



Școala Gimnazială „Grigore Moisil” – Năvodari  
Str. Plopiilor Nr. 14 - Jud. Constanța  
Tel. 0735565007 - Fax 0241/760600  
E-mail: [sc2.grigoremoisil.navodari@gmail.com](mailto:sc2.grigoremoisil.navodari@gmail.com)  
Web address: [www.gmoisilnavodari.ro](http://www.gmoisilnavodari.ro)

„ Lui IERI fiindu-i alături AZI, va crește un MĂINE frumos! „

**LISTA PROCEDURILOR APLICATE  
ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
An școlar 2024/ 2025**

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
1.	<i>Nr. 120 H / 27.08.2021</i>	<i>Procedura pentru acordarea calificativului didactic cadrelor didactice din școală P.O.01</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de administrație *Consiliul profesoral *CEAC *Personalul școlii *Comisia pentru evaluarea anuală a cadrelor didactice în vederea acordării calificativului anual / șefii de compartimente *Liderul de sindicat *Secretarul Consiliului de Administrație *Serviciul secretariat
2.	<i>Nr. 209R/ 368/ 17.11.2023</i>	<i>Procedura de constituire a Consiliului de Administrație P.O.02</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *CADRELE DIDACTICE titulare / titulare cu norma de bază în unitatea școlară, detașate/ suplinoare, care își desfășoară activitatea didactică în Școala Gimnazială ”Grigore Moisil”- Năvodari
3.	<i>Nr. 67H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedură privind învoirea personalului didactic de la activitățile didactice P.O.03</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Cadre didactice titulare și suplinoare solicitante *Serviciul secretariat
4.	<i>Nr. 209 R/ 388 / 06.12.2023</i>	<i>Procedura operațională de efectuare a serviciului pe școală cadre didactice - Serviciul pe școală în timpul pauzelor, la intrarea și la iesirea schimburilor de elevi P.O.04</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație al școlii *Cadrele didactice din școală care sunt de serviciu pe pauze *CEAC * Părinții/ tutorii/ Reprezentanții legali/ membrii familiei de serviciu pe școală *Personalul de pază și protecție
5.	<i>Nr. 209 R/ 16/ 19.01.2024</i>	<i>Procedura operațională privind efectuarea serviciului pe școală cadre didactice- serviciul pe școală cu ora</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație al școlii *CEAC * Părinții/ tutorii/ Reprezentanții legali/ membrii familiei

LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
		<i>P.O.5</i>	de serviciu pe școală *Cadrele didactice din școală care sunt de serviciu cu ora *Personalul de pază și protecție
6.	<i>Nr. 209 R/ 389 / 06.12.2023</i>	<i>Procedura operațională de monitorizare și asigurare a securității elevilor în școală P.O.06</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație al școlii *CEAC *Cadrele didactice *Personalul medical de la cabinetul școlii *Personalul didactic auxiliar și nedidactic * Profesorii de specialitate ( educație fizică, fizică, chimie etc.) * Șeful de comisie SSM * Responsabil Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității
7.	<i>Nr.68H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedura de constituire a C.E.A.C. P.O.07</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație al școlii *CEAC
8.	<i>Nr. 209 R/ 390 / 06.12.2023</i>	<i>Procedura operațională de comunicare C.E.A.C. cu restul comisiilor P.O.08</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație al școlii *CEAC * Responsabilii de comisii permanente/ constituite ocazional/ responsabili
9.	<i>Nr. 209 R/ 17/ 19.01.2024</i>	<i>Procedura operațională comunicarea către părinți/ tutori reprezentanți legali a rezultatelor la învățatură și purtare P.O. 09</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație al școlii *CEAC *Învățători *Cadrele didactice de diferite specialități *Diriginți *Logoped *Psiholog *Serviciul secretariat
10.	<i>Nr. 69H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedura internă de asigurare a calității educației P.O.10</i>	*Directorul școlii *Consiliul de Administrație *CEAC * Personalul didactic *Personalul didactic auxiliar * Serviciul secretariat *Serviciul contabilitate
11.	<i>Nr. 70H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedură de comunicare a informațiilor transmise de ISJ Constanța către unitățile de învățământ P.O.11</i>	*Informaticianul unității de învățământ
12.	<i>Nr. 71H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedura de combatere a insuccesului școlar P.O.12</i>	*Directorul școlii/ Directorul adjunct *Responsabilul CEAC *Sefii de comisii metodice/ de catedră *Învățătorii

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			*Diriginții *Profesorul psiholog. *Coordonatorii <b>Programului „A doua șansă”</b>
13.	<i>Nr. 72H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedura de autoevaluare privitoare la baza materială P.O.13</i>	*Directorul școlii *Directorul adjunct *Administratorul de patrimoniu al școlii *Administratorul financiar al școlii *Membrii C.E.A.C.
14.	<i>Nr. 73H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedura de consemnare a activității de pregătire suplimentară P.O.15</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *C.E.A.C. *Responsabilii de comisii metodice /catedră *Profesori (cadrele didactice de diferite specialități), învățători
15.	<i>Nr. 74H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedura de evaluare de către CEAC a activității comisiilor din școală P.O.16</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *C.E.A.C. *Responsabilii de comisii metodice /catedră *Responsabilii de comisii diverse
16.	<i>Nr. 209R/ 369/ 17.11.2023</i>	<i>Procedura de efectuare a transferului elevilor P.O.17</i>	* Consiliul de Administrație al școlii; *Secretariatul unității școlare; *Diriginții/ învățătorii
17.	<i>Nr. 209 R/ 391 / 06.12.2023</i>	<i>Procedura operațională de realizare a activității de asistență la ore (observarea procesului de predare- învățare- evaluare) P.O.18</i>	*Directorul școlii *Directorul adjunct *Responsabilii de comisii metodice / de catedră *Cadrele didactice din școală *Responsabilul CEAC
18.	<i>Nr. 209R/370 / 17.11.2023</i>	<i>Procedura pentru sancționarea elevilor în urma savârșirii unor abateri disciplinare P.O.19</i>	*Conducerea școlii * Consiliul de Administrație *CEAC *Cadrele didactice titulare/ suplinitoare care predau în școală; *Cadrele didactice care sunt de serviciu pe școală pe pauze/ pe oră *Personalul de pază și protecție *Părinții/ tutorii/ Reprezentanții legali/ membrii familiei care efectuează serviciul pe școală *Cadrele didactice care sunt de serviciu pe școală pe pauze/ pe oră *Diriginții / învățătorii *cadrele didactice care fac parte din Consiliul Clasei; *reprezentantul părinților care face parte din Consiliul Clasei *membrii Consiliului Profesorat/Diriginții/Învățătorii *Serviciul secretariat
19.	<i>Nr. 209 R/ 392</i>	<i>Procedura operațională de decizie la nivelul școlii : alegerea</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație

**LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025**

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
	/ 06.12.2023	<i>comisiilor și a responsabililor, emiterea deciziilor și înmânarea lor</i> <i>P.O.20</i>	*Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Consiliul Profesoral *Consiliul de administrație *Compartimentul secretariat, prin Secretarul – șef/ secretar *Director *Director adjunct *Responsabilii de comisii/ proiecte/ activități; *Informatician, secretar- șef/ secretar, contabil, administrator ( după caz)
20.	<i>Nr. 209 R/ 18/ 19.01.2024</i>	<i>Procedura operațională privind monitorizarea frecvenței elevilor, înregistrarea absențelor și combaterea absenteismului</i> <i>P.O.21</i>	*Directorul școlii *Responsabilul cu monitorizarea frecvenței și centralizarea absențelor *C.E.A.C. *Cadrele didactice *Diriginții și învățătorii *Serviciul secretariat *Medicul școlii *Profesorul psiholog
21.	<i>Nr. 209 R/ 19/ 19.01.2024</i>	<i>Procedura operațională privind gestionarea activității școlii în situații de urgență specifice riscului de cutremure</i> <i>P.O.22</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *C.E.A.C. *responsabilul comisiilor P.S.I și S.S.M *personalul didactic și nedidactic
22.	<i>Nr. 209 R/ 20/ 19.01.2024</i>	<i>Procedura operațională privind gestionarea situației de inundație</i> <i>P.O.23</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *C.E.A.C. *responsabilul comisiilor P.S.I și S.S.M *personalul didactic și nedidactic
23.	<i>Nr. 481 H / 22.12.2022</i>	<i>Procedura de gestionare a situației de incendiu</i> <i>P.O.24</i>	*Directorul școlii; *Responsabilul Comisiei P.S.I. și S.S.M.; *Personalul administrativ; *Cadrele didactice prezente în școală conform orarului.
24	<i>Nr. 209 R/ 393 / 06.12.2023</i>	<i>Procedura operațională de monitorizare a ritmicității notării</i> <i>P.O.25</i>	*Director/ director adjunct ( decizie comisie și monitorizare) *Consiliul de Administrație ( decizie comisie) *Responsabil ritmicitatea notării *Membrii Comisiei ritmicitatea notării (1 profesor V-VIII și 1 profesor învă. primar); *CEAC
25.	<i>Nr. 77 H / 01.03.2023</i>	<i>Procedura de revizuire a planului de dezvoltare instituțională (P.D.I.) și a ofertei educaționale</i> <i>P.O.26</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *C.E.A.C. *Echipa de revizuire a P.D.I. *cadrele didactice care propun C.D.Ș. (Curriculum la decizia școlii): discipline opționale și cercuri școlare;

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
26.	<i>Nr. 424 H / 13.10.2022</i>	<i>Procedura de efectuare a serviciului pe școală –PĂRINȚI P.O. 27</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*CEAC</li> <li>*Diriginți</li> <li>*Învățători</li> <li>*Cadrele didactice responsabile cu organizarea serviciului pe școală al părinților, la nivelul instituției școlare;</li> <li>*Cadrele didactice care sunt de serviciu pe școală cu ora</li> <li>*Părinții/ tutorii/ Reprezentanții legali/ membrii familiei de serviciu pe școală</li> <li>*Personalul de pază și protecție</li> <li>*Serviciul secretariat</li> </ul>
27.	<i>Nr. 28 H / 30.01.2023</i>	<i>Procedură operațională privind prezența în școală a facilitatorilor elevilor cu cerințe educaționale speciale P.O. 28</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conducerea școlii</li> <li>* Consiliul de Administrație</li> <li>* Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.)</li> <li>*Responsabil de caz servicii psiho-educaționale ( profesor de sprijin/ profesor dirigințe) - RCSE</li> <li>*Cadrele didactice de la clasa integratoare</li> <li>*Familia /Părintele/ tutorele/ susținătorul legal</li> <li>*Facilitatorul / Shadow</li> </ul>
28.	<i>Nr. 112 H / 04.05.2022</i>	<i>Procedura de realizare, validare și aprobare a CDȘ (CURRICULUM LA DECIZIA ȘCOLII) P.O. 29</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.)</li> <li>*cadrele didactice care propun CDȘ</li> <li>*Învățători/ diriginți;</li> <li>*Consiliul Profesorat al școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație al școlii</li> <li>*Comisia pentru curriculum</li> <li>*Comisiile metodice</li> </ul>
29.	<i>Nr. 209R/371 / 17.11.2023</i>	<i>Procedura privind accesul în școală- elevi, cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, părinți însoțitori P.O.30</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*CEAC</li> <li>*Cadrele didactice care sunt de serviciu pe școală pe pauze</li> <li>*Profesorii care desfășoară activitatea/ ora de curs cu elevii în curtea școlii</li> <li>*Profesorii diriginți / învățătorii</li> <li>*Părinții/ tutorii/ Reprezentanții legali/ membrii familiei de serviciu pe școală</li> <li>*Personalul de pază și protecție</li> </ul>
30.	<i>Nr. 209R/ 372/ 17.11.2023</i>	<i>Procedura privind accesul în școală- persoane străine P.O.31</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>* Consiliul de Administrație</li> <li>*CEAC</li> <li>*Cadrele didactice care sunt de serviciu pe școală cu ora</li> <li>*Părinții/ tutorii/ Reprezentanții legali/ membrii familiei de serviciu pe școală</li> </ul>

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			*Personalul de pază și protecție *Serviciul secretariat
31.	Nr. 209 R/ 394 / 06.12.2023	<i>Procedura operațională de comunicare internă</i> P.O.32	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *C.E.A.C. *Șefi de comisii/ responsabili de activități și acțiuni cu caracter permanent și/ sau temporar la nivelul școlii; *Personalul școlii *Serviciul secretariat *Responsabil stația radio a școlii *Serviciul secretariat
32.	Nr. 209 R/ 21/ 19.01.2024	<i>Procedura operațională privind integrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale ( C.E.S.)</i> P.O.33	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Învățători *Diriginți *Cadrele didactice din școală care lucrează în mod direct cu elevi cu C.E.S. *Profesorul logoped *Profesorul psiholog *Profesorul de sprijin
33.	Nr. 152H/ 28.03.2018	<i>Procedura circuitul documentelor</i> P.O.34	*Director *Director adjunct *Responsabilii de comisii metodice /catedră *Responsabilii de comisii *serviciul secretariat
34.	Nr. 542 H / 04.12.2018	<i>Procedura de gestionare a fondurilor provenite din activitățile extrașcolare</i> P.O.35	*Director adjunct *CEAC *Președinții și casierii comitetelor de părinți ale fiecărui colectiv de elevi din școală *Președintele Asociației de Părinți a Școlii Gimnaziale « Grigore Moisil »- Năvodari *Casierul Asociației de Părinți a Școlii Gimnaziale « Grigore Moisil »- Năvodari *Diriginți *Învățători *Serviciul secretariat
35.	Nr. 543 H / 04.12.2018	<i>Procedura de monitorizare a cazurilor de îmbolnăvire a elevilor din școală, de către cabinetul medical școlar</i> P.O.36	* Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Învățători *Diriginți *Cadrele didactice din școală *Cadrele medicale de la cabinetul medical școlar *Părinții/ tutorii/ reprezentanții legali ai elevilor *Sericiul secretariat
36.	Nr. 209 R/ 51 /	<i>Procedura operațională privind înregistrarea documentelor</i>	*Director *Director adjunct

LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
 AN ȘCOLAR 2024-2025

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
	09.02.2024	<i>școlare P.O.37</i>	*Secretar *Contabil *Casier Asociația de Părinți
37.	Nr. 209R/ 377/ 24.11.2023	<i>Procedura de completare a cataloagelor: date elevi, note, absențe, medii P.O.38</i>	*Director *Învățătorii/ Diriginții *Profesorii care predau la clasa respectivă *Secretariatul școlii
38.	Nr. 559 H/ 18.12.2018	<i>Procedura pentru încheierea situației școlare și validarea acesteia P.O. 39</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Director *Director adjunct *CEAC *Cadrele didactice, fiecare la clasa unde predă * Diriginții / învățătorii *Comisia pentru ritmicitatea notării *Consiliul Clasei *Consiliul Profesorat *Serviciul secretariat
39.	Nr.53H/ 02.02.2022	<i>Procedura de completare a registrului matricol, a certificatelor de echivalare a examenului de capacitate, a diplomelor și certificatelor pentru absolvenții programului „A doua șansă”, a foilor matricole, a cataloagelor formațiunilor de studiu, adevărurilor de studii P.O.40</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Compartimentul secretariat, prin Secretarul – șef/ secretar *Director *Director adjunct *Învățători/ diriginți / cadrele didactice care predau la clase și fac consemnări în cataloagele formațiunilor de studiu/ diverse documente școlare
40.	Nr. 544 H/ 04.12.2018	<i>Procedură de evaluare a sistematică a satisfacției personalului P.O.41</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC
41.	Nr. 209 R/ 52 / 09.02.2024	<i>Procedura operațională privind revizuirea Regulamentului de Organizare și Funcționare (R.O.F.) și a Regulamentului Intern (R.I.) - Școala Gimnazială ”Grigore Moisil”- Năvodari P.O. 42</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *C.E.A.C. *Echipa de revizuire a R.O.F. *Echipa de revizuire a R.I. *Reprezentanți ai C.R.P. *Personalul școlii
42.	Nr. 560 H/ 18.12.2018	<i>Procedură privind asigurarea suplirii în cazul concediului plătit P.O.43</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Personalul didactic al școlii care solicită acordarea concediului medical *Serviciul secretariat

LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
43.	Nr. 209R/ 386 / 13.10.2023	<i>Procedura operațională privind managementul cazurilor de violență asupra elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar</i> <b>P.O.44</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/ Director adjunct</li> <li>- Consiliul de Administrație</li> <li>- C.E.A.C.</li> <li>-Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)</li> <li>-Personalul unității de învățământ</li> <li>-Personalul de la cabinetul medical al școlii</li> <li>-Consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;</li> <li>-Diriginții/ învățătorii</li> <li>-Consilierul psiho-pedagog</li> </ul>
44.	Nr. 209 R/ 53 / 09.02.2024	<i>Procedura operațională privind întocmirea orarului</i> <b>P.O.45</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*CEAC</li> <li>*Consiliul Profesoral</li> <li>*Comisia de întocmire a orarului</li> <li>*Responsabilul comisiei</li> <li>*Serviciul secretariat</li> <li>*Directorul școlii</li> </ul>
45.	Nr. 209 R/ 54 / 09.02.2024	<i>Procedura operațională de completare a datelor în aplicația A.R.A.C.I.P.</i> <b>P.O.46</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*CEAC</li> <li>*Responsabilul desemnat cu completarea datelor în aplicația A.R.A.C.I.P.</li> <li>*Șefii de comisii/ arii curriculare;</li> <li>*Serviciul secretariat</li> <li>*Contabilul școlii ;</li> <li>*Informaticianul școlii ;</li> <li>*Administratorul școlii ;</li> </ul>
46.	Nr. 24 H/ 31.01.2018	<i>Procedura responsabil încărcare date aplicație S.I.I.R.</i> <b>P.O. 47</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Director/ director adjunct</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*Serviciul secretariat</li> <li>*Contabilul școlii</li> <li>*Informaticianul școlii</li> <li>*Administratorul școlii</li> </ul>
47.	Nr. 32 H / 19.01.2022	<i>Procedura de completare a datelor în EDUSAL</i> <b>P.O. 48</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.)</li> <li>*Contabilul unității școlare/ compartimentul contabilitate</li> <li>*Compartimentul secretariat</li> <li>*Resposabilul EDUSAL</li> </ul>
48.	Nr. 33 H / 19.01.2022	<i>Procedura de completare a datelor în REVISAL</i> <b>P.O. 49</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației</li> </ul>

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			(C.E.A.C.) *Contabilul unității școlare/ compartimentul contabilitate *Compartimentul secretariat *Responsabilul REVISAL
49.	<i>Nr. 563 H/ 18.12.2018</i>	<i>Procedura de înscriere a cursanților în programul „A doua șansă” P.O.50</i>	*Conducerea școlii ; *Consiliul de Administrație ; *CEAC; *Comisia de înscriere ; *Comisia de evaluare inițială ;
50.	<i>Nr. 11 H / 28.01.2019</i>	<i>Procedura de echivalare a studiilor cursanților Programul „A doua șansă” P.O.51</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Comisia de evaluare inițială – pentru A.D.Ș. – învățământ primar *Comisia de evaluare inițială – pentru A.D.Ș. – învățământ secundar inferior
51.	<i>Nr. 564 H/ 18.12.2018</i>	<i>Procedura de analiză a culturii organizaționale P.O.52</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC
52.	<i>Nr. 209 R/ 55 / 09.02.2024</i>	<i>Procedura operațională privind evaluarea și înregistrarea rezultatelor evaluării învățării pentru grupurile vulnerabile/ în situație de risc P.O.53</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Șefii de comisii metodice/ de catedră, responsabilii comisiilor *Cadrele didactice implicate în procesul de predare-învățare- evaluare *Învățătorii/ Diriginții
53.	<i>Nr. 566 H/ 18.12.2018</i>	<i>Procedură de evaluare și orientare pentru elevii capabili de performanță P.O.54</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Șefii de comisii metodice/ de catedră, responsabilii comisiilor *Cadrele didactice implicate în procesul de predare-învățare- evaluare *Învățătorii/ Diriginții *Consilierul psiholog școlar
54.	<i>Nr. 34 H / 19.01.2022</i>	<i>Procedura de ocupare a posturilor vacante P.O.55</i>	* Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Directorul școlii *Comisia pentru organizarea și desfășurarea concursului *Secretarul Comisiei de organizare și desfășurare a concursului *Comisia de soluționare a contestațiilor *Compartimentul secretariat *Candidatul la post/ posturile vacante *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.)
55.	<i>Nr. 12 H /</i>	<i>Procedura de comunicare</i>	*Director/ director adjunct;

**LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025**

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
	28.01.2019	<i>externă</i> <i>P.O.56</i>	*învățători *diriginți *responsabili de comisii *cadre didactice titulare și suplinitoare *logoped *psiholog *informatician *consilierul de imagine al școlii *contabil
56.	<i>Nr. 419 H / 13.10.2022</i>	<i>Procedura de aplicare a programului guvernamental “Corn si lapte”</i> <i>P.O.57</i>	☞ Administratorul școlii ☞ Diriginții și învățătorii ☞ Secretariatul școlii
57.	<i>Nr. 41H/ 25.02.2014</i>	<i>Procedura Simulare Evaluare Națională 2014-2015</i> <i>P.O.58</i>	<i>Evaluare organizată la nivelul școlii:</i> ☞ Director; ☞ Director adjunct; ☞ Comisia de evaluare <i>Evaluare organizată la nivelul județean, conform procedurii:</i> ☞ Președinte și membri Centrul de comunicare ISJ Constanța ☞ Președinte și membri Centrul de examen ☞ Președintele și membri comisiei de evaluare ☞ Persoana de contact din școală- informaticianul școlii
58.	<i>Nr. 13 H/ 28.01.2019</i>	<i>Procedura de raportare</i> <i>P.O.59</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *învățători * diriginți *responsabili de comisii/ activități * cadrele didactice din școală *profesor logoped *profesor psiholog *Informatician *serviciul secretariat
59.	<i>Nr. 14 H / 28.01.2019</i>	<i>Procedura de orientare școlară și profesională</i> <i>P.O.60</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Diriginții claselor a VIII-a; *Diriginții claselor a VIII-a; *Profesorul psiholog al școlii; *Cadrele didactice care predau Limba Română și Matematică
60.	<i>Nr. 15 H/ 28.01.2019</i>	<i>Procedura de desfasurare a examenului de corigență și de încheiere a situației școlare</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
		<i>pentru elevii raportați la final de semestru cu situația neîncheiată P.O.61</i>	*Șefii comisiilor metodice și responsabilii de catedră *membrii comisiilor pentru susținerea examenului de corigență *membrii comisiilor pentru susținerea examenului de încheiere a situației școlare- pentru elevii cu situația școlară neîncheiată *Diriginții / învățătorii *Consiliul Profesoral *Serviciul secretariat
61.	<i>Nr. 484 H / 22.12.2022</i>	<i>Procedura de inventariere a obiectelor de inventar P.O. 62</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director</li> <li>➤ Administrator financiar</li> <li>➤ Administrator patrimoniu</li> <li>➤ Comisia de inventar</li> <li>➤ Consiliul de administrație</li> </ul>
62.	<i>Nr. 485 H / 22.12.2022</i>	<i>Procedura de intrare în inventar a obiectelor P.O. 63</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director</li> <li>➤ Administrator financiar</li> <li>➤ Administrator patrimoniu</li> <li>➤ Comisia de recepție</li> <li>➤ Consiliul de administrație</li> </ul>
63.	<i>Nr. 486 H / 22.12.2022</i>	<i>Procedura de casare a obiectelor de inventar P.O. 64</i>	*Director *Administrator financiar *Administrator patrimoniu *Comisia de casare
64.	<i>Nr. 209 R/ 118 / 09.02.2024</i>	<i>Procedura de selectare a opțiunilor educabililor și organizare ofertei de activități pentru săptămâna „Să știi mai multe, să fii mai bun !” P.O. 65</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) - Consiliul Profesoral al școlii; - Învățătorii - Diriginții -Responsabilii comisiilor metodice/ arii curriculare -Cadrele didactice care predau în școală, ( titulare sau nu, cu baza de predare în școală sau în altă instituție de învățământ); -Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (C.P.P.Ș.E.E.) - Echipa de coordonare a Programului național „Școala altfel”; -Familia /Părintele/ tutorele/ susținătorul legal
65.	<i>Nr. 126 H / 27.02.2018</i>	<i>Procedura de înscriere a elevilor în clasa pregătitoare pentru anul școlar 2018- 2019 P.O. 66</i>	*Directorul unității de învățământ ; *Consiliul de Administrație al școlii; *Secretariatul școlii *Persoana de contact *Comisia pentru înscriere a preșcolărilor și copiilor;
66.	<i>Nr. 17 H/ 28.01.2019</i>	<i>Procedura pentru participarea elevilor la concursurile școlare P.O. 67</i>	*Conducerea școlii * Consiliul de Administrație *CEAC

**LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025**

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			<ul style="list-style-type: none"> <li>*Învățătorii și cadrele didactice de diferite specialități,</li> <li>*Șefii de comisii metodice/ de catedră, responsabilii comisiilor</li> <li>*Responsabilul pentru Curriculum</li> <li>*Cadrele didactice responsabile de desfășurare a diferitelor concursuri</li> <li>*Responsabilul cu concursurile și olimpiadele școlare</li> </ul>
67.	Nr. 209 R/ 56 / 09.02.2024	<i>Procedura operațională privind controlul documentelor</i> P.O. 68	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*CEAC</li> <li>*Învățători</li> <li>*Diriginți</li> <li>*Cadrele didactice de diferite specialități</li> <li>*Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic</li> <li>*Comisia de preluare a cataloagelor;</li> <li>* Compartimentul secretariat</li> <li>*Responsabil arhivare</li> <li>*Responsabili de comisii</li> <li>*Director</li> <li>*Contabil</li> </ul>
68.	Nr. 209 R/ 57 / 09.02.2024	<i>Procedura operațională privind promovarea imaginii școlii</i> P.O. 69	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*CEAC</li> <li>*Consilierul de imagine al școlii</li> <li>*Responsabil actualizare și postare siteul școlii</li> <li>*Responsabil Revista „Sclipiri”;</li> <li>*Cadrele didactice din școală;</li> <li>*Coordonatorul de proiecte și programe școlare și extrașcolare;</li> <li>*Responsabilul cu olimpiadele și concursurile școlare;</li> <li>*Șefii de comisii metodice din școală</li> <li>*Responsabil Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței;</li> <li>*Responsabil Comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității;</li> <li>*Coordonatorul SNAC;</li> <li>*Cadre didactice ale școlii;</li> <li>*Președintele Asociației de părinți a școlii</li> </ul>
69.	Nr. 156 H/ 28.03.2018	<i>Procedura de acordare a primului ajutor</i> P.O. 70	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Personalul cabinetului medical al școlii.</li> <li>*Cadrele didactice și personalul școlii care observă un elev care are nevoie de servicii medicale de urgență;</li> <li>*Gardianul școlii</li> <li>*Părinții care fac de serviciu pe școală</li> <li>* C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire</li> </ul>
70.	Nr. 51 H / 02.02.2022	<i>Procedura salarii</i> P.O. 71	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității</li> </ul>

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			Educației (C.E.A.C.) *Director *Secretar - șef *ISJ Constanța, compartimentul economic *Administratorul financiar (contabilul școlii) *Contabilul școlii *Administartor de patrimoniu *Responsabil Compartimentul financiar Primăria Năvodari
71.	<i>Nr. 111 H/ 03.04.2015</i>	<i>Procedura MOBILITĂȚI- PRETRANSFER P.O. 72</i>	*Directorul școlii *Cadrele didactice titulare în sistemul de învățământ preuniversitar; *Consiliul de Administrație al școlii; *Comisia de mobilitate din școală; *Serviciul secretariat al școlii ;
72.	<i>Nr. 112 H/ 03.04.2015</i>	<i>Procedura DOSARE GRADAȚIE DE MERIT P.O. 73</i>	*Directorul școlii *Cadrele didactice/ personalul didactic auxiliar/ personalul didactic de conducere *Consiliul Profesorat *Serviciul secretariat al școlii
73.	<i>Nr.80/ 17.05.2013</i>	<i>Procedura pentru cercetarea prealabilă și sancționarea abaterilor disciplinare săvârșite de personalul didactic și didactic auxiliar din învățământul preuniversitar</i>	*Directorul unității școlare *Consiliul de Administrație al școlii
74.	<i>Nr. 209 R/ 15/ 19.01.2024</i>	<i>Procedura operațională privind obținerea certificatului de orientare școlară și profesională în cazul elevilor cu dificultăți de învățare P.O. 00</i>	* Conducerea școlii * Consiliul de Administrație * Serviciul secretariat * Director/ director adjunct * Învățători * Diriginți * Cadrele didactice din școală care lucrează în mod direct cu elevi cu C.E.S. * CEAC
75.	<i>Nr.333/ 14.11.2013</i>	<i>Procedura de înscriere la examenele pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I</i>	*Directorul unității de învățământ pentru afișarea la loc vizibil a pașilor ce trebuie urmați pentru înscrierea la examenele de acordare a definitivării în învățământ sau gradelor didactice II și I. *Candidații din școală (învățători/profesori) pentru întocmirea dosarelor de înscriere. *CEAC pentru verificarea dosarelor întocmite. *Conducerea școlii pentru depunerea dosarelor la Registratura I.S.J. Constanța. *CEAC pentru monitorizarea permanentă a aplicării procedurii și respectarea termenelor.
76.	<i>Nr.2420A/</i>	<i>Procedura privind evaluarea</i>	*CA al ISJ Constanța

LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nr. înreg.</b>	<b>Denumirea procedurii</b>	<b>Responsabil aplicare</b>
	<b>06.06.2013</b>	<b>anuală a personalului de conducere din unitățile de învățământ preuniversitar COD ISJ CTA. PE02</b>	*Inspectorul Școlar General *Inspectorul Școlar general Adjunct *Directorul/ Directorul adjunct al unității de învățământ *Comisia de evaluare a ISJ Constanța *Consilierul juridic al ISJ Constanța *Serviciul Registratură al ISJ Constanța
77.	<b>Nr.221/ 10.10.2012</b>	<b>Procedura de desfacere a contractului de muncă</b>	*Directorul școlii *Consiliu de Administrație al școlii
78.	<b>Nr. 146 H/ 30.04.2015</b>	<b>Procedura EURO 200 P.O. 74</b>	*Compartimentul secretariat; *Director *Consiliul de Administrație *Comisia constituită, la nivelul Școlii Gimnaziale ”Grigore Moșil”, Năvodari
79.	<b>Nr. 76H/ 09.04.2019</b>	<b>Procedura operațională de arhivare P.O. 75</b>	*Șefii de compartiment/ comisie *Persoana desemnată cu gestionarea arhivei școlii, prin decizie aprobată de director și Consiliul de Administrație *Comisia de selecționare *Directorul
80.	<b>Nr. 54 H/ 12.04.2021</b>	<b>Procedura privind programarea, modificarea și efectuarea concediilor de odihnă P.O. 76</b>	*Întregul personal al școlii *Compartimentul secretariat al școlii *Consiliul de Administrație al școlii *Director adjunct
81.	<b>Nr. 209 R/ 119 / 09.02.2024</b>	<b>Procedura operațională privind completarea condiții de prezență P.O. 77</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Conducerea școlii</li> <li>• -Consiliul de Administrație</li> <li>• -C.E.A.C.</li> <li>• Serviciul Secretariat</li> <li>• -Personalul școlii</li> </ul>
82.	<b>Nr. 35 H / 19.01.2022</b>	<b>Procedura de evidență a dosarelor personale P.O. 78</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Directorul școlii *Compartimentul secretariat *Angajații din unitate/personalul școlii * Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.)
83.	<b>Nr. 209R/ 378/ 24.11.2023</b>	<b>Procedura privind întocmirea și actualizarea fișei postului P.O. 79</b>	*Director : *Sef birou secretariat *Consiliul de Administrație *Consiliul Profesoral;
84.	<b>487 H/ 22.12.2022</b>	<b>Procedură operațională privind activitatea bibliotecii P.O.80</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Bibliotecarul școlii *Persoanele înregistrate ca cititori
85.	<b>Nr. 209R/ 227/ 25.09.2023</b>	<b>Procedura operațională privind managementul burselor P.O.81</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -Compartimentul secretariat -Diriginți / învățători

**LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOȘIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025**

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			-Comisia pentru managementul burselor -C.E.A.C.
86.	<i>Nr. 418 H / 13.10.2022</i>	<i>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea activităților și proiectelor extracurriculare și extrașcolare P.O. 82.</i>	*Director/Director adjunct *Consiliul de Administrație *C.E.A.C. *Consiliul Profesoral *Consiliul de Administrație *Diriginți *Învățători *Cadrele didactice de diferite specialități *Responsabili comisii metodice/ catedre *Responsabili de proiecte (inițiatori sau care participă la implementarea unor proiecte educative la care au aderat în cadrul unor parteneriate) *Directorul adjunct *Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare, extrașcolare și extracurriculare (C.P.P.Ș.E.E.) *Serviciul secretariat
87.	<i>Nr. 209 R/ 120 / 09.02.2024</i>	<i>Procedură operațională privind monitorizarea și actualizarea evidenței activităților de perfecționare și formare continuă a cadrelor didactice P.O. 83</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Responsabilul cu activitatea de perfecționare și formare continuă -Cadrele didactice care predau în școală, ( titulare sau nu, cu baza de predare în școală sau în altă instituție de învățământ)
88.	<i>Nr. 28 H / 31.01.2018</i>	<i>Procedura operațională de trecere la altă treaptă de salarizare P.O. 84</i>	Cadrele didactice care predau în școală Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic Compartimentul secretariat Directorul școlii Consiliul de Administrație Secretarul – șef
89.	<i>Nr. 78 H / 09.04.2019</i>	<i>Procedura operațională de predare- primire manuale școlare P.O. 85</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Administratorul de patrimoniu -Diriginți, învățători
90.	<i>Nr. 52 H / 02.02.2022</i>	<i>Procedură operațională privind eliberarea adeverințelor P.O. 86</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație * Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Compartimentul contabilitate, prin administratorul financiar (contabilul școlii) *Compartimentul secretariat, prin Secretarul – șef/

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			secretar *Director
91.	<i>Nr. 162 H / 06.05. 2015</i>	<i>Procedura pentru desfășurarea activităților de marcare a evenimentelor istorice, culturale, religioase, sociale P.O.87</i>	☞ Responsabili comisii metodice ☞ membri comisii metodice ☞ responsabil CPPE
92.	<i>Nr. 164 H / 06.05. 2015</i>	<i>Procedura de completare a carnetelor PSI și SSM P.O.88</i>	☞ Responsabilul Comisiei SSM și PSI ☞ Membrii comisiei PSI și SSM ☞ Directorul școlii ☞ Consiliul de Administrație ☞ Personalul școlii;
93.	<i>Nr. 113 H / 04.05.2022</i>	<i>Procedura de gestionare a activității comisiilor din școală P.O. 89</i>	* Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Comisiile cu caracter permanent, temporar sau ocazional *Șefii/ președinții de comisii/ responsabilii desemnați
94.	<i>Nr. 79 H / 09.04.2019</i>	<i>Procedura operațională de elaborare, aplicare și interpretare a chestionarelor P.O. 90</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Dirinții și învățătorii
95.	<i>Nr. 80 H / 09.04.2019</i>	<i>Procedura operațională privind activitatea centrată pe elev P.O. 91</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -cadrele didactice din școală
96.	<i>Nr. 82 H / 09.04.2019</i>	<i>Procedura operațională pregătire suplimentară a elevilor P.O.92</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC Directorul / directorul adjunct Învățători și profesori de diferite specialități Responsabilii de comisii metodice
97.	<i>Nr. 114 H / 04.05.2022</i>	<i>Procedura de urmărire a progresului elevilor P.O. 93</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Învățători și profesori de diferite specialități, titulare, detașate, suplinoare ; *Profesor logoped; *Profesor psiholog; *Învățători/ diriginți;
98.	<i>Nr. 209 R/ 121 / 09.02.2024</i>	<i>Procedura operațională privind elaborarea procedurilor operaționale P.O.94</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC
99.	<i>Nr.</i>	<i>Procedura operațională privind</i>	- Conducerea școlii

LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
	209 R/ 122 / 09.02.2024	<i>centralizare a rezultatelor la învățatură P.O. 95</i>	- Consiliul de Administrație -C.E.A.C. -Diriginții -învățătorii -Consiliile claselor -Consiliul Profesoral -Compartimentul secretariat
100.	Nr. 209 R / 185/ 23.05.2024	<i>Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea procesului educațional P.O. 96</i>	*Directorul școlii *Directorul adjunct *Diriginții/ învățătorii *Consilierul psiho-pedagog; *Logoped *Profesorul de sprijin *Comisia paritară *Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare *cadrele didactice care predau în școală *Consiliul Profesoral al școlii; *Consiliul de Administrație al școlii *Responsabilii de proiecte *Comisia de proiect de la nivelul diferitelor proiecte; *Compartimentul secretariat;
101.	Nr. 101 H/ 19.04.2019	<i>Procedura operațională de evaluare a rezultatelor învățării P.O. 97</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Directorul -Cadrele didactice din școală -Diriginții și învățătorii -Compartimentul secretariat
102.	Nr. 102 H/ 19.04.2019	<i>Procedura operațională de evaluare a portofoliilor elevilor P.O. 98</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Responsabilii comisiilor metodice -cadrele didactice din școală
103.	Nr. 103 H/ 19.04.2019	<i>Procedura operațională de evaluare a portofoliilor profesorilor P.O. 99</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -cadrele didactice din școală
104.	Nr. 115 H / 04.05.2022	<i>Procedură operațională pentru combaterea absenteismului și prevenirea abandonului școlar P.O. 100</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Responsabili și membri ai Comisiei pentru ritmicitatea notării și ai Comisiei pentru monitorizarea absențelor; *Diriginți/ Învățători; *Cadrele didactice din școală titulare, detașate, suplinoare

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nr. înreg.</b>	<b>Denumirea procedurii</b>	<b>Responsabil aplicare</b>
			*Psiholog școlar *Compartimentul secretariat
105.	<i>Nr. 29 H / 31.01.2018</i>	<i>Procedură operațională de elaborare și gestionare a contractelor de muncă P.O. 101</i>	*Director *Șef birou secretariat: *Angajații școlii
106.	<i>Nr. 104 H/ 19.04.2019</i>	<i>Procedura operațională pentru evaluarea personalului didactic auxiliar și nedidactic P.O. 102</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Contabilul școlii -Secretarul – șef -Administrator -Personalul didactic auxiliar și nedidactic -Liderul de sindicat -Secretarul Consiliului de Administrație -Serviciul secretariat
107.	<i>Nr. 105 H/ 19.04.2019</i>	<i>Procedura operațională de soluționare a contestațiilor P.O. 103</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Cadrele didactice din școală -Compartimentul secretariat
108.	<i>Nr. 116 H / 04.05.2022</i>	<i>Procedura de achiziționare a actelor de studii P.O. 104</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Secretar- șef *Conducerea școlii *Persoana delegată de către unitatea de învățământ
109.	<i>Nr. 117 H/ 04.05.2022</i>	<i>Procedura de securizare a documentelor școlare P.O. 105</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Cadrele didactice de serviciu pe ora, care își fac serviciul la ultima oră de curs; *Secretar- șef *Secretarul- șef/ secretarul; *Contabilul școlii *Director/ director adjunct *Secretarul Consiliului de administrație *Secretarul Consiliului profesoral *Responsabili/ sefi de comisii *Persoana desemnată cu arhivarea documentelor
110.	<i>Nr. 118 H / 04.05.2022</i>	<i>Procedura întocmire buget, venituri și venituri estimative pentru an calendaristic P.O. 106</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Compartimentul contabilitate- administratorul financiar al

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nr. înreg.</b>	<b>Denumirea procedurii</b>	<b>Responsabil aplicare</b>
			școlii *Responsabil Compartiment financiar Primăria Năvodari
111.	<i>Nr. 106 H/ 19.04.2019</i>	<i>Procedura operațională privind elaborarea procedurilor formalizate pe activități P.O. 107</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC
112.	<i>Nr. 107 H/ 19.04.2019</i>	<i>Procedura operațională privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de consiliere psihopedagogică P.O. 108</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Învățătorii/ Diriginții. -Psihologul/ consilierul școlar
113.	<i>Nr. 108 H/ 19.04.2019</i>	<i>Procedura operațională de comunicare internă cu elevii P.O. 109</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Compartimentul secretariat -Contabil -Administrator -Cadre didactice ale școlii -Bibliotecar
114.	<i>Nr. 109 H/ 19.04.2019</i>	<i>Procedură operațională de evidență și monitorizare a participării și implicării cadrelor didactice la activitățile metodice P.O. 110</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Responsabilii de comisii metodice și pe arii curriculare -Membrii comisiilor metodice și pe arii curriculare -Responsabilul cu activitatea de perfecționare și formare continuă
115.	<i>Nr. 110 H/ 19.04.2019</i>	<i>Procedura operațională de popularizare a rezultatelor activităților metodice desfășurate în unitatea de învățământ P.O. 111</i>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Responsabilii de comisii metodice și pe arii curriculare -Membrii comisiilor metodice și pe arii curriculare -Responsabilul cu activitatea de perfecționare și formare continuă -Bibliotecar
116.	<i>Nr. 120 H/ 03.05.2019</i>	<i>Procedura de realizare a curriculumului- P.O. 112</i>	*Directorul / directorul adjunct *Consiliul de Administrație *Cadrele didactice ale școlii: *Profesor de sprijin, logoped, profesor psiholog: *Învățători, Diriginți *cadrele didactice care propun CDȘ *Consiliul Profesorat al școlii *Comisia pentru curriculum *Responsabilii comisiilor metodice
117.	<i>Nr. 121 H/ 03.05.2019</i>	<i>Procedura accesul personalului școlii la echipamentul IT - P.O. 113</i>	*Directorul / directorul adjunct *Învățători și profesori de diferite specialități *Compartiment secretariat *Administrator *Contabilitate

**LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nr. înreg.</b>	<b>Denumirea procedurii</b>	<b>Responsabil aplicare</b>
118.	<i>Nr. 122 H/ 03.05.2019</i>	<i>Procedura privind optimizarea accesului elevilor la resursele educaționale P.O. 114</i>	*Directorul / directorul adjunct *Cadrele didactice ale școlii *Administrator *Bibliotecar
119.	<i>Nr. 78 H/ 01.03.2023</i>	<i>Procedura procedura de organizare a excursiilor /taberelor/expedițiilor sau a altor activități de timp liber - P.O. 115</i>	*Directorul școlii *Director adjunct *Consiliul de Administrație al școlii *Diriginții și învățătorii *Cadrele didactice din școală care coordonează și/ sau participă la desfășurarea excursiei/ taberei/ activității extrașcolare *Coordonatorul de proiecte și programe școlare și extrașcolare de la nivelul școlii- *Medicul unității școlare
120.	<i>Nr. 123 H/ 03.05.2019</i>	<i>Procedura de contestare a notei de către elevi P.O. 116</i>	*Director *Director adjunct *Cadrele didactice de diferite specialități (profesori) și învățători *Responsabilii de comisii metodice
121.	<i>Nr. 209R/ 379 / 24.11.2023</i>	<i>Procedura privind prevenirea și combaterea faptelor de corupție, a discriminării și promovarea interculturalității în școală P.O. 117</i>	*Director *Director adjunct; *Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității; *Diriginții/ învățătorii *C.E.A.C.
122.	<i>Nr. 150H./ 28.03.2018</i>	<i>Procedura efectuare plăți- P.O. 118 (A.L.O.P.)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilul</li> <li>• Directorul unității de învățământ</li> </ul>
123.	<i>Nr. 151H./ 28.03.2018</i>	<i>Procedura privind exercitarea C.F.P.P. (controlul financiar preventiv propriu) P.O. 119</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Echipa managerială</li> <li>• Serviciul Contabilitate al școlii</li> <li>• Administratorul școlii</li> <li>• Cadrele didactice desemnate în comisia de recepție</li> </ul>
124.	<i>Nr. 20 H/ 26.01.2018</i>	<i>Procedura privind achiziția directă la nivelul școlii P.O. 120</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personalul responsabil achiziției;</li> <li>▪ Personal Financiar Contabilitate;</li> <li>▪ Director.</li> </ul>
125.	<i>Nr.36 H/ 19.01.2022</i>	<i>Procedură operațională privind gestionarea fondului de carte P.O.121</i>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC *Bibliotecarul școlii *Persoanele înregistrate ca cititori

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
126.	Nr. 209R/ 373 / 17.11.2023	<b>Procedură constituire, organizare și funcționare a consiliului profesoral P.O.122</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *CADRELE DIDACTICE titulare / titulare cu norma de bază în unitatea școlară, detașate/ suplinitoare, care își desfășoară activitatea didactică în Școala Gimnazială ”Grigore Moisil”- Năvodari
127.	Nr. 37 H / 19.01.2022	<b>Procedură operațională de desemnare și funcționare a comisiei de control managerial intern P.O. 123</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Directorul *Consiliul Profesoral *Consiliul de administrație *Comisia de control managerial intern *CEAC
128.	Nr. 209 R/ 186/ 23.05.2024	<b>Procedură operațională privind emiterea hotărârilor consiliului de administrație P.O. 124</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarul Consiliului de Administrație al școlii;</li> <li>▪ Directorul școlii;</li> </ul>
129.	Nr. 209 R/ 186/ 23.05.2024	<b>Procedură operațională privind punerea în aplicare a hotărârilor consiliului de administrație P.O. 125</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Directorul școlii;</li> <li>▪ Secretarul Consiliului de Administrație al școlii;</li> </ul>
130.	Nr. 209R/ 380 / 24.11.2023	<b>Procedură operațională – Gestionarea materialelor de igienizare și a modului de utilizare a acestora P.O. 126</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conducerea școlii</li> <li>▪ Consiliul de Administrație</li> <li>▪ Compartimentul administrativ</li> <li>▪ Compartimentul contabilitate</li> <li>▪ CEAC</li> </ul>
131.	Nr. 491 H/ 22.12.2022	<b>Procedură operațională – Elaborarea planificărilor P.O. 127</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretarul Consiliului de Administrație al școlii;</li> <li>▪ Directorul școlii;</li> <li>▪ Directorul adjunct</li> <li>▪ Șefii de comisii metodice</li> <li>▪ Responsabilul pentru curriculum</li> </ul>
132.	Nr. 200 H/ 07.09.2022	<b>Procedura formalizată privind acordarea voucherelor de vacanță - P.O. 128</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director</li> <li>▪ Consiliul Profesoral</li> <li>▪ Secretar Sef</li> <li>▪ Contabil Sef</li> <li>▪ Administrator/Persoana desemnata</li> <li>▪ CEAC</li> </ul>
133.	Nr. ....H/ .....	<b>Procedură operațională - Înregistrarea în contabilitate P.O. 129</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>
134.	Nr. 23H / 28.01.2019	<b>Procedura de repartizare pe clase a elevilor de clasă pregătitoare</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *CEAC

LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI  
AN ȘCOLAR 2024-2025

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
		<b>P.O. 130</b>	*Comisia de repartizare a elevilor de clasă pregătitoare *Serviciul secretariat
135.	<b>Nr. 34 H / 15.02.2021</b>	<b>Procedură operațională de prevenire și combatere a corupției în școli P.O. 131</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC -Consilierul de etică din școală -Cadrele didactice din școală
136.	<b>Nr. 125 H / 03.05.2019</b>	<b>Procedură operațională privind eșantionarea loturilor de subiecți în vederea aplicării chestionarelor la nivelul unității școlare P.O. 132</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC
137.	<b>65 H / 20.05.2020</b>	<b>Procedura pentru valorificarea notării on line, încheierea situației școlare și validarea acesteia, în situația suspendării cursurilor P.O. 133</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație întrunite ON LINE/ FIZIC (după caz) -Director -Director adjunct -CEAC întrunit ON LINE/ FIZIC (după caz) - Cadrele didactice, fiecare la clasa unde predă - Diriginții / învățătorii -Consiliul Clasei întrunit ON LINE/ FIZIC (după caz) - Consiliul Profesorat întrunit ON LINE/ FIZIC (după caz)
138.	<b>67 H / 27.05.2020</b>	<b>Procedură operațională privind desfășurarea activității în unitatea școlară în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu SARS CoV 2 P.O. 134</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -CEAC
139.	<b>Nr. 91 H / 12.06.2020</b>	<b>Procedură operațională privind accesul elevilor în unitatea școlară la examenul de e.n. clasa a VIII-a 2020, în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu SARS CoV 2 P.O. 135</b>	-COMISIA E.N. clasa a VIII-a din unitatea de învățământ - Consiliul de Administrație - Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -COMISIA E.N. clasa a VIII-a din unitatea de învățământ -personalul medical aș școlii -CEAC
140.	<b>Nr. 127 H / 08.09.2020</b>	<b>Procedură operațională privind modalitatea de desfășurare a activității didactice în cadrul școlii în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu SARS CoV 2</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -Consiliul profesoral -personalul didactic auxiliar -Personalul nedidactic -CEAC

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
		<b>P.O. 136</b>	
141.	<b>Nr.121 H / 07.09.2021</b>	<b>Procedură operațională privind accesul în unitatea școlară, în vederea prevenirii și combaterii îmbolnăvirii cu SARS CoV 2</b> <b>P.O. 137</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Consiliul profesoral *Personalul didactic auxiliar *Personalul nedidactic *CEAC *Cadrele didactice care sunt de serviciu pe școală pe pauze *Profesorii care desfășoară activitatea/ ora de curs cu elevii în curtea școlii *Profesorii diriginți / învățătorii *Personalul de pază și protecție
142.	<b>Nr.318 H / 29.10.2020</b>	<b>Procedură operațională privind selecția beneficiarilor de dispozitive conectate la internet, din Școala Gimnazială „Grigore Moisil”- în cadrul programului național „ȘCOALA DE ACASĂ”</b> <b>P.O. 138</b>	-Consiliul de administrație al școlii -Directorul școlii - personalul didactic al școlii- învățători / diriginți -C.E.A.C. -Comisia de selecție a grupului țintă de beneficiari de dispozitive electronice - Programul Național “ȘCOALA DE ACASĂ” -Serviciul secretariat -Administrator de patrimoniu
143.	<b>Nr. 319 H / 29.10.2020</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind activitatea on line a cadrelor didactice: completare, colectare, validare, păstrare și arhivare a FIȘEI DE PREZENȚĂ</b> <b>P.O. 139</b>	- personalul didactic al școlii -Consiliul de administrație al școlii -C.E.A.C. -Serviciul secretariat -Director
144.	<b>Nr. 330 H / 09.11.2020</b>	<b>Procedură operațională privind modalitatea de desfășurare a activității didactice în cadrul școlii în mediul on line cu ajutorul platformelor educaționale</b> <b>P.O. 140</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -Consiliul profesoral -personalul didactic auxiliar -Personalul nedidactic -Resposabil funcționare și administrare Platforma on line G suite for Education -CEAC
145	<b>Nr.122 H / 07.09.2021</b>	<b>Procedură operațională privind aplicarea măsurilor de organizare a activității în cadrul instituției de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV2</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Consiliul profesoral *Personalul didactic auxiliar *Personalul nedidactic *CEAC *Cadrele didactice care sunt de serviciu pe școală pe pauze *Profesorii care desfășoară activitatea/ ora de curs cu elevii în curtea școlii *Profesorii diriginți / învățătorii

**LISTA PROCEDURILOR APLICATE ÎN ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE MOISIL”, NĂVODARI**  
**AN ȘCOLAR 2024-2025**

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
		<b>P.O. 141</b>	*Personalul de pază și protecție
146.	<b>Nr. 209R/ 381 / 24.11.2023</b>	<b>Procedură operațională PANTOUFLAGE P.O. 142</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) -Persoana desemnată cu monitorizarea situațiilor de pantouflage -Consilierul de etică din școală -Directorul unității școlare -Cadrele didactice din școală -Responsabil siteul școlii;
147.	<b>Nr.301 H / 05.11.2021</b>	<b>Procedură operațională privind desfășurarea on- line/ hibrid a ședințelor consiliului de administrație Școala Gimnazială "Grigore Moisil"- Năvodari, Jud. Constanța P.O. 143</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.)
148	<b>Nr.369 H / 06.12.2021</b>	<b>Procedură operațională privind prevenirea și intervenția în situațiile de violență psihologică – bullying P.O. 144</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Grupul de acțiune anti-bullying (GAAb); *profesorul psiholog (consilier școlar); *diriginți/ învățători; *personalul didactic; *personalul didactic auxiliar; *personalul nedidactic; *personalul de pază și securitate al școlii
149.	<b>Nr.100 H / 07.04.2022</b>	<b>Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea examenului de admitere în clasa a V-a cu studiul intensiv al limbii engleze anul școlar 2022-2023 – P.O. 145</b>	*Conducerea școlii *Consiliul de Administrație *Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) *Serviciul secretariat *Comisia pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute la examene cu recunoaștere internațională pentru certificarea competențelor lingvistice în limbi străine Comisia de organizare și evaluare a Testului de competențe lingvistice pentru admiterea în clasa a V-a cu program intensiv de studiu al unei limbi moderne de circulație internațională, alcătuită din: <ul style="list-style-type: none"> <li>• președinte;</li> <li>• secretar;</li> <li>• 2-8 membri.</li> </ul> *Comisia de soluționare a contestațiilor alcătuită din: <ul style="list-style-type: none"> <li>• președinte;</li> </ul>

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• secretar;</li> <li>• 2 membri</li> </ul>
150.	<i>Nr.44 H / 08.02.2023</i>	<i>Procedura de selectare a opțiunilor educabililor și de organizare ofertei de activități pentru programul „SĂPTĂMÂNA VERDE” P.O. 146</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.)</li> <li>*Consiliul Profesoral al școlii;</li> <li>*Învățătorii</li> <li>*Diriginții</li> <li>*Responsabilii comisiilor metodice/ arii curriculare</li> <li>*Cadrele didactice care predau în școală, ( titulare sau nu, cu baza de predare în școală sau în altă instituție de învățământ);</li> <li>*Responsabilul de mediu</li> <li>*Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (C.P.P.Ș.E.E.)</li> <li>*Echipa de coordonare a Programului național ”Săptămâna Verde”;</li> <li>*Familia /Părintele/ tutorele/ susținătorul legal</li> </ul>
151.	<i>Nr.91 H / 22.03.2023</i>	<i>Procedură operațională privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și de interese P.O. 147</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*CEAC</li> <li>*Personalul de conducere din unitatea școlară</li> <li>*Personalul angajat cu contract individual de muncă, care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare</li> <li>*Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese:</li> </ul>
152.	<i>Nr. 209R/ 382 / 24.11.2023</i>	<i>Procedură operațională privind primirea de bunuri cu titlu gratuit P.O. 148</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Conducerea școlii</li> <li>*Consiliul de Administrație</li> <li>*C.E.A.C.</li> <li>*Personalul de conducere din unitatea școlară</li> <li>*Personalul didactic auxiliar</li> <li>*Personalul nedidactic</li> <li>*Alte persoane aflate în relații contractuale cu unitatea școlară</li> <li>*Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice constituită la nivelul școlii</li> </ul>
153.	<i>Nr. 209R/387/ 13.10.2023</i>	<i>Procedura operațională privind sesizarea suspiciunilor și faptelor de violență la nivelul unității de învățământ P.O. 149</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director/ Director adjunct</li> <li>- Consiliul de Administrație</li> <li>- C.E.A.C.</li> <li>-Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității (CPEV)</li> <li>-Personalul unității de învățământ</li> </ul>

Nr. crt.	Nr. înreg.	Denumirea procedurii	Responsabil aplicare
			-Personalul de la cabinetul medical al școlii -Consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare; -Diriginții/ învățătorii -Consilierul psiho-pedagog
154	Nr. 209R/ 374 / 17.11.2023	<b>Procedură operațională pentru folosirea spațiilor și terenurilor de sport exterioare în folosul comunității P.O. 150</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) -Personalul de pază -Administratorul de patrimoniu -Poliția Locală Năvodari
155.	Nr. 209 R/ 58 / 09.02.2024	<b>Procedură operațională privind completarea și depunerea declarațiilor de interese de către personalul de predare din învățământul preuniversitar P.O. 151</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație Directorul școlii -C.E.A.C. -Personalul didactic din unitatea școlară - Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de interese:
156.	Nr.209 R/ 507 / 08.10.2024	<b>Procedură operațională privind selectarea experților cadre didactice – implementare proiect PNRAS – P.O. 152</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație Directorul școlii Echipa de implementare a proiectului PNRAS -C.E.A.C. -Personalul didactic din unitatea școlară Comisia de selecție a dosarelor Serviciul secretariat
157.	Nr.209 R/ 508 / 08.10.2024	<b>Procedura operațională privind angajarea personalului în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implemetarea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile sau fonduri de dezvoltare instituțională – P.O. 153</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație Directorul școlii Echipa de implementare a proiectului PNRAS -C.E.A.C. -Personalul didactic din unitatea școlară Comisia de concurs Comisia de soluționare a contestațiilor Serviciul secretariat
158.	Nr.209 R/ 509 / 08.10.2024	<b>Procedura operațională privind aplicarea vizei CFP și CRRL în cadrul unui proiect PNRAS cu finanțare din fonduri europene – P.O. 154</b>	- Conducerea școlii - Consiliul de Administrație -Directorul (Manager de proiect) -Contabilul (Responsabil financiar) Responsabilul achiziții -C.E.A.C.

