sbârciu Delia					

Anexe

Titlul înregistrării	Cod – formular	Număr exemplare	Format	Unde se păstrează	Termen de păstrare
Formular alertă de risc	F01-PO-09.09	1	hârtie/ electronic	ISJBN / unități de învățământ din consorțiu	5 ani
Fișă de instruire colectivă, privind analiza şi gestionarea riscurilor la care sunt expuşi participanţii la mobilitate	F02-PO-09.09	1	hârtie/ electronic	ISJBN unități de învățământ din consorțiu	5 ani
Tabel nominal cu persoanele participante la instruire	F03-PO-09.09	1	hârtie/ electronic	ISJBN unități de învățământ din consorțiu	5 ani
Fișă de urmărire a riscului	F04-PO-09.09	1	hârtie/ electronic	ISJBN unități de învățământ din consorțiu	5 ani

F01-PO-09.09

FORMULAR ALERTĂ LA RISC
Mobilităţi Erasmus+

DETALII PRIVIND RISCUL	
Descrierea riscului	**Riscul identificat:** dificultăţi în timpul călătoriei cu avionul sau alt mijloc de transport
	Cauza: unul sau mai mulţi membrii ai grupului, nu cunosc foarte bine detaliile deplasării la partenerul extern, compania aeriană anulează sau amână zborul
	Impactul: incapacitatea de a participa la mobilitate sau periclitarea bunei desfăşurări a acesteia
Evaluarea riscului	**Probabilitatea riscului** 1-rar; 2-puţin probabil; 3-posibil; 4-foarte probabil; 5-aproape sigur
	Impactul riscului 1-nesemnificativ; 2-minor; 3-moderat; 4-major; 5-critic **Expunere:** incapacitatea de a identifica zborul, poarta de îmbarcare, bagajul de mână/cală depăşeşte cantitatea permisă, dificultăţi în recuperarea bagajului de cală, pierderea bagajului, pierderea mijlocului de transport datorită cunoașterii incorecte a detaliilor călătoriei.

		X		
1	2	3	4	5

			X	
1	2	3	4	5

Tratarea riscului	**Acţiuni preventive recomandate:** - informarea legată de dimensiunile şi greutatea bagajului de mână/cală, impuse de compania aeriană; - prelucrarea tuturor informaţiilor puse la dispoziţie de compania de zbor; - încheierea asigurării de călătorie pentru fiecare participant la mobilitate; - transmiterea tuturor participaților a datelor de contact ale firmei de transport internațional;	
Documentaţia utilizată pentru fundamentarea riscului identificat: procedura de management al riscului, în cadrul mobilităţilor Erasmus+.		
Nume:	Semnătură:	Data:

FORMULAR ALERTĂ LA RISC
Mobilităţi Erasmus+

DETALII PRIVIND RISCUL	
Descrierea riscului	**Riscul identificat:** lipsa documentelor personale/alte documente necesare în timpul mobilităţii
	Cauza: unul sau mai mulţi membrii ai grupului de mobilitate au uitat un anumit document sau nu au ştiut că este necesar
	Impactul: incapacitatea de a participa la mobilitate sau periclitarea bunei desfăşurări a acesteia
Evaluarea riscului	**Probabilitatea riscului** X (3) 1 2 3 4 5 1-rar; 2-puţin probabil; 3-posibil; 4-foarte probabil; 5-aproape sigur.
	Impactul riscului X (4) 1 2 3 4 5 1-nesemnificativ; 2-minor; 3-moderat; 4-major; 5-critic **Expunere:** datorită diversităţii documentelor necesare pe durata mobilităţii (documente de identitate, de călătorie, de participare la activitățile de formare), există posibilitatea omiterii de către participanţi a unuia sau mai multor documente.
Tratarea riscului	**Acţiuni preventive recomandate:** - crearea unei liste de verificare (check list), pentru fiecare tip de mobilitate; - pentru mobilitățile elevilor, profesorii însoțitori vor verifica înainte de plecarea în mobilitate, dacă fiecare elev participant are asupra lui documentele de identitate, precum și alte documente necesare ieșirii din

	țară; - profesorii însoțitori vor avea un dosar cu documentele elevilor, în original sau copie xerox.	
Documentaţia utilizată pentru fundamentarea riscului identificat: procedura de management al riscului, în cadrul mobilităţilor Erasmus+.		
Nume:	Semnătură:	Data:

FORMULAR ALERTĂ LA RISC
Mobilităţi Erasmus+

DETALII PRIVIND RISCUL	
Descrierea riscului	**Riscul identificat:** situaţii de pericol, urgenţe medicale în timpul călătoriei sau pe perioada mobilităţii.
	Cauza: stare de sănătate precară, expunere involuntară la pericol, rătăcire de grup, calamități naturale, zone de risc cu atentate teroriste
	Impactul: incapacitatea de a participa la activitățile de formare/învățare pentru care s-a deplasat
Evaluarea riscului	**Probabilitatea riscului** X (3) 1-rar; 2-puţin probabil; 3-posibil; 4-foarte probabil; 5-aproape sigur
	Impactul riscului X (4) 1-nesemnificativ; 2-minor; 3-moderat; 4-major; 5-critic. **Expunere:** îmbolnăviri, situaţii de urgenţă în care participanţii sunt surprinşi
Tratarea riscului	**Acţiuni preventive recomandate:** - achiziţionarea unei hărţi pentru fiecare participant la mobilitate, pe care acesta o va avea asupra sa permanent. Pe hartă se localizează hotelul, centrul de formare/unitatea de învățământ, zonă cu taximetre/staţii mijloc de transport în comun; - bază de date care conţine informaţii esenţiale în caz de urgenţă - număr de urgenţă din țara gazdă, fraze utile, concise - în limba țării gazdă şi în limba engleză-în caz de accident, urgenţă medicală, atentat la securitatea personală etc., număr de telefon al mentorului din țara gazdă și a coordonatorului de proiect din cadrul ISJBN, numerele de telefon de la Ambasada/Consulatul României din țara gazdă, date de contact ale Ministerului Afacerilor Externe din România, numere de telefon ale celorlalţi membrii ai grupului;

	- activare serviciu roaming; - aplicaţii mobile-localizare GPS, instalate pe telefon şi activate; - asigurări de sănătate pentru toți participanții.
Documentaţia utilizată pentru fundamentarea riscului identificat: procedura de management al riscului, în cadrul mobilităţilor Erasmus+.	

Nume:	Semnătură:	Data:

FORMULAR ALERTĂ LA RISC
Mobilităţi Erasmus+

DETALII PRIVIND RISCUL	
Descrierea riscului	**Riscul identificat:** consum/deținere de substanțe interzise, consum de alcool.
	Cauza: unul sau mai mulți membrii ai grupului de mobilitate consumă/dețin substanțe interzise, consumă alcool, pe timpul transportului până în țara de destinație și retur, precum și în timpul desfășurării activităților din mobilitate
	Impactul: incapacitatea de a participa la activitățile de formare/învățare pentru care s-a realizat deplasarea, impact financiar major, nerealizarea/realizarea parțială a obiectivelor propuse
Evaluarea riscului	**Probabilitatea riscului** X (3) 1 2 3 4 5 1-rar; 2-puţin probabil; 3-posibil; 4-foarte probabil; 5-aproape sigur
	Impactul riscului X (4) 1 2 3 4 5 1-nesemnificativ; 2-minor; 3-moderat; 4-major; 5-critic **Expunere:** întreruperea mobilității pentru tot grupul sau pentru o parte

	din grup, efecte negative pentru participanții care au încălcat prevederile contractuale (returnarea sumelor de bani, relații tensionate în colectivul de elevi/între cadrele didactice), efecte negative asupra unităților de învățământ din consorțiu sau asupra liderului de consorțiu (de imagine, contractuale)
Tratarea riscului	**Acţiuni preventive recomandate:** - proceduri operaționale cunoscute și asumate de toți partenerii (unitățile școlare din consorțiu) implicați în organizarea mobilităților; - în etapa de pregătire a mobilităților, participanții să cunoască toate consecințele contractuale care rezultă în cazul în care există consum/deținere de substanțe interzise, consum de alcool.
Documentaţia utilizată pentru fundamentarea riscului identificat: procedura de management al riscului, în cadrul mobilităţilor Erasmus+	

Nume:	Semnătură:	Data:

F02-PO-09.09

Unitate de învățământ/ISJBN .....

FIȘĂ DE INSTRUIRE COLECTIVĂ
privind analiza şi gestionarea riscurilor la care sunt expuşi participanţii la mobilitate

întocmită azi_____

Subsemnatul/a _____ având funcţia de _____, am procedat la instruirea unui număr de ____cadre didactice/elevi de la _____, conform tabelului nominal atașat, în domeniul gestionării riscurilor pe durata mobilităţii din _____, perioada, proiectul nr._____.

În cadrul instruirii s-a prelucrat Procedura operațională Management al riscului pentru mobilitățile elevilor și cadrelor didactice din cadrul programului Erasmus+,.

Verificat,
Director unitate de învățământ

Semnătura celui care a efectuat instruirea

F03-PO-09.09

Unitate de învățământ/ISJBN .....

TABEL NOMINAL
cu persoanele participante la instruire

Subsemnaţii, am fost instruiţi şi am luat cunoştinţă de modalitățile de gestionarea riscurilor în timpul mobilităţii, în cadrul programului Erasmus+, așa cum sunt prevăzute în Procedura operațională Management al riscului pentru mobilitățile elevilor și cadrelor didactice din cadrul programului Erasmus+, şi ne obligăm să le respectăm întocmai.

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Unitate de învățământ	Calitatea (profesor/elev)	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

F04-PO-09.09

FIȘA DE URMĂRIRE A RISCULUI

Directia: _____

Responsabilul cu monitorizarea implementării măsurilor:

(Nume, prenume) _____

Riscul monitorizat:

Denumire: _____

Expunere: _____

Data urmăririi riscului	Acțiuni preventive propuse	Stadiul implementării acțiunilor preventive

Dificultăti întâmpinate: _____

_____

Acțiuni noi propuse	Responsabil	Termen de implementare