

LISTA PROCEDURI CONTABILITATE

1. PO privind atribuirea contractelor de achizitie prin cerere de oferta
2. PO control intern privind activitatea de control financiar preventive
3. PO privind evident contabilă a deplasărilor
4. PO privind organizarea și conducerea contabilității
5. PO privind gestionarea materialelor și a obiectelor de inventar
6. PO privind fundamentarea cheltuielilor cu salariile pentru elaborarea proiectului de buget
7. PO privind completarea registrului de casa
8. PO privind completarea registrului inventar
9. PO privind completarea registrului cartea mare
10. PO privind modul de completare a registrului jurnal
11. PO control intern privind angajamentele bugetare
12. PO privind evident formularelor cu regim intern de numerotare și inseriere
13. PO de urmărire și înregistrare a bunurilor și sumelor primite din sponsorizări
14. PO privind întocmirea și actualizarea registrului de riscuri pentru activitatea financiară
15. PO privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei
16. PO privind înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor necorporale și corporale
17. PO privind circuitul documentelor

LISTA PROCEDURI SECRETARIAT

1. PO privind învoirea personalului didactic de la activitățile didactice
2. PO privind întocmirea statelor de salarii EDUSAL
3. PO privind întocmirea statelor de personal
4. PO privind arhivarea documentelor și înregistrărilor
5. PO privind evaluarea performanței personalului auxiliar și nedidactic
6. PO privind programul de dezvoltare a sistemului de control managerial
7. PO privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor
8. PO privind evidența prezentei, învoirilor și concediilor
9. PO privind plata bursei și ajutoarelor sociale
10. PO privind elaborarea deciziilor
11. PO privind gestionarea riscurilor secretariat.
12. PO privind organizarea recrutării personalului
13. PO privind modul de completare a registrului matricol
14. PO privind întocmirea pontajului
15. PO privind întocmirea și actualizarea fișelor de post
16. PO privind completarea și transmiterea REVISAL
17. PO privind evidența dosarelor profesionale
18. PO – funcții sensibile
19. PO privind decontare transport personal
20. PO privind dezinsecția, dezinfectia și deratizarea
21. PO privind eliberarea adeverințelor de venit

22. PO privind eliberarea adeverintelor pentru elevi

LISTA PROCEDURI DIDACTIC

1. PO privind realizarea procedurilor operationale;
2. PO privind activitatile extrascolare si extracurriculare;
3. PO privind acordarea primului ajutor;
4. PO de implicare a parintilor in educatie;
5. PO de solutionarea sesizarilor/reclamatiiilor;
6. PO constituire CEAC;
7. PO de informare;
8. PO privind eficienta utilizarii soft-urilor educationale;
9. PO privind protectia muncii in laboratorul AEL si TIC;
10. PO privind evaluarea cadrelor didactice;
11. PO de stabilire si elaborare a CDS;
12. PO privind Comisia Interna de Evaluare Continua;
13. PO privind monitorizarea si constatarea absenteismului scolar in unitatile de invat
14. PO privind petrecerea recreatiilor de catre elevi;
15. PO privind intocmirea planificarilor calendaristice
16. PO privind ocuparea posturilor vacante in scoala
17. PO privind monitorizarea absentelor;
18. PO privind incheierea mediei la disciplinele la care se sustine teza;
19. PO privind intalnirile cu parintii;
20. PO privind semnalarea neregularitatilor
21. PO de revizuire a planului de dezvoltare institutionala;
22. PO de gestionare a abaterilor;
23. PO privind activitatea SNAC;
24. PO privind organizarea si avizarea excursiilor;
25. PO privind activitatea sistemului informatic;
26. PO privind activitatea de prevenire si stingere a incendiilor;
27. PO privind observarea predarii si invatarii;
28. PO privind realizarea mapelor profesorilor
29. PO privind prezenta facilitatorului in unitate, alaturi de copilul cu CES
30. PO privind disciplina, prevenirea si combaterea violentei in scoala;
31. PO pentru completarea si verificarea cataloagelor;
32. PO privind managementul riscului;
33. PO privind evaluarea performantelor personalului didactic si didactic auxiliar;
34. PO privind abaterile disciplinare, cercetare prealabila, sanctionarea personalului di
35. PO privind intocmirea rapoartelor de autoevaluare a cadrelor didactice;
36. PO privind abaterile disciplinare si sanctiuni pentru elevi;
37. PO privind sanatatea si securitatea in munca;
38. PO privind aplicarea testelor initiale in anul scola ;
39. PO privind evaluarea elevilor si incheierea situatiei scolare;
40. PO privind perfectionarea personalului didactic si didactic auxiliar;
41. PO privind asigurarea serviciilor medicale de prim ajutor;

42. PO privind gestionarea situatiilor de criza;
43. PO privind examinarea complexa a elevilor cu tulburari de limbaj;
44. PO privind reglementarea accesului in unitatea de invatamant;
45. PO privind asigurarea serviciilor medicale de urgenta;
46. PO privind elaborarea si modificarea orarului in anul scolar ;
47. PO privind cadrul general de organizare si exercitare a serviciului pe scoala a cadr
48. PO privind integrarea elevilor cu CES;
49. PO privind mediatizarea activitatilor extracurriculare din scoala in ziare si pe site-
50. PO privind constituirea si functionarea privind activitatea Comisiei pentru preveni
51. PO privind completarea condicii de prezenenta;
52. PO privind intocmirea rapoartelor comisiilor metodice
53. PO privind evaluarea directorilor
54. PO privind servirea mesei

LISTA PROCEDURI OBLIGATORII

- 1.PROCEDURA DE AUTOEVALUARE INSTITUTIONALA;
2. PROCEDURA DE COMUNICARE INTERNA , EXTERNA, DECIZIE SI RAPORTARE;
- 3.PROCEDURA DE EVALUARE SISTEMATICA A SATISFACTIEI PERSONALULUI;
- 4.PROCEDURA DE MONITORIZARE, EVALUARE, REVIZUIRE SI IMBUNATATIRE A CALITATII;
- 5.PROCEDURA DE CONTROL A DOCUMENTELOR SI INREGISTRARILOR;
- 6.PROCEDURA DE EVALUARE SISTEMATICA A ASTEPTARILOR EDUCABILOR, PARINTILOR S
- 7.PROCEDURA DE ANALIZA A CULTURII ORGANIZATIONALE;
8. PROCEDURA DE IDENTIFICARE SI PREVENIRE A PERTURBARILOR MAJORE.

budget

accounting

amant din judetul Prahova;

dactic si didactic auxiliar;

elor didactice;

ul scolii;

irea si combaterea discriminarii si promovarea intercu. uralitatii;

si A ALTOR BENEFICIARI RELEVANTI;