

OPIS PROCEDURI C.E.A.C.

Cod procedură	Denumirea procedurii
PS 1.01	Elaborare proceduri
PG 1.01	Controlul documentelor
PG 1.02	Control intern
PG 1.03	Controlul înregistrărilor
PO 1.01	Accesul în unitatea școlară
PO 1.02	Recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale
PO 1.03	Monitorizarea absentelor
PO 1.04	Efectuarea serviciului pe școală
PO 1.05	Comunicare interinstituțională
PO 1.06	Comunicare intrainstituțională
PO 1.07	Evidența activităților extracurriculare
PO 1.08	Evidența prezenței, învoierilor, concediilor
PO 1.09	Organizarea recrutării personalului
PO 1.10	Modalități de lucru a CEAC
PO 1.11	Completarea cataloagelor
PO 1.12	Monitorizarea și evaluarea programului “ Sa știi mai multe, sa fii mai bun”
PO 1.13	Elaborarea orarului
PO 1.14	Gestionarea riscurilor activității de secretariat
PO 1.15	Constituirea /actualizarea componentei CEAC, desfășurarea activităților
PO 1.16	Constituirea comisiilor metodice
PO 1.17	Revizuirea ofertei educaționale
PO 1.18	Asigurarea serviciului medical de urgență
PO 1.19	Autoevaluare instituțională
PO 1.20	Evaluarea satisfacției beneficiarilor, personalului
PO 1.21	Completarea registrului matricol
PO 1.22	Accesul la informațiile de interes public
PO 1.23	Elaborare decizii
PO 1.24	Prevenirea și combaterea violenței
PO 1.25	Determinarea stilurilor de învățare
PO 1.26	Evaluarea personalului didactic
PO 1.27	Elaborarea fișei postului
PO 1.28	Evaluarea daunelor provocate și recuperarea contravalorii acestora
PO 1.29	Programe pentru examen
PO 1.30	Motivarea absentelor elevilor
PO 1.31	Evaluarea și monitorizarea progresului școlar
PO 1.32	Pregătire suplimentară pentru Evaluarea Națională
PO 1.33	Intervenția în cazul situațiilor de urgență
PO 1.34	Siguranta elevilor
PO 1.35	Promovarea imaginii școlii
PO 1.36	Activitatea consiliului clasei
PO 1.37	Acordarea burselor

Școala Gimnazială Gheorghe Lazăr, Ialomița
 Str. Matei Basarab, Nr. 48
 e-mail: sc_gh_lazar@yahoo.com
 tel /fax: 0243/241687

PO 1.38	Stabilirea CDS
PO 1.39	Intocmirea planificarilor anuale si semestriale
PO 1.40	Informarea parintilor privind programul educabililor si rezultatele acestora
PO 1.41	Incheierea situatiei scolare
PO 1.42	Accesul in interesul unitatii la echipamente (fax, telefon, etc)
PO 1.43	Monitorizarea si evaluarea disciplinelor de studiu
PO 1.44	Sanatatea si securitatea in munca
PO 1.45	Asigurarea calitatii procesului educational
PO 1.46	Inscrierea prescolarilor si elevilor
PO 1.47	Revizuirea PDI
PO 1.48	Colectarea nevoilor de formare, perfectionare
PO 1.49	Identificarea punctelor tari, slabe, amenintarilor si oportunitatilor (analiza SWOT)
PO 1. 50	Rezolvarea sesizarilor si contestatiilor
PO 1.51	Răspunderea disciplinară a personalului
PO 1.52	Scoala altfel
PO 1.53	Acordarea ajutorului financiar în vederea achiziționării de calculatoare
PO 1.54	Rezolvarea petitiilor
PO 1.55	Programul ” Cornul și laptele”
PO 1.56	Stabilirea sancțiunilor prevăzute pentru abateri disciplinare ale elevilor și aplicarea acestora
PO 1.57	Monitorizarea elevilor cu CES
PO 1.58	Organizarea și desfășurarea reinscrierii/inscrierii copiilor în învățământul preșcolar
PO 1.59	Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante a personalului contractual
P O 1.60	Privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacanteaza pe parcursul anului școlar
PO1.61	Activitatea de monitorizare prin intermediul camerelor de supraveghere audio/video în unitatile școlare din sistemul național de învățământ, pe perioada desfășurării probelor din cadrul evaluării naționale si a masurilor pentru asigurarea securitatii prelucrării datelor cu caracter personal
PO 1.62	Acordarea voucherelor de vacanta
PO 1.63	Analiza culturii organizaționale
PO 1.64	Colectarea regulată a feed-back-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi
PO 1.65	Insertia profesională a cadrelor didactice debutante/fără experiență recentă
PO 1.66	Plata a orelor suplinite pe concedii medicale
PO 1.67	Evaluarea personalului contractual

Școala Gimnazială Gheorghe Lazăr, Ialomița
 Str. Matei Basarab, Nr. 48
 e-mail: sc_gh_lazar@yahoo.com
 tel /fax: 0243/241687

PO 1. 68	Identificarea si monitorizarea functiilor sensibile
PO 1. 68	Modalitățile de desfășurare a activităților din unitatea de învățământ, în condiții de siguranță, în contextul prevenirii și combaterii infectării cu SARS-COV-2.
PO 1.69	Desfășurarea activităților privind pregătirea examenelor și respectarea condițiilor de siguranță medicală în unitatea de învățământ
PO 1.70	Predare asistată de tehnologie digitală
PO 1.71	Încheierea situației școlare pentru anul școlar 2019-2020

COMPARTIMENT SECRETARIAT

Cod procedură	Denumirea procedurii
PS 2.01	Siguranța cataloagelor
PO 2.01	Eliberarea adeverințelor școlare
PO 2.02	Gestionarea actelor de studii și documentelor școlare

COMPARTIMENT BIBLIOTECA

Cod procedură	Denumirea procedurii
PO 3.01	Activitatea bibliotecii
PO 3.02	Selectia manualelor școlare
PO 3.03	Casarea colecțiilor de bibliotecă
PO 3.04	Intrarea de valori materiale în bibliotecă
PO 3.05	Inventarierea colecțiilor din bibliotecă