

COLEGIUL ECONOMIC "VIRGIL MADGEARU"  
 BD. DACIA nr. 34, Sector 1, Bucuresti

**PROCEDURI CEAC**

NR. CRT	COD PROCEDURA	DENUMIRE PROCEDURA
1	PO 01	Strategia CEAC
2	PO02	Analiza punctelor tari si a punctelor slabe
3	PO03	Evaluarea externa
4	PO04	Activitatea comisiei metodice
5	PO05	Evaluarea personalului didactic
6	PO 06	Certificarea competentelor profesionale nivel III
7	PO 07	Procesul de predare-invatare
8	PO 08	Asigurarea suplinirii profesorilor absenti
9	PO 09	Activitatilor extracurriculare
10	PO 10	Rezolvarea contestatiilor
11	PO 11	Verificarea modului de completare a documentelor oficiale
12	PO 12	Controlul cataloagelor
13	PO 13	Acordarea notelor la purtare
14	PO 14	Controlul notarii ritmice
15	PO 15	Probele de evaluare a competentelor digitale la bacalaureat
16	PO 16	Urmarirea trseului profesional
17	PO 17	Prevenirea si combaterea violentei
18	PO 18	Sanatatea si securitatea in munca
19	PO 19	Activitatea de prevenire si singere a incendiilor
20	PO 20	Accesul in unitate a elevilor si personalului scolii/accesul in unitate a persoanelor straine
21	PO 21	Responsabilitatile cadrului didactic diriginte
22	PO 22	Relatiile cu agentii economici
23	PO 23	Examenul de bacalaureat – probe lingvistice si digitale
24	PO 24	Elaborarea si stabilirea ofertei CDS la nivelul scolii
25	PO 25	Activitatea comisiei pentru frecventa elevilor, combaterea absentismului si a abandonului scolar
26	PO 26	Activitatea comisiei de rtmicitate a notarii si parcrgerea ritmica a materiei
27	PO 27	Intocmirea schemelor orare
28	PO 28	Formarea, perfectionarea profesionala si dezvoltarea personala a personalului furnizor de educatie
29	PO 29	Ofertele si licitatiile scolare
30	PO 30	Pregatirea suplimentara a elevilor pentru examene si concursuri scolare
31	PO 31	Asigurarea rezolvarii situatiilor conflictuale dintre elevi
32	PO 32	Realizarea protofoliului pentru managementul de predare-invatare – evaluare
33	PO 33	Continuarea studiilor dupa finalizarea invatamantului obligatoriu la

		alta unitate de invatamant
34	PO 34	Continuarea studiilor dupa finalizarea invatamantului obligatoriu la aceeași unitate de invatamant
35	PO 35	Organizarea și desfășurarea taberelor, excursiilor și drumetiilor
36	PO 36	Imaginea institutiei
37	PO 37	Interventia la nivelul scolii în situație de violent
38	PO 38	Funcționarea comisiei de etica
39	PO 39	Analiza riscurilor
40	PO 40	Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare
41	PO 42	Delegarea responsabilitatilor
42	PO 43	Mobilitatea cadrelor didactice și a elevilor în cadrul proiectelor educationale europene și internațional
43	PO 44	Pregătirea elevilor în vederea îmbunătățirii rezultatelor la examenul de bacalaureat național
44	PO 45	Prevenirea și combaterea corupției

**PROCEDURI DE SISTEM**

NR. CRT	COD PROCEDURA	DENUMIRE PROCEDURA
1	PS 01	Autoevaluare instituțional
2	PS 02	Acțiuni corective/ tratarea reclamațiilor
3	PS 03	Acțiuni preventive
4	PS 04	Auditul intern
5	PS 05	Controlul înregistrărilor
6	PS 06	Analiza efectuată de management
7	PS 07	Controlul documentelor
8	PS 08	Elaborarea documentelor SCMI
9	PS 09	Managementul riscului
10	OS 10	Programul de dezvoltare SCMI

**PROCEDURI CABINET PSIHOPEDAGOGIC**

NR. CRT	COD PROCEDURA	DENUMIRE PROCEDURA
1	POPSLG 01	Consilierea elevilor
2	POPSLG 02	Stilurile de învățare
3	POPSLG 03	Consilierea elevilor de către psihologul școlii
4	POPSLG 04	Aplicarea și interpretarea chestionarelor

**PROCEDURI – BIBLIOTECA**

NR. CRT	COD PROCEDURA	DENUMIRE PROCEDURA
1	PO 01	Privind activitatile scolare/ extracurriculare
2	PO 02	Privind donatia de carti
3	PO 03	Privind casarea documetelor

**PROCEDURI – SECRETARIAT**

NR. CRT	COD PROCEDURA	DENUMIRE PROCEDURA
1	POS 01	Comunicarea intrainstitutionala
2	POS 02	Miscarea de personal – intregirea normei didactice si completarea normei didactice
3	POS 03	Miscarea perosnalului didactic
4	POS 04	Arhivarea documentelor si inregistrarilor
5	POS 05	Concediile de odihna
6	POS 06	Intocmirea statelor de plata pentru salarii
7	POS 07	Organizarea recrutarii personalului
8	POS 08	Evident prezentei, invoirilor si concediilor
9	POS 09	Inscrierea elevilor in clasa a IX-a
10	POS 10	Organizarea procesului de comunicare
11	POS 12	Privind aplicarea masurilor si actiunii pentru dezapezire
12	POS 11	Verificarea statelor de plata
13	POS 13	Intocmirea si actualizarea fiselor de post
14	POS 14	Gestionarea deciziilor
15	POS 15	Acordarea audientelor
16	POS 16	Eliberarea de adeverinte pentru angajati
17	POS 17	Eliberarea de adeverinte pentru elevi



3673/9.09.2015

## PROCEDURI C.E.A.C.

Nr. crt.	Denumirea si codul procedurii
1	P.O. 01 – Elaborarea procedurilor operationale
2	P.O. 02 - Elaborarea procedurilor formalizate pe activitati
3	P.O. 03 – Autoevaluarea institutionala
4	P.O. 04 – Procedura de lucru a comisiei de evaluare si asigurare a calitatii
5	P.O. 05 - Implicarea parintilor in educatie
6	P.O. 06 - Comunicarea intra si interinstitutionala
7	P.O. 07 - Intrunirea si desfasurarea sedintelor consiliului profesoral
8	P.O. 08 - Elaborarea deciziilor
9	P.O. 09 - Analiza culturii organizationale
10	P.O. 10 - Asigurarea serviciilor medicale de urgenta
11	P.O. 11 – Semnalare neregularitati
12	P.O. 12 - Prevenirea, combaterea si monitorizarea violentei in scoala
13	P.O. 13 - Functionarea comisiilor metodice si a comisiilor tematice
14	P.O. 14 - Urmarirea progresului elevilor
15	P.O. 15 - Identificarea punctelor tari, punctelor slabe, oportunitatilor si amenintarilor
16	P.O. 16 - Prevenirea si combaterea absenteismului scolar
17	P.O. 17 – Stabilirea graficului de serviciu pe scoala
18	P.O. 18 – Obtinerea feedback-ului din partea elevilor
19	P.O. 19 - Colectarea si sintetizarea regulata a opiniilor si propunerilor elevilor, parintilor si a altor factori interesati
20	P.O. 20 – Revizuirea proiectului de dezvoltare institutionala
21	P.O. 21 – Selectia membrilor Comisiei de Evaluare si Asigurare a Calitatii
22	P.O. 22 – Evaluarea rezultatelor invatarii
23	P.O. 23 - Evolutia performantelor scolare utilizand sistemul national de indicatori privind educatia
24	P.O. 24 – Combaterea insuccesului scolar
25	P.O. 25 – Validarea situatiei scolare la sfarsitul anului scolar
26	P.O. 26 – Evaluarea cadrelor didactice
27	P.O. 27 – Activitati extracurriculare
28	P.O. 28 – Insertia profesionala pentru cadrele noi, fara experienta
29	P.O. 29 – Observarea procesului de predare - invatare
30	P.O. 30 – Revizuirea periodica a activitatilor extrascolare
31	P.O. 31 – Elaborarea si dezvoltarea proiectului de dezvoltare institutionala

3673 / 9.09. 2015

Implementare sistem de control intern managerial – OSGG 400/2015

COLEGIUL ECONOMIC  
" VIRGIL MADGEARU "   
BD. DACIA 34 - SECTOR 1  
BUCURESTI

32	P.S.Q. 01 – Controlul documentelor
33	P.S.Q. 02 – Prelucrarea datelor cu caracter personal
34	P.O. 32 - Controlul procesului neconform
35	P.O. 33 - Efectuarea unui audit intern
36	P.O. 34 - Controlul inregistrarilor
37	P.O. 35 - Actiuni preventive
38	P.O. 36 - Actiuni corective
39	P.O. 37 - Managementul resurselor umane
40	P.O. 38 - Elaborarea si aplicarea chestionarelor
41	P.O. 39 - Pregatirea suplimentara a elevilor
42	P.O. 40 - Elaborarea, aplicarea si verificarea orarului unitatii
43	P.O. 41 - Programe pentru examene
44	P.O. 42 - Siguranta elevilor, personalului si bunurilor unitatii
45	P.O. 43 - Evaluarea portofoliilor elevilor
46	P.O. 44 - Evaluarea portofoliilor profesorilor
47	P.O. 45 – Realizarea curriculum-ului la decizia unitatii
48	P.O. 46 – Masurarea satisfactiei beneficiarului(elevi, parinti, personal)
49	P.O. 47 – Comunicarea institutionala cu alte institutii de educatie
50	P.O. 48 - Comunicarea formala externa cu parintii
51	P.O. 49 - Comunicarea formala externa cu angajatorii si cu alte institutii si grupuri semnificative de interes
52	P.O. 50 - Comunicarea interna cu personalul unitatii
53	P.O. 51 - Imbunatatirea activitatii unitatii, in ceea ce priveste principiul de calitate „orientare spre beneficiar”
54	P.O. 52 – Organizarea si desfasurarea taberelor, excursiilor, drumetiilor
55	P.O. 53 – Sistemul de gestionare a informatiilor - accesul la informatiile de interes public
56	P.O. 54 – Elaborarea, validarea si aprobarea ofertei educationale
57	P.O. 55 – Functionarea Consiliului Consultativ al membrilor personalului
58	P.O. 56 – Insuccesul scolar
59	P.O. 57 – Monitorizarea performantei scolare
60	P.O. 58 – Ritmicitatea notarii
61	P.O. 59 – Rezolvare a starilor conflictuale
62	P.O. 60 – Centralizarea rezultatelor la invatatura
63	P.O. 61 – Monitorizarea si evaluarea calitatii procesului educational
64	P.O. 62 – Intocmirea Regulamentului Intern
65	P.O. 63 – Monitorizarea activitatii extracurriculare
66	P.O. 64 – Gestionarea situatiilor de criza



3673 / 9.09. 2015

COLEGIUL ECONOMIC  
" VIRGIL MADGEARU "  
BD. DACIA 34 - SECTOR 1  
BUCURESTI

Implementare sistem de control intern managerial – OSGG 400/2015

67	P.O. 65 – Identificarea si incluziunea elevilor in situatii de risc/ cu cerinte educationale speciale
68	P.O. 66 – Completarea si folosirea catalogului la clasa
69	P.O. 67 – Accesibilitatea la tehnologie (TIC) a elevilor si a personalului angajat, in interesul invatamantului
70	P.O. 68 – Efectuarea serviciului pe scoala pentru elevi si profesori
71	P.O. 69 – Comportamentul in caz de cutremur
72	P.O. 70 – Comportamentul in caz de incendiu
73	P.O. 71 – Comportamentul in caz de inuntatie