

Entitatea publica: INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN PRAHOVA	
COMPARTIMENTUL : Management institutional	
Procedura operationala: Procedura de monitorizare a fenomenului de violenta/accidentelor din scoli	
PROCEDURA	EDITIA 1
Procedura de monitorizare a fenomenului de violenta/accidentelor din scoli	REVIZIA :6
Cod: P.O.M.I. - 002 / 01.10.2018	Aprobat de Inspector Scolar General :prof.ANGELESCU NICOLAE Data: 01.10.2018



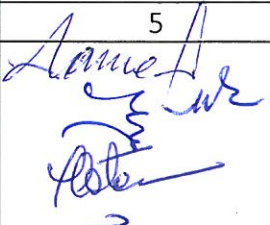
TITLU: Informarea Inspectoratului Scolar Judetean cu privire la evenimentele ce prejudiciaza starea de siguranta in scoli.

SCOP: Instiintarea in timp util a conducerii I.S.J. si a M.E.N. cu privire la actele de violenta/accidentele din unitatile de invatamant preuniversitar si **evidentiere cauzelor acestor fenomene**, in scopul prevenirii lor.

ARIA DE CUPRINDERE: Toate unitatile de invatamant/conexe din judetul Prahova.

RESPONSABILI : Directori de scoli, comisia de combaterea violentei ,coordonatori,coordonatori de proiecte si programe educative,profesori de serviciu,diriginti,invatatori.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat/reviziei	OANA TUDOREL MINCU FLOREA VULPE PETRE COTAC LEONARD BACAN NICOLAE	Inspector management institutional	01.09.2010/ 15.10.2013/15.10.2014/ 01.10.2015/ 15.10.2016/01.10.2017/ 01.10. 2018	
1.2.	Verificat	TENESCU LILIANA	Inspector scolar general adjunct	01.10.2018	
1.3.	Aprobat	ANGELESCU NICOLAE	Inspector Scolar	01.10.2018	

			General		
--	--	--	---------	--	--

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			15.09.2010
2.2.	Revizia 1			15.10.2013
2.3	Revizia 2			15.10.2014
2.4	Revizia 3			01.10.2015
2.5	Revizia 4	Modificare functie responsabil elaborare/revizie. Modificare legislatie	Actualizare	15.10.2016
				01.10.2017
				01.10.2018

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment / Serviciu / Birou	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare		Management instituțional	Inspector		Afisare/actualizare pe site	
3.2	Inform.	Prin intermediul site – ISJ					
3.3	Evidenta		Management instituțional				
3.4	Arhivare	1	Management instituțional	Inspector		01.10.2018	
3.5	Alte scopuri						

PROCEDURA:

1. Acordarea primului ajutor persoanei victimizate- se anunta serviciul „112-Apel urgenta” daca este cazul).

Responsabili: directorul ,personalul scolii,profesorii de serviciu,elevii de serviciu,directorul

2. Este anuntata telefonic (telefon sau mesaj telefonic) si prin fax(tel: 0244 577 699 si Fax: 0244. 577 .400 conducerea I.S.J.Prahova(Inspectorul Scolar General) in cel mai scurt timp (0723.392.267)

Responsabil: directorul scolii,profesorul de serviciu,personalul scolii

3. Cercetarea si sanctionarea, functie de gravitatea abaterii, a celor vinovati-elevi,profesori de serviciu,cadre didactice,personal auxiliar/nedidactic.

Responsabili:Consiliul de administratie al scolii,Comisia de cercetare a abaterilor, Director

4.Informarea in scris a inspectorului de management institutional cu privire la concluziile comisiei de cercetare a abaterilor si sanctiunile aplicate (materialul stampilat si semnat de catre directorul scolii)

Responsabil: Directorul scolii

DOCUMENTE:

- ✓ Ordin comun al Ministerului Administratiei Publice nr.4703/2.XI.2002 , al Ministerului de Interne nr.349/20.XI.2002 si al Ministerului Educatiei si Cercetarii nr.5016/20.XI.2002
- ✓ Legea 35/2007 privind cresterea sigurantei in unitatile de invatamant
- ✓ OMECT 1409/29.06.2007 privind aplicarea Strategiei cu privire la reducerea fenomenului de violenta in scoli
- ✓ Legea 87/13.04.2006, art.10alin.C pct.a) si b),art.11 alin.3) cu privire la asigurarea calitatii in unitatile de invatamant
- ✓ OMENCS 5079/31.08.2016 Regulamentul- cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar art 21 (f), art. 39 (6), cu modificarile si completarile ulterioare
- ✓ OMENCS 4742 10.08 2016 Statutul elevului art 6 (4), art 11 (1) lit m), art 14 (g) , (r), (h)

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA	
COMPARTIMENTUL : Management Instituțional	
Procedura operațională: Procedura de SUSPENDARE A CURSURILOR ȘCOLARE	
PROCEDURA	EDIȚIA 1
Procedura pentru suspendarea cursurilor școlare	REVIZIA :1
Cod: P.O.M.I. – 0023/15. 10. 2018	Aprobat de Inspectorul Școlar General : prof.ANGELESCU NICOLAE
	Data: 15. 10. 2018



1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat/revizie	PROF. VULPE PETRE PROF. MINCU FLOREA PROF. OANĂ TUDOREL PROF. COȚAC LEONARD PROF. BĂCAN NICOLAE	Inspector școlar pentru management instituțional	27.10.2017/15.10.2018	
1.2.	Verificat	PROF. ȚENESCU LILIANA	Inspector școlar general adjunct	27.10.2017/15.10.2018	
1.3.	Aprobat	PROF. ANGELESCU NICOLAE	Inspector școlar general	27.10.2017/ 15.10.2018	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			27.10.2017
2.2.	Revizia 1	- DOMENIUL DE APLICARE; - DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE; - DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE.	Actualizare	15.10.2018

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE.

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment / Serviciu / Birou	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare		Management instituțional	Inspector	Conform tabelului 1 anexat procedurii	Transmitere la ședința cu directorii și la cercul cu directorii	Conform tabelului 1 anexat procedurii
3.2.	Informare	Prin intermediul site – ISJ					
3.3.	Evidență		Management instituțional	Inspector			
3.4.	Arhivare	1	Management instituțional	Inspector			

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA COMPARTIMENTUL : Management Instituțional Procedura operațională: Procedura de SUSPENDARE A CURSURILOR ȘCOLARE	
PROCEDURA	EDIȚIA 1
Procedura pentru suspendarea cursurilor școlare	REVIZIA :1 Aprobat de Inspectorul Școlar General prof. ANGELESCU NICOLAE
Cod: P.O.M.I. – 0023/15. 10. 2018	Data: 15. 10. 2018



4. SCOP: Stabilirea modalităților concrete prin care se realizează suspendarea cursurilor școlare la nivelul unităților de învățământ și la nivelul județului Prahova.

5. DOMENIUL DE APLICARE: Procedura se aplică în toate cazurile în care se suspendă, pe o perioadă de timp determinată, cursurile școlare. Suspendarea cursurilor școlare poate avea loc în situații obiective de urgență, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale.

Această procedură vizează:

- ISJ Prahova;
- Unitățile de învățământ;
- Părinții elevilor.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Legislație primară:

- Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislație secundară:

- Legea 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016 (art. 9: alin. 3, 4 și 5);
- OMEN nr. 3027/2018.

7. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

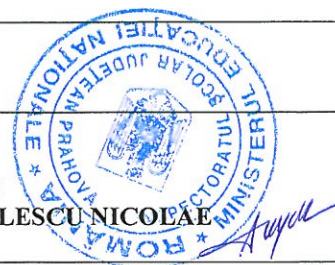
7.1. Suspendarea cursurilor la nivelul unității de învățământ:

- în cazul constatării unei situații obiective de urgență (epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale), directorul unității de învățământ informează membrii consiliului de administrație despre situația apărută și solicită adoptarea hotărârii de suspendare, pe o perioadă determinată, a cursurilor școlare;
- în baza hotărârii de suspendare a cursurilor școlare, adoptată de consiliul de administrație, directorul unității de învățământ transmite mesaj telefonic inspectorului școlar general și solicitare scrisă pentru aprobarea suspendării cursurilor școlare. **Solicitarea scrisă adresată inspectorului școlar general trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele informații: denumirea unității de învățământ, descrierea situației obiective de urgență apărute, perioada anticipată pentru care se solicită suspendarea cursurilor școlare, număr de elevi afectați de suspendare, eventuale recomandări făcute de autoritățile publice locale etc;**
- ISJ Prahova informează unitatea de învățământ referitor la aprobarea/neaprobarea suspendării cursurilor școlare.

7.2. Suspendarea cursurilor la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județul Prahova:

- în cazul constatării unei situații obiective de urgență (epidemii, intemperii, calamități naturale, alte situații excepționale) apărută la nivelul grupurilor de unități de învățământ din județ/la nivelul întregului județ, în baza informărilor primite de la conducerea unităților de învățământ și în urma

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA COMPARTIMENTUL : Management Instituțional Procedura operațională: Procedura de SUSPENDARE A CURSURILOR ȘCOLARE	
PROCEDURA	EDIȚIA 1
Procedura pentru suspendarea cursurilor școlare	REVIZIA :1 Aprobat de Inspectorul Școlar General : prof. ANGELESCU NICOLAE
Cod: P.O.M.I. – 0023/15. 10. 2018	Data: 15. 10. 2018



consultărilor avute cu autoritățile publice județene, inspectorul școlar general solicită ministerului educației aprobarea suspendării cursurilor școlare;
- după obținerea aprobării de suspendare a cursurilor, ISJ Prahova anunță, prin modalități specifice, conducerile unităților de învățământ despre perioada suspendării.

7.3. Suspendarea cursurilor la nivel regional sau național se realizează conform prevederilor ROFUIP aprobat cu OMENCS nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare.

7.4. Măsurile privind parcurgerea integrală a programei școlare

Suspendarea cursurilor școlare este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a programei școlare până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului școlar, astfel:

- se realizează convocarea consiliului de administrație al unității de învățământ de către director în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data încetării perioadei de suspendare a cursurilor;
- consiliul de administrație stabilește măsurile concrete privind parcurgerea integrală a programei școlare;
- hotărârea consiliului de administrație al unității de învățământ va fi adusă, prin informare scrisă, la cunoștința inspectorului școlar general în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data încetării perioadei de suspendare a cursurilor.

7.5. Alte situații:

- în interesul superior al copilului, consiliul de administrație al unităților de învățământ preșcolar și al centrelor școlare pentru educație incluzivă, în urma consultării părinților, poate decide, pe răspundere proprie să nu suspende cursurile școlare atunci când această măsură este stabilă la nivel județean;

- în situația menționată mai sus, conducerea unității de învățământ preșcolar și a centrului școlar pentru educație incluzivă au obligația ca, împreună cu părinții, să asigure deplina securitate a preșcolarilor și a elevilor care sunt aduși în unitatea de învățământ în perioada de suspendare a cursurilor școlare.

8. ANEXE

Nr. anexei	Denumirea anexei
1	• Tabel nominal directori unități de învățământ

9. CUPRINS

Numarul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE	1

Entitatea publică: INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN PRAHOVA	
COMPARTIMENTUL : Management Instituțional	
Procedura operațională: Procedura de SUSPENDARE A CURSURILOR ȘCOLARE	
PROCEDURA	EDIȚIA 1
Procedura pentru suspendarea cursurilor școlare	REVIZIA :1
Cod: P.O.M.I. – 0023/15. 10. 2018	Aprobat de Inspectorul Școlar General prof. ANGELESCU NICOLAE
Data: 15. 10. 2018	



2	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE	1
3	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE.	1
4	SCOP	2
5	DOMENIUL DE APLICARE	2
6	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE	2
7	DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE	2,3
8	ANEXE	3

Antet unitate de învățământ

**Către
ISJ Prahova
In atenția domnului Inspector Școlar General**

În conformitate cu prevederile ROFUIP, aprobat prin OMENCS nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Procedurii ISJ Prahova (P.O.M.I. nr. 0023/15.10.2018), vă rugăm să aprobați hotărârea de suspendare a cursurilor școlare, adoptată de consiliul de administrație al unității de învățământ

Descrierea situației obiective de urgență apărute	Perioada anticipată pentru care se solicită suspendarea cursurilor școlare	Numărul de elevi afectați de suspendarea cursurilor școlare	Eventuale recomandări făcute de autoritățile publice locale

DIRECTOR,
PROF.

Nr.4392/14.11.2018

De acord, cu respectarea legislației în vigoare

Inspector Școlar General
Prof. Nicolae Oprea Angelescu

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul (subsemnata), director la, în conformitate cu art 267, alin (1) și (2) Titlul IV – Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar/Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, a art.21, alin (7), art. 23, alin (2) din OMENCS 5079/2016, modificat prin OMEN nr. 3027/2018, a art 1 și 6 din OMENCS 5559/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice cu privire la efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, cu modificările și completările ulterioare, a adresei MEN nr. 903/17.09.2018, vă rog să-mi aprobați efectuarea concediului de odihnă pentru anul școlar **2018/2019** în următoarele perioade:

POSSIBILITĂȚI DE EFECTUARE A CONCEDIULUI			
PERIOADA VACANȚELOR	PERIOADA SOLICITATA	NR. ZILE	DIRECTOR ADJUNCT/MEMBRU IN CA CARE SUPLINESTE: NUME, PRENUME , FUNCȚIA SI NR. DE TELEFON MOBIL AL ACESTUIA
22 decembrie 2018 - 13 ianuarie 2019			
2 - 10 februarie 2019			
20 aprilie - 5 mai 2019			
15 iunie - 31 august 2019			
TOTAL ZILE CONCEDIU (Numai in perioada vacanțelor școlare 62 zile lucrătoare)			

Nota: programarea concediului se va face pentru toate cele 62 de zile lucratoare.

Data

Semnatura

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Prahova

Aviz inspector pentru management instituțional

Entitatea publica: INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN PRAHOVA COMPARTIMENTUL : Management l'institutional Procedura operationala: Procedura pentru prevenirea coruptiei in unitatile de invatamant preuniversitar din judetul Prahova	
PROCEDURA P.O.M.I- 0010 –Procedura pentru prevenirea coruptiei in unitatile de invatamant preuniversitar/conexe din judetul Prahova	EDITIA 1 REVIZIA :4 Aprobat de Inspector scolar general :prof.ANGELESCU NICOLAE Data: 01.10.2018
Cod: P.O.M.I. -0010 /01.10.2018	



TITLU: Prevenirea coruptiei in unitatile de invatamant preuniversitar din judetul Prahova ;

SCOP: Prevenirea actelor de coruptie si mentinerea starii de integritate a personalului ce functioneaza in unitatile de invatamant preuniversitar din judetul Prahova- *respectarea principiilor raspunderii publice si cel al transparentei enuntate in art 3- Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011-si in OMEN 5144/26.09.2013, OMEN 5113/15 dec. 2014 cu privire la managementul riscurilor de coruptie*; ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

ARIA DE CUPRINDERE: Toate unitatile de invatamant/conexe din judetul Prahova;

RESPONSABILI : Directori de scoli, *Grupul de lucru pentru implementarea Strategiei Nationale Anticoruptie(SNAE)* din unitatea de invatamant/conexa, consilier de integritate, responsabilul comisiei de control intern managerial , administratori financiari.

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat/revizie	Tenescu Liliana	Inspector Scolar General Adjunct	07.05.2014/01.10.2015/15.10.2016/01.10.2017/01.10.2018	
1.2.	Verificat	MANAILA PAULA	Consilier juridic-		
1.3.	Aprobat	Prof. ANGELESCU NICOLAE	Inspector Scolar General Inspectoratul Scolar Judetean Prahova	1.10.2018	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			07.05.2014
2.2.	Revizia 1			01.10.2015
2.3.	Revizia 2			15.10.2016
	Revizia 3			01.10.2017
	Revizia 4			01.10.2018
2.4.		Schimbare functie responsabil elaborare, Modificare procedura , punctul 1	Actualizare	

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

	Scopul difuzării	Exem plar nr.	Compartiment / Serviciu / Birou	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Sem nătu ră
--	------------------	---------------	---------------------------------	---------	-----------------	---------------	-------------

0	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	5	Management institutional	Inspector	Conform cu tabelele de prezenta de la sedinte si schimburile de experienta cu directorii	Sedinta cu directorii-octombrie 2017	Conform tabelor de prezenta
3.2.	Inform.	Prin intermediul site – ISJ					
3.3	Evidenta		Management institutional				
3.4	Arhivare	2	Management institutional	Inspector		Octombrie 2018	
3.5	Alte scopuri						

PROCEDURA :

1.Pentru a asigura *principiul transparentei deciziilor* si cel al *raspunderii publice*, unitatile de invatamant vor afisa pe site-ul scolii lista minimala de documente *ce sustin strategia de prevenire a coruptiei* :

- Regulamentul de organizare si functionare al unitatii de invatamant;Regulamentul Intern al unitatii de invatamant;
 - Regulamentul de organizare si functionare al Consiliului Reprezentativ al parintilor ;
 - Raportul anual privind starea si calitatea invatamantului;
 - Decizie pentruconstituirea comisiei de evaluarea anuala a riscurilor/a riscurilor de coruptie,pentru toate compartimentele din organigrama institutiei ;decizie pentru nominalizarea consilierului de integritate;
 - Codul de etica al personalului din unitatea de invatamant,aprobat in accord cu codul de etica –cadru in vigoare;
 - Procedura de *solutionare a sesizarilor/reclamatii*lor;
 - Procedura pentru semnalarea neregularitatilor la nivelul institutiei de invatamant;
 - Proceduri in acord cu Regulamentul-cadru de organizare si functionare al unitatilor de invatamant preuniversitar
- OMENCS 5079/31.08.2016,cu modificărileși completările ulterioare :
- Procedura pentru inscrierea elevilor la clasa pregătitoare; procedura pentru inscrierea elevilor la cls. V-a ;
 - Procedura pentru *transfer* elevi (Titlul VII,Cap IV transferul copiilor si elevilor);
 - Procedura pentru *evaluare elevi*(Titlul VII,Cap III Evaluarea copiilor/elevilor) ;
 - Procedura pentru *evaluarea cadrelor didactice/personalului didactic auxiliar si nedidactic* -OMECTS 6143/2011 , modificat cu OMECTS 4613/28.06.2012 si completat cu OMEN 3597/18.06.2014;
 - Procedura pentru *asigurarea legalitatii actului decizional*;
 - Codul de etica al personalului din unitatea de invatamant,aprobat in acord cu Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011-art. 98,alin.1) lit. b) și codul de etica –cadru in vigoare;
 - Codul de conduita al elevilor*(extrase din Statutul elevilor);
 - Procedura pentru stabilirea PLANULUI DE ACHIZITII ;procedura pentru ACHIZITIILE DIRECTE ; Procedura pentru proiectarea BUGETULUI ;
 - Resurse bugetare si extrabugetare si surse de provenienta ; donatii facute scolii si numarul lor de inregistrare (cuprinderea lor in inventarul scolii-daca sunt echipamente, instalatii, mijloace de lucru,etc);
 - Drepturile si indatoririle parintilor,tutorilor sau sustinatorilor legali,conform OMENCS 5079/31.08.2016,cu modificările și completările ulterioare -Titlul IX,Cap.I si Cap.II;

-Regimul de colectare al fondurilor in unitatile de invatamant -Titlul X- Dispozitii tranzitorii si finale art. 196; indatoririle Consiliului Reprezentativ al parintilor cu privire la resursele financiare a –Titlul IX,Cap V ,art.182,alin(3),art.185,alin.(1);

-Activitati/programe de instruire a elevilor si a personalului scolii **pe tematica prevenirii coruptiei in unitatile de invatamant**- 1) Prezentarea principalelor incidente de integritate (fapte de coruptie) ce pot afecta starea de normalitate in entitatile finantate din fonduri publice:-luarea de mita; -darea de mita;-primirea de foloase necuvenite;- traficul de influenta, etc.2)Prezentarea **Incidentelor de integritate posibile in unitatile de invatamant**:-utilizarea abuziva a resurselor financiare; -fraudarea examenelor de catre elevi/cadre didactice;-conditionarea evaluarii elevilor / calitatii actului didactic de obtinerea oricarui tip de avantaje,etc; 3) Prezentarea **principalelor consecinte** ale incalcarii cerintelor legislative;Lista **organismelor abilitate in consultanta pe teme anticoruptie** ;

- Index legislativ pe teme anticoruptie;

Responsabili : echipa de conducere a unitatii de invatamant/conexe, consiliul de administratie al unitatii de invatamant/conexe; consilierul de integritate;

2.Actualizarea periodica a listei de documente mai sus mentionate cu toate noutatile legislative si informatiile care sustin *strategia anticoruptie propusa la nivelul sectorului educational*.

Responsabili : consilierul de integritate;echipa de conducere a unitatii de invatamant/conexe, consiliul de administratie al unitatii de invatamant/conexe.

3. Realizarea si punerea in practica a **Planului de integritate** al unitatii de invatamant/conexe in acord cu cerintele specificate in OMEN 5144/26.09.2013 de care se fac responsabile unitatile de invatamant/conexe.

Responsabili : echipa de conducere a unitatii de invatamant/ conexe ;Comisia /grupul de lucru pentru prevenirea coruptiei din unitatea de invatamant/conexa.

4. Realizarea unui **Raport anual** cu privire la gradul de realizare al masurilor propuse prin Planul de integritate mai sus mentionat.

Responsabili : echipa de conducere a unitatii de invatamant/conexe ; Comisia /grupul de lucru pentru prevenirea coruptiei din unitatea de invatamant/conexa.

LEGISLAȚIE:

-OMEN 5144/26 sept.2013- cu privire la strategia anticoruptie in sectorul educational; OMEN 5113/15 dec.2014 cu privire la Metodologia privind managementul riscurilor de coruptie; Legea Educatiei Nationale nr.1/2011 cu completarile si modificarile ulterioare;

-ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- Codul de etica al cadrelor didactice 4831/2018

- OMENCS 5079/31.08.2016 Regulamentul de organizare si functionare a unitatii de invatamant, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- OMENCS 4742/10.08 2016 Statutul elevului ;
- Legea Educatiei Nationale nr. 1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
- Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Legii nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- Legii nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legii nr. 115/1996 pentru declararea si controlul averii demnitarilor, magistratilor, a unor persoane cu functii de conducere si de control si a functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea si sanctionarea faptelor de coruptie, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr. 571/2004 privind protectia personalului din autoritatile publice, institutiile publice si din alte unitati care semnaleaza incalcari ale legii;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata cu modificari prin Legea nr. 87/2006, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinului presedintelui Agentiei Nationale a Functionarilor Publici nr. 1.200/2013 privind monitorizarea respectarii normelor de conduita de catre functionarii publici si a implementarii procedurilor disciplinare;