

Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”Pitești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Aplicare plan remedial bacalaureat	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod PO 01. 47	Revizia: Nr.de ex. :
		Pagina 1 din 6
		Exemplar nr.:1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

1. Cod: P0 01.47

Denumire: Aplicare plan remedial bacalaureat

Nr. pag. 6

Exemplar nr. 1

2. Evidența modificărilor:

Ediția/revizua	Data	Pag. modificări	Elaborat/Modificat		Verificat		Aprobat
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	
1/0	Septembrie 2019	Întocmit	Bostan Elena Fețeanu Simona		Nedelcu Rodica		Crețu Cristiana
2/1	Septembrie 2021	Revizuit	Bostan Elena Fețeanu Simona		Nedelcu Rodica		Crețu Cristiana
3/1	Noiembrie 2022	Revizuit	Bostan Elena Fețeanu Simona		Nedelcu Rodica		Dobrin Marius

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura
informare	1	Curriculum și controlul asigurării calității	Responsabil CEAC	Bostan Elena	Distribuită electronic
informare	2	Conducere	Director	Dobrin Marius	
informare	3	Conducere	Director adjunct	Neagoe Irina	
arhivare	4	secretariat și arhivare	Secretar șef	Mijloianu Nicoleta	
informare	5	Execuție	Șef catedră	Gîlcă Codruța	
informare	6	Execuție	Membru în CA	Neamțu Viorel	
informare	7	Execuție	Responsabil catedră	Fețeanu Simona	
informare	8	Execuție	Responsabil catedră	Dumitru Anca	
informare	9	Execuție	Membru în CA	Vlaicu Nicula Claudia	
informare	10	Execuție	Responsabil catedră	Dobrin Călina	
informare	11	Execuție	Responsabil arie curriculară	Iordache Elena	

**Aprobat,
DIRECTOR**

Prof. Dobrin Marius Daniel

Colegiul Tehnic „Costin D. Nenitescu”Pitesti	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Aplicare plan remedial bacalaureat	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod PO 01. 47	Revizia: Nr.de ex. :
		Pagina 2 din 6
		Exemplar nr.:1

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Scopul procedurii este de a stabili metodologia de remediere a rezultatelor examenelor naționale de bacalaureat.

4.2. Procedura evidențiază și delimitează responsabilitățile în cadrul planului remedial al rezultatelor de bacalaureat din cadrul Colegiului Tehnic „Costin D. Nenitescu”, Pitesti

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

5.1. Precizarea (definirea) activitatii la care se refera procedura operationala:

Reprezinta procedura prin care sunt elaborate obiective și strategii ce vor fi cuprinse în planul operațional al școlii în vederea reducerii deficiențelor constatate în cadrul examenului național de bacalaureat din anul școlar precedent.

5.2. Delimitarea explicita a activitatii procedurate in cadrul portofoliului de activitati desfasurate de entitatea publică:

Procedura se aplică tuturor elevilor rezultate slabe.

5.3. Listarea principalelor activitati de care depinde si/sau care depind de activitatea procedurata:

- Centralizarea rezultatelor examenului de bacalaureat și afișarea rezultatelor finale;
- Realizarea unui plan de îmbunătățire la nivelul comisiilor metodice;
- Stabilirea perioadelor din anul școlar când se realizează pregătirea suplimentară;
- Întocmirea unui raport tehnic de către CEAC către CA cu concluziile monitorizării.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activitatii procedurate; listarea compartimentelor implicate in procesul activitatii:

Beneficiarii prezentei proceduri sunt elevii, părinții, personalul didactic din Colegiului Tehnic „Costin D. Nenitescu”, Pitesti

6. Documente de referință aplicabile activitatii procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- Convenția ONU privind drepturile copilului.

6.2. Legislație primară

- SR EN ISO 9000: 2001 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR EN ISO 9001: 2001– Sisteme de management al calității. Cerințe.
- Legea Educației Naționale Nr.1/2011
- Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

6.3. Legislație secundară

- Regulamentul de organizare și funcționare al unitatilor de învățământ preuniversitar,;
- OME privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat în anul curent.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern al Colegiului Tehnic „Costin D. Nenitescu”, Pitesti

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”Pitesti	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Aplicare plan remedial bacalaureat	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod PO 01. 47	Revizia: Nr.de ex. :
		Pagina 3 din 6
		Exemplar nr.:1

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operationala	Prezentarea formalizata, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Editie a unei proceduri operationale	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri operationale, aprobata și difuzata
3.	Revizia în cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

8. Descrierea procedurii operationale

8.1. Generalitati

În această procedură se prezintă etapele parcurse de director, director adjunct, șefii de catedră și responsabilul CEAC din cadrul Colegiului Tehnic „Costin D. Nenițescu”, Pitesti, pentru punerea în aplicare a planului remedial cu privire la rezultatele obținute la examenele naționale, cu precădere, organizarea și desfășurarea probelor scrise din cadrul examenului de bacalaureat.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista documentelor utilizate:

- Situație statistică privind rezultatele obținute la Examenul de Bacalaureat pe discipline (anexa 1).
- Registrul pregătire suplimentare bacalaureat;
- Procese verbale pregătire suplimentară bacalaureat;
- Fișe de lucru și teste pe discipline de bacalaureat.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa deficiențele constatate.

8.2.3. Circuitul documentelor

Pentru asigurarea condițiilor necesare reglementării rezultatelor bacalaureat, documentele utilizate în acest sens sunt distribuite în termenul legal, către cei interesați, pentru semnare și luare la cunoștință.

Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”Pitești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Aplicare plan remedial bacalaureat	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod PO 01. 47	Revizia: Nr.de ex. :
		Pagina 4 din 6
		Exemplar nr.:1

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse umane - Personalul desemnat prin sarcinile de serviciu sa desfasoare aceasta activitate

8.3.2. Resurse materiale

- mobilier necesar personalului de specialitate;
- legislația din domeniu;
- documentele utilizate;
- computer, imprimantă;
- fax, copiator, linie telefonică;
- rechizite de folosință curentă;
- climat ambiental situat la parametri optimi (temperatură, umiditate, luminozitate, nivel de zgomot, etc.).

8.3.3. Resurse financiare – Reprezintă cheltuielile cu personalul direct implicat în activitate și acoperirea cheltuielilor cu utilitățile necesare desfășurării activității.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea activității

Obiective generale	Obiective specifice	Activitati	Actiuni/ Operatii	Indicatori de performanță	Valoare țintă a indic. de perform.	Riscuri
1. Valorificarea pe parcursul anului școlar a potențialului elevilor prin însușirea temeinică a noțiunilor teoretice și formarea unor abilități practice	1. Îmbunătățirea pregătirii elevilor și creșterea ponderii calificativului avansat și experimentat în competențe	1. Planificarea activităților de prevenire și reducere a rezultatelor slabe la bacalaureat	1. Elaborează, aplică și evaluează modul de îndeplinire a obiectivelor incluse în Planul operațional al unității școlare. 2. Intervine în cazul discuțiilor elevi, părinți, profesori. 3. Aduce la cunoștința dirigintelui și Comitetul de părinți rezultatele testărilor periodice ale elevilor.	Nr. activitati realizate / nr. activitati planificate	100%	Posibilitatea întocmirii incorecte a unui raport referitor la aspectele constatate

8.4.2. Derularea activității

1. Prelucrarea la nivelul colectivelor claselor a XII-a, a metodologiei examenului de bacalaureat;

2. Conștientizarea elevilor și părinților privind comunicare permanentă a acestora cu școala, în vederea evitării eșecului școlar;

3. Depășirea obstacolelor privind învățarea în rândul elevilor prin consultarea permanentă a psihologului școlii;

4. Stabilirea din timp a obțunilor elevilor privind examenul de bacalaureat și discutarea acestora cu elevii, părinții și diriginții;

5. Comunicarea permanentă dintre: profesorul de la clasă, diriginte și părinte, pentru o bună informare privind pregătirea pentru examen a fiecărui elev, rezultatele la simulări și prezența la orele de pregătire suplimentară;

6. Întocmirea începând cu luna octombrie a programului de pregătire suplimentară pentru elevii de clasa a XII-a în vederea susținerii examenului național de bacalaureat;

Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”Pitești	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Aplicare plan remedial bacalaureat	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod PO 01. 47	Revizia: Nr.de ex. :
		Pagina 5 din 6
		Exemplar nr.:1

7. Realizarea portofoliului profesorului pentru pregătirea suplimentară la clasa a XII-a care să conțină: tematica orelor de pregătire suplimentară, prezența elevilor la orele de pregătire, aprecieri calitative asupra activității elevilor la orele de pregătire suplimentară;
8. Organizarea la nivelul școlii de simulări periodice (după o planificare a fiecărui profesor implicat în activitate), cu subiecte care să respecte modelele propuse de minister și cu trecerea notelor în catalog;
9. Diferențierea programului de consultații săptămânale cu elevii (în limita timpului disponibil) pe grupe de elevi, în funcție de performanțele școlare;
10. Teme suplimentare și sarcini de lucru diferențiate pentru elevii cu rezultate slabe în activitatea la clasă;
11. Notarea ritmică și riguroasă a elevilor pe parcursul anului școlar, pentru a cunoaște nivelul exact de pregătire profesională a acestora;
12. Instituirea caietului de muncă suplimentară la disciplinele de bacalaureat și corectarea acestuia în permanență de către profesor, în cadrul orelor de pregătire suplimentară.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor

Se va verifica de către director: analiza gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității; furnizarea datelor și informațiilor cu privire la realizarea obiectivelor specifice, identificarea măsurilor de îmbunătățire a procesului operațional.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Comisia pentru remedierea rezultatelor examenului de bacalaureat

1. Elaborează, aplică și evaluează modul de îndeplinire a obiectivelor incluse în Planul operațional al unității privind îmbunătățirea pregătirii elevilor;
2. Aduce la cunoștința dirigintei și Comitetul de părinți rezultatele la testarea periodică a elevilor (simulări ale examenului sau testare curentă);
3. Analizează cauzele eșecului școlar;
4. Gestionează sistemul de comunicare între elevi, profesori și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea rezultatelor slabe;
5. Intervine în cazul reducerii absenteismului la clasele a XII-a;
6. Realizează planul operațional privind îmbunătățirea rezultatelor la examenul de bacalaureat, adaptat condițiilor liceului și în concordanță cu strategia națională proiectată în conformitate cu precizările cuprinse în ordinele de ministru.
7. Urmărește diferențierea programului de consultații săptămânale cu elevii;
8. Monitorizează activitățile consemnate în caietul de muncă suplimentară la disciplinele de bacalaureat.

9.2. Conducerea:

1. asigurarea pregătirea suplimentară a elevilor cu personal specializat;
2. identifică factorii de risc în comunitatea școlară;
3. colaborează cu elevi, diriginți, părinți;
4. soluționează problemele apărute.

9.3. Psihopedagog școlar:

1. consilierea elevilor cu rezultate slabe;
2. consilierea părinților;
3. pregătirea psihologică a candidaților.

Colegiul Tehnic „Costin D. Nenițescu”Pitesti	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Aplicare plan remedial bacalaureat	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod PO 01. 47	Revizia: Nr.de ex. :
		Pagina 6 din 6
		Exemplar nr.:1

9.4. Profesor de serviciu:

1. monitorizează comportamentul elevilor;

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Anexa 1

Unitatea școlară _____

Situatie statistică privind rezultatele obținute la Examenul de Bacalaureat la
disciplina

Clasa	Total elevi	Nr. elevi prezenți	Tranșe de note							Total elevi cu note de promovare	Procent promovabilitate	Numele și prenumele profesorului clasei
			1-2,99	3-4,99	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99	9-10			
Total												

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	2
5.	Domaniul de aplicare a procedurii operationale	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	3
8.	Descrierea procedurii operationale	4
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	10
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	11
11.	Cuprins	12