



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „PETRU PONI” CUCUTENI
Localitatea CUCUTENI, Județul IAȘI
Tel./fax: 0232/717074
Mail: scoala_cucuteni5000@yahoo.com
Web: www.scoalacucuteni.ro



**Aprobat
Director,**

Prof. Raluca Mariana CIUDIN

PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ PROFESORI

COD PO. CEAC 45

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

Ediția/ Revizia	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Ediția 1	Elaborat	Prof. MOISEI Lucian	Presedinte Comisie Serviciu pe școală	29.10.2014	
	Verificat	Camelia PERJU	Membru CEAC	29.10.2014	
	Aprobat	Raluca Mariana CIUDIN	Director	30.10.2014	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Ediția/ Revizia	Componenta revizuită	Data aplicării
Ediția 1	Procedură completă	01.11.2014

3. LISTA DE DIFUZARE

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	PROCEDURA PRIVIND SERVICIUL PE ȘCOALĂ PROFESORI	[Cod PO.CEAC 45]	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 2 of 6	
		Exemplar nr.1	

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare	1	Toate cadrele didactice			01.11.2014	
3.2	Informare	2	Toate cadrele didactice			01.11.2014	
3.3	Evidență	3	CEAC	Reponsabil CEAC	Luminița BURLUI	01.11.2014	
3.4	Arhivare	4	Secretariat	Secretar	Gheorghita Daniela NISTOREASA		

Referințe:

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 2005.
- Regulamentul de ordine interioară.
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație.

1. SCOPUL PROCEDURII

Eficientizarea activității profesorilor de serviciu pe școală și creșterea gradului de siguranță în școală.

2. OBIECTUL

Procedura se aplică tuturor profesorilor de la Școala Gimnazială "Petru Poni", Cucuteni pe parcursul anului școlar 2014-2015.

3. RESPONSABILITĂȚILE COMISIEI DE ORGANIZARE A SERVICIULUI PE ȘCOALĂ

Membrele comisiei, d-nii profesori și au următoarele atribuții:

- realizează planificarea profesorilor pentru efectuarea serviciului pe școală.
- afiseaza planificarea la loc vizibil, la avizierul existent in cancelarie, precum si la cel al elevilor.
- se asigura de existenta unui exemplar din prezenta procedura, atasat registrului de procese verbale al profesorului de serviciu.
- distribuie cate un exemplar din planificare, serviciului secretariat si conducerii scolii.
- serviciul secretariat emite note de serviciu prin care comunica profesorilor ziua din săptămână în care acestia efectuează serviciul.

4. CONȚINUTUL PROCEDURII

Serviciul pe școală se desfășoară zilnic între orele: 7.30 – 14.00 .

În intervalul orar 7.30 - 14.00, serviciul pe școală este asigurat de un număr de 2 profesori, după cum urmează:

Profesorul de serviciu are următoarele atribuții:

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	PROCEDURA PRIVIND SERVICIUL PE ȘCOALĂ PROFESORI	<i>[Cod PO.CEAC 45]</i>	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 3 of 6	
		Exemplar nr.1	

- deschide dulapul cu cataloagele și verifică existența numerică a acestora.
- instruește elevii de serviciu la prima oră și le înmânează registrul de procese-verbale.
- ia legătura cu secretarul școlii și directorul pentru a se informa de profesorii care sunt în concediu medical și trebuie supliși la clasă.
- anunță directorul școlii de eventuala absență neanunțată a unui profesor de la oră și aplică măsura cea mai potrivită, conform procedurii profesorului absent.
- la sfârșitul perioadei de activitate, fiecare profesor de serviciu scrie P.V., în care consemnează evenimentele petrecute în școală, după care îl transmite directorului.
- asigură cataloagele după fiecare pauză.
- intră ultimul la ore și se asigură ca nu există clase de elevi fără profesor.
- ține în permanență legătura cu elevii de serviciu din ziua respectivă.

- Profesorii de serviciu controlează punctualitatea prezentării elevilor la cursuri și prin sondaj, ținuta vestimentară și iau măsuri regulamentare în cazul constatării unor nereguli.
- Profesorii de serviciu iau măsurile necesare în cazul apariției unor abateri disciplinare ale elevilor și în cazuri grave, anunță conducerea școlii.
- Profesorii de serviciu urmăresc respectarea întocmai a Regulamentului de ordine interioară.
- Profesorii de serviciu pe școală informează directorul școlii în cazul apariției unor defecțiuni sau stricăciuni prin consemnarea lor în procesul verbal.
- Profesorii de serviciu pe școală supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore (soneria școlii: sunat continuu).

În intervalul orar 13-17, învățătorul de serviciu pe școală are următoarele atribuții:

- verifică cataloagele la preluarea serviciului și le asigură la încheierea serviciului;
- scrie procesul-verbal în care consemnează evenimentele petrecute în timpul serviciului pe școală;
- asigură cataloagele după fiecare pauză;
- ține în permanență legătura cu elevul de serviciu;
- în eventuala absență a unui învățător de la oră, aplică măsura adecvată, conform procedurii învățătorului absent.
- urmărește respectarea întocmai a Regulamentului de ordine interioară.
- supraveghează părăsirea clădirii în cazul unui incendiu sau a unui exercițiu de evacuare, situații anunțate prin semnale sonore (sunat continuu).

5. MONITORIZAREA PROCEDURII

Directorul școlii verifică modul în care este respectată procedura și propune aprobării C.A. măsurile care se impun în cazuri de neconformare.

6. ANEXE

- A1.** Atribuții profesori de serviciu pe școală
- A2.** Grafic profesori serviciu corp A
- A3.** Grafic profesori serviciu corp B

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	PROCEDURA PRIVIND SERVICIUL PE ȘCOALĂ PROFESORI	[Cod PO.CEAC 45]	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 4 of 6	
		Exemplar nr.1	

Lista difuzare

Nr. crt.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de luare la cunoștință
1.	Agavriloaie Liliana	01.11.2014	
2.	Barabulă Vasile	01.11.2014	
3.	Burlui Luminița	01.11.2014	
4.	Calmuc Alexandra	01.11.2014	
5.	Ciudin Raluca -Mariana	01.11.2014	
6.	Creangă Petronela	01.11.2014	
7.	Cucoș Andreia Lenuța	01.11.2014	
8.	Florea Elena	01.11.2014	
9.	Grosu Ecaterina	01.11.2014	
10.	Manole Lucia	01.11.2014	
11.	Mărisac Mioara	01.11.2014	
12.	Moisei Lucian Mihail	01.11.2014	
13.	Perju Camelia	01.11.2014	
14.	Șeremet Adrian	01.11.2014	

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	PROCEDURA PRIVIND SERVICIUL PE ȘCOALĂ PROFESORI	[Cod PO.CEAC 45]	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 5 of 6	
		Exemplar nr.1	

ANEXA 1

Atribuțiile profesorului de serviciu pe școală

1. Fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini sarcina de profesor de serviciu pe școală, conform graficului stabilit la începutul anului și afișat în cancelarie și pe hol la intrare.
2. Vin la școală cu 15 minute înainte de începerea programului și pleacă după ce au plecat toți elevii din școală.
3. Verifică prezența elevilor de serviciu și îndrumă activitatea acestora.
4. Controlează localul școlii, ferestre, apă, lumină, securitatea, curățenia.
5. Supraveghează intrarea elevilor la primele ore de curs și verifică ținuta elevilor (nu se admit pantaloni scurți, machiaj strident, ținută provocatoare ș.a). Elevii care nu îndeplinesc cerințele de mai sus vor fi consemnați de către elevul de serviciu pe școală și vor fi sancționați conform prevederilor Regulamentului intern al școlii.
6. Verifică prezența profesorilor la ore și asigură suplینirea profesorilor absenți cu profesorii aflați în ore libere.
7. Scrie orarul în condica de prezență.
8. Urmăresc consemnarea conținuturilor lecției în condica de prezență și semnarea integrală a orelor.
9. Verifică ordinea și disciplina în pauze, pe culoare și în curtea școlii.
10. Supraveghează elevii în timpul pauzelor.
11. Controlează activitatea elevilor de serviciu.
12. Verifică persoanele străine care intră în școală.
13. Interzic accesul la oră cadrelor didactice aflate sub influența alcoolului și semnalează conducerii această situație.
14. Iau măsuri de atenuare a conflictelor iscate în unitatea școlară și de informare a conducerii în cazul în care se impune acest lucru.
15. Avizează părăsirea unității de către elevii aflați în situații speciale, după ce a fost luată legătura cu părinții acestora, și s-a adus la cunoștință conducerii.
16. Controlează intrarea punctuală la ore a elevilor și profesorilor.
17. Interzic intrarea elevilor și a persoanelor străine în cancelarie.
18. Asigură acordarea primului ajutor în situații care necesită acest lucru.
19. Controlează grupurile sanitare pentru asigurarea normelor de curățenie.
20. Profesorul de serviciu poate solicita personalului nedidactic să-l sprijine în rezolvarea unor probleme apărute în intervalul cât își desfășoară serviciul. Are dreptul să dea dispoziții personalului de întreținere pentru a remedia problemele apărute.
21. Profesorul de serviciu consemnează evenimentele deosebite care se petrec în perioada desfășurării serviciului sau având în vedere procesele verbale primite de la elevii de serviciu pe școală și pe clasă.
22. Au în vedere siguranța cataloagelor, verificând existența acestora la începutul și la sfârșitul programului. Se asigură la sfârșitul zilei dacă sunt încuiate. Dacă un cadru didactic constată lipsa unui catalog se va adresa profesorului de serviciu pe școală care va încerca să remedieze situația, în caz contrar se va consemna în procesul verbal.
23. Asigură părăsirea localului de către toți elevii după încheierea orelor de curs.

Dacă profesorii de serviciu nu-și realizează atribuțiile vor fi depunctați în fișa de evaluare anuală cu câte 2 puncte, la propunerea șefului Comisiei educative (pentru fiecare nerealizare de atribuții).

Director,
Prof.Ciudin Raluca Mariana

Responsabil,
Prof. Moisei Lucian Mihail

«Denumire_scoala»Cucuteni CEAC	PROCEDURA PRIVIND SERVICIUL PE ȘCOALĂ PROFESORI	[Cod PO.CEAC 45]	
		Ediția:1	Revizia:0
		Page 6 of 6	
		Exemplar nr.1	

ANEXA 2

GRAFIC CU PROFESORII DE SERVICIU ÎN ȘCOALĂ - CORP A

Nr. crt	NUMELE ȘI PRENUMELE	ZIUA	OBS.
1.	MĂRISAC MIOARA	LUNI	
2.	PERJU CAMELIA	MARȚI	
3.	AGAVRILOAE LILIANA	MIERCURI	
4.	CUCOȘ ANDREIA LENUȚA	JOI	
5.	BARABULĂ VASILE	VINERI	

DIRECTOR,
PROF. CIUDIN RALUCA MARIANA

RESPONSABIL,
PROF.MOISEI LUCIAN MIHAIL

ANEXA 3

GRAFIC CU PROFESORII DE SERVICIU ÎN ȘCOALĂ - CORP B

Nr. crt	NUMELE ȘI PRENUMELE	ZIUA	OBS.
1.	FLOREA ELENA CALMUC ALEXANDRA	LUNI	
2.	MOISEI LUCIAN MIHAIL ȘEREMET ADRIAN	MARȚI	
3.	GROSU ECATERINA	MIERCURI	
4.	BURLUI LUMINIȚA	JOI	
5.	MANOLE LUCIA	VINERI	

DIRECTOR,
PROF. CIUDIN RALUCA MARIANA

RESPONSABIL,
PROF.MOISEI LUCIAN MIHAIL