



**LICEUL TEHNOLOGIC FORESTIER CURTEA DE ARGES**  
B-dul Basarabilor, 21 – Curtea de Arges  
Tel / fax 0248721540  
E-mail forestierarges@yahoo.com

## **PROCEDURI CADRU**

### **1. Standardul 1 – Etică și integritate**

1. Procedură operațională PO.01.01. Elaborare cod de etică
2. Procedură operațională PO.01.02. Organizare și funcționare comisie cod de etică
3. Procedură operațională PO.01.03. Semnalarea neregularităților
4. Procedură operațională PO.01.04. Cercetare disciplinară
5. Procedură operațională PO.01.05. Identificarea și gestionarea abaterilor disciplinare ale elevilor

### **2. Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini**

6. Procedură operațională PO.02.01. Întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post
7. Procedură operațională PO.02.02. Identificarea și monitorizarea funcțiilor sensibile
8. Procedură operațională PO.02.03. Delegarea de atribuții

### **3. Standardul 3 – Competența, performanța**

9. Procedură operațională PO.03.01. Evaluarea competenței angajaților
10. Procedură operațională PO.03.02. Formarea continuă și perfecționarea personalului angajat

### **4. Standardul 4 – Structura organizatorică**

11. Procedură operațională PO.04.01. Analizarea și stabilirea structurii organizatorice

### **5. Standardul 5 – Obiective**

12. Procedură operațională PO.05.01. Stabilirea obiectivelor unității de învățământ.

13. Procedură operațională PO.05.02. Monitorizarea și reevaluare obiectivelor unității de învățământ

## **6.Standardul 6 – Planificarea**

14. Procedură operațională PO.06.01. Planificarea resurselor în vederea atingerii obiectivelor
15. Procedură operațională PO.06.02. Raportarea periodică a realizării activităților asociate îndeplinirii obiectivelor stabilite în planurile manageriale

## **7.Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor**

16. Procedură operațională PO.07.01. Monitorizarea și raportarea performanțelor

## **8.Standardul 8 – Managementul riscului**

17. Procedură operațională PO.08.01. Implementarea sistemului de control intern managerial
18. Procedură operațională PO.08.02. Determinarea expunerii la risc

## **9.Standardul 9 – Proceduri**

19. Procedură operațională PO.09.01. Desemnarea Comisiei de Control managerial intern
20. Procedură operațională PO.09.02. Constituirea și completarea dosarelor personale ale angajaților
21. Procedură operațională PO.09.03. Programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă
22. Procedură operațională PO.09.04. Întocmirea registrului general al angajaților
23. Procedură operațională PO.09.05. Întocmire pontaj
24. Procedură operațională PO.09.06. Întocmire state plată
25. Procedură operațională PO.09.07. Elaborarea și aplicarea deciziilor
26. Procedură operațională PO.09.08. Emiterea adeverințelor
27. Procedură operațională PO.09.09. Gestionarea actelor de studii și a actelor școlare
28. Procedură operațională PO.09.10. Întocmirea bugetului

29. Procedură operațională PO.09.11. Înregistrarea în contabilitate
30. Procedură operațională PO.09.12. Control financiar și preventiv
31. Procedură operațională PO.09.13. Achiziții publice
32. Procedură operațională PO.09.14. Gestionarea materialelor și a obiectelor de inventar
33. Procedură operațională PO.09.15. Utilizarea autoturismului și microbuzului școlar
34. Procedură operațională PO.09.16. Utilizare foi de parcurs și foi de activități zilnice
35. Procedură operațională PO.09.17. Arhivare documente școlare
36. Procedură operațională PO.09.18. Gestionarea deșeurilor
37. Procedură operațională PO.09.19. Gestionarea fondului de carte
38. Procedură operațională PO.09.20. Organizarea și funcționarea Consiliului Profesorat
39. Procedură operațională PO.09.21. Organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație
40. Procedură operațională PO.09.22. Organizarea și funcționarea Comisiilor metodice /catedrelor/consiliilor
41. Procedură operațională PO.09.23. Alegerea Curriculumului la decizia școlii CDS
42. Procedură operațională PO.09.24. Evaluarea și urmărirea progresului școlar
43. Procedură operațională PO.09.25. Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență, diferența și încheierea situației
44. Procedură operațională PO.09.26. Prevenirea și combaterea violenței
45. Procedură operațională PO.09.27. Stabilirea și acordarea burselor
46. Procedură operațională PO.09.28. Prevenirea și combaterea absenteismului
47. Procedură operațională PO.09.29. Comportamentul și ținuta elevilor
48. Procedură operațională PO.09.30. Sancționarea elevilor
49. Procedură operațională PO.09.31. Organizarea și acordarea primului ajutor în caz de accident
50. Procedură operațională PO.09.32. Organizarea și desfășurarea evacuării în caz de incendiu

51. Procedură operațională PO.09.33. Instruirea privind protecția muncii
52. Procedură operațională PO.09.34. Elaborarea planificărilor
53. Procedură operațională PO.09.35. Consemnarea notelor și absențelor în catalog
54. Procedură operațională PO.09.36. Efectuarea asistențelor la clasă
55. Procedură operațională PO.09.37. Constituire CEAC
56. Procedură operațională PO.09.38. Accesul la informații
57. Procedură operațională PO.09.39. Întocmire ALOP
58. Procedură operațională PO.09.40. Întocmirea Registrului Cartea Mare

#### **10.Standardul 10 – Supravegherea**

59. Procedură operațională PO.10.01. Supravegherea și desfășurarea activității în unitatea de învățământ

#### **11.Standardul 11 – Continuitatea activității**

60. Procedură operațională PO.11.01. Asigurarea continuității activității în unitatea de învățământ

#### **12.Standardul 12 – Informarea și comunicarea**

61. Procedură operațională PO.12.01. Realizarea circuitului informațiilor
62. Procedură operațională PO.12.02. Comunicarea inter și intrainstituțională
63. Procedură operațională PO.12.03. Corespondența inter și intrainstituțională

#### **13.Standardul 13 – Gestionarea documentelor**

64. Procedură operațională PO.13.01. Realizarea circuitului documentelor
65. Procedură operațională PO.13.02. Realizarea activităților de inventariere

#### **14.Standardul 14 – Raportarea contabilă și financiară**

66. Procedură operațională PO.14.01. Întocmirea bugetului

67. Procedură operațională PO.14.02. Înregistrarea în contabilitate
68. Procedură operațională PO.14.03. Controlul financiar preventiv
69. Procedură operațională PO.14.04. Achiziții publice
70. Procedură operațională PO.14.05. Raportare contabilă și financiară

### **15.Standardul 15 – Evaluarea sistemului de control managerial**

71. Procedură operațională PO.15.01. Realizarea verificării și evaluării controlului intern managerial
72. Procedură operațională PO.15.02. Dezvoltarea și implementarea strategiilor de control intern managerial la nivelul unității de învățământ
73. Procedură operațională PO.15.03. Întocmire registru jurnal

