



**CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ  
LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE AUZ  
CLUJ-NAPOCA**

**Calea Dorobanților Nr.40 Cluj-Napoca  
Tel. 0264-431460, Fax:0264-430149, e-mail: licdefauz@gmail.com  
www.licdefauzcluj.ro**



## OPIS

<b>PROCEDURI OPERAȚIONALE</b>	
<b>CEAC</b>	
1.	Activitatea desfășurată de CEAC
2.	Constituirea și activitatea comisiilor de lucru
3.	Monitorizare, evaluare și îmbunătățire a calității
4.	Autoevaluarea instituțională
5.	Analiza culturii organizaționale
6.	Monitorizarea activității instituționale
7.	Implicarea părinților în educația instituțională
8.	Portofoliile cadrelor didactice
9.	Identificarea punctelor slabe, tari, amenințărilor și oportunităților
10.	Întocmirea proiectului didactic
11.	Întocmirea planului managerial
12.	Soluționarea sesizărilor/ reclamațiilor
13.	Întocmirea orarului
14.	Organizarea și exercitarea serviciului pe școală de către cadrele didactice
15.	Revizuirea PAS
16.	Constituirea și revizuirea ofertei educaționale
17.	Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar
18.	Elaborarea, validarea și aplicarea probelor de evaluare inițială
19.	Completarea registrelor matricole
20.	Validarea situației școlare la sfârșitul anului
21.	Transferul elevilor
22.	Organizarea și desfășurarea teberelor și excursiilor
23.	Elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor

24.	Colectarea regulată a feed-back-ului din partea elevilor și a altor factori interesați, interni și externi
25.	Siguranța elevilor în incinta unității școlare
26.	Simularea pentru absolvenții clasei a VIII-a și a simulării probelor scrise ale examenului național de Bacalaureat
27.	Accesul în laboratoare
28.	Organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare
29.	Controlul înregistrărilor
30.	Controlul documentelor
31.	Monitorizarea notării ritmice
32.	Prelucrarea datelor cu caracter personal
33.	Cazurile de îmbolnăvire și accidentare a elevilor
34.	Gestionarea situațiilor de urgență: inundații
35.	Gestionarea situațiilor de urgență - incendiu
36.	Gestionarea situațiilor de urgență: cutremure
37.	Accesul la resursele unității de învățământ
38.	Accesul în unitate a elevilor, cadrelor didactice, nedidactice, personalului auxiliar și vizitorilor
39.	Accesul la informații de interes public
40.	Promovarea imaginii școlii
41.	Organizarea și desfășurarea olimpiadelor
42.	Evaluarea sistematică a satisfacției personalului
43.	Invoire cadre didactice
44.	Insertia cadrelor didactice debutante
45.	Portofoliul educațional al elevului
46.	Invoirea elevilor
47.	Consemnarea notelor și absentelor în catalog
48.	Actualizare a bazei de date ( SIIR)
49.	Achiziționarea auxiliarelor didactice
50.	Realizarea rețelei de resurse educaționale
51.	Prevenirea și reducerea abandonului
52.	Prevenirea și combaterea violenței
53.	Revizuirea RI / ROF
54.	Efectuarea asistențelor la clasă
55.	Elaborarea CDȘ/CDL

56.	Organizarea programului național „Școala Altfel”
57.	Egalitatea de șanse
58.	Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență
59.	Monitorizarea tuturor formelor de segregare școlară
60.	Elaborarea planificărilor
61.	Comunicarea intra și interinstituțională
62.	Rezolvarea stărilor conflictuale
63.	Sanționarea elevilor
64.	Formarea continuă și perfecționarea personalului angajat
65.	Comunicarea formală externă cu alte entități
66.	Asigurarea serviciilor medicale de urgență
67.	Evaluarea și urmărirea progresului școlar
68.	Monitorizarea video a examenelor
69.	Progresul instructiv educaiv
70.	Instruirea privind protenția muncii
71.	Monitorizarea comportamentului elevilor în timpul orelor de curs
72.	Monitorizarea elevilor cu probleme de sănătate și tulburări comportamentale
73.	Consilierea elevilor de către consilierul școlar
74.	Siguranța și confidențialitatea în activitatea de consiliere
75.	Semne distinctive
76.	Cercetarea abaterilor disciplinare
77.	Comunicarea cu părinții
78.	Accesibilitatea la tehnologie a elevilor și a personalului angajat, în interesul învățământului
79.	Revizuirea programelor de învățare în scopul de a îmbunătăți procesul de predare învățare și rezultatele obținute
80.	Decizii
81.	Înscriere la examenele pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I
82.	Stabilirea și acordarea burselor
83.	Achiziționarea actelor de studii
84.	Utilizarea, gestionarea actelor de studii
85.	Ocuparea posturilor vacante
86.	Dosare personale
87.	Completarea registrului general de evidență a salariaților

88.	Desfacerea contractelor de muncă
89.	Stabilire drepturi salariale
90.	Organizarea și funcționarea internatului școlar
91.	Înscrierea/primirea elevilor la începutul anului școlar
92.	Triajul epidemiologic la intrarea in colectivitate
93.	Controlul periodic al stării de sănătate a preșcolarilor și școlarilor
94.	Colectarea și ambalarea deșeurilor provenite din activitatea medicală
95.	Urmărirea traseului profesional al elevilor
96.	Desfășurarea stagiilor de practică la agenții economici
97.	Raportarea și informarea incidentelor
98.	Informarea părinților sau reprezentanților legali despre depistarea problemelor de sănătate ale elevilor sau preșcolarilor
99.	Preluarea de către aparținători sau părinți a elevilor sau preșcolarilor cu probleme de sănătate sau depistați cu probleme medicale acute sau urgente în perioada cursurilor școlare
100.	Sesizare a suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ
101.	Funcționarea Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și a discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
102.	
103.	
104.	
105.	