



Grădinița cu Program Prolungit “Sfântul Ioan cel Nou de la Suceava”

Str. Parcului, nr. 6, Suceava, cod 720037 • micutiicrestini@yahoo.com
CIF: 30452989 • Cont: RO65BRDE340SV45325933400, Banca: BRD Suceava

LISTA DE EVIDENȚĂ A PROCEDURILOR OPERAȚIONALE

Departament MANAGEMENT: cod-01

Nr. PO	Denumire procedură
01-01	PO privind întocmirea Planului Managerial
01-02	PO de observare a predării învățării
01-03	PO privind accesul la informații
01-04	PO privind comunicarea internă
01-05	PO privind revizuirea PDI-ului
01-06	PO privind constituirea Consiliului de Administrație
01-07	PO privind constituirea comisiilor de lucru
01-08	PO privind comunicarea intra și interinstituțională
01-09	PO privind asistențele la lecții
01-10	PO privind întocmirea și predarea documentelor de planificare a comisiilor de lucru
01-11	PO privind înscrierea copiilor în grădiniță
01-12	PO privind acordarea burselor școlare
01-13	PO privind răspunderea disciplinară
01-14	PO privind comunicarea externă
01-15	PO privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
01-16	PO privind gestionarea informațiilor
01-17	PO privind înregistrarea și avizarea Contractului Colectiv de Muncă
01-18	PO privind eliberarea documentelor
01-19	PO privind organizarea concursului de titularizare
01-20	PO privind condica de prezență

Departament CURRICULUM: cod-02

Nr. PO	Denumire procedură
02-01	PO privind prevenția dezastrelor
02-02	PO privind Comisia Metodică
02-03	PO privind constituirea Consiliului Profesoral
02-04	PO privind integrarea copiilor cu CES
02-05	PO privind parcurgerea curriculumului pentru învățământul preșcolar
02-06	PO privind prevenirea și combaterea violenței
02-07	PO privind completarea cataloagelor
02-08	Po privind achiziționare caietelor special
02-09	PO privind întocmirea proiectului didactic
02-10	PO privind promovarea imaginii
02-11	PO privind desfășurarea activității bibliotecii
02-12	PO privind organizarea excursiilor
02-13	PO privind încheierea parteneriatelor educaționale
02-14	PO privind perfecționarea personalului
02-15	PO privind formarea continuă
02-16	PO privind organizarea programului "Să ști mai multe, să fi mai bun!"
02-17	PO privind concursurile școlare
02-18	PO privind evidența dosarelor profesionale
02-19	PO privind activitățile extrașcolare
02-20	PO privind elaborarea și stabilirea CDȘ-ului
02-21	PO privind Comunicarea Interinstituțională în situații speciale preluată de pe site-ul Inspectoratului Școlar Suceava

Departament SECRETARIAT: cod-03

Nr. PO	Denumire procedură
03-01	PO privind elaborare proceduri
03-02	PO privind eliberare documente
03-03	PO privind întocmirea pontajului
03-04	PO privind arhivarea documentelor
03-05	PO privind confidențialitatea și prelucrarea datelor
03-06	PO privind concediile de odihnă
03-07	PO privind întocmirea fișelor de post

Departament FINANCIAR-CONTABIL: cod-04

Nr. PO	Denumire procedură
04-01	PO privind completarea în revisal
04-02	PO privind donațiile și sponsorizările
04-03	PO privind încasarea de contribuții lunare

Departament MANAGEMENTUL CALITĂȚII: cod-05

Nr. PO	Denumire procedură
05-01	PO privind implicarea părinților în educație
05-02	PO privind selectarea membrilor și constituirea CEAC
05-03	PO privind mijloacele de comunicare cu părinții
05-04	PO privind chestionarele aplicate cadrelor
05-05	PO privind evaluarea sistematică a satisfacției beneficiarilor
05-06	PO privind evaluarea periodică a personalului didactic
05-07	PO privind evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic
05-08	PO privind monitorizarea calității procesului instructiv- educativ
05-09	PO privind autoevaluarea instituțională
05-10	PO privind evaluarea ritmică și parcurgerea programei școlare
05-11	PO privind consilierea și orientarea școlară

Departament ADMINISTRATIV: cod- 06

Nr. PO	Denumire procedură
06-01	PO privind Asigurarea Securității
06-02	PO privind activitatea PSI
06-03	PO privind serviciile medicale de urgență
06-04	PO privind cazurile de scarlatină