

Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională privind popularizarea programelor pentru examene și concursuri școlare	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod: COD PO 01 52	Revizia: 2 Nr.de ex.: 1
		Pagina 1din 8
		Exemplar nr.: 1

1. Cod: P0 01.52

Denumire: Popularizare programelor pentru examene și concursuri școlare

Nr. pag. : 8

Exemplar nr. 1

2. Evidența modificărilor:

Ediția/ revizia	Data	Pag. cu modificări	Modificat		Verificat		Aprobat	
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	Nume	Semnătură
1/0	09.2019	Elaborat inițial	Feteanu Simona Nedelcu Rodica		Bostan Elena		Crețu Cristiana	
2/1	09.2020	Revizuit	Feteanu Simona Nedelcu Rodica		Bostan Elena		Crețu Cristiana	
3/2	11.2022	Revizuit	Feteanu Simona Nedelcu Rodica		Bostan Elena		Dobrin Marius	

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

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
informare	2	Management	Director	Dobrin Marius		Distribuita electronic
informare	3	conducere	Director adjunct	Neagoe Irina		Distribuita electronic
informare	4	Curriculum și controlul asigurării calității	Secretar CEAC	Dură Elena		Distribuita electronic
informare	5	Arie curriculara limba și comunicare	Responsabil	Pielaru Simona		Distribuita electronic
arhivare	1	secretariat și arhivare	Secretar șef	Mijloianu Nicoleta		Distribuita electronic
informare	5	execuție	Profesori	Toate cadrele didactice		Distribuita electronic

Aprobat,
DIRECTOR,

Prof. Dobrin Marius Daniel

Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională privind popularizarea programelor pentru examene și concursuri școlare	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod: COD PO 01 52	Revizia: 2 Nr.de ex.: 1
		Pagina 2din 8
		Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii operationale

4.1. Scopul acestei proceduri este acela de a defini modul și mijloacele de informare regulată a elevilor și părinților cu privire la examenele și concursurile școlare.

4.2. Procedura evidențiază și delimitează responsabilitățile în desfășurarea activității de informare regulată a elevilor și părinților cu privire la examenele și concursurile școlare.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

5.1. Precizarea (definirea) activității 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 realizării eficiente a activității de popularizare a concursurilor școlare.

5.2. Delimitarea explicita a activității procedurate în cadrul portofoliului de activitati desfasurate de entitatea publică:

Prin modul de derulare stabilit în cadrul organizației, se realizează popularizarea programelor pentru examene și diverse concursuri școlare (examenul de bacalaureat și de certificare a competențelor profesionale, concursuri de specialitate, concursuri tematice sau de cultură generală).

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

Această procedură se aplică tuturor elevilor din anii terminali (în vederea susținerii examenelor specifice), respectiv tuturor elevilor prezumtiv interesați de tematica diverselor concursuri școlare.

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

Procedura s-a elaborat și se aplică pentru toți elevii școlii și părinții acestora. Personalul ce va pune procedura în practică este reprezentat de:

- profesorii interesați în derularea concursurilor școlare de specialitate sau interdisciplinare;
- profesorii care predau obiecte de studiu incluse în evaluările de la examenele de absolvire, respectiv de la examenul de bacalaureat;
- diriginții claselor terminale;
- serviciul secretariat;

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale :-

6.2. Legislație primară

- Legea Educației Naționale Nr.1/2011
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație
- Legea nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

6.3. Legislație secundară

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005 cu modificările și completările ulterioare

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de ordine interioară al Colegiului Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești

Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională privind popularizarea programelor pentru examene și concursuri școlare	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod: COD PO 01 52	Revizia: 2 Nr.de ex.: 1
		Pagina 3din 8
		Exemplar nr.: 1

- Metodologii/regulamente specifice de organizare și desfășurare a examenelor/concursurilor școlare
- Manualul Calității
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, 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.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei editii	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CTCDN	Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești
8.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
9.	RAC	Responsabil Asigurarea Calității
10.	SMC	Sistem de Management al Calității
11.	ROI	Regulament de ordine interioară
12.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar
13.	C.A.	Consiliu de Administrație
14.	C.C.	Consiliu de Curriculum

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Concursurile școlare au ca obiectiv general promovarea ideilor de competiție și performanță a studiului la disciplinele prevăzute în curriculumul școlar și se adresează elevilor cu aptitudini, înclinații și interese deosebite pentru domeniile și disciplinele studiate.

Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională privind popularizarea programelor pentru examene și concursuri școlare	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod: COD PO 01 52	Revizia: 2 Nr.de ex.: 1
		Pagina 4din 8
		Exemplar nr.: 1

Concursurile școlare stimulează spiritul de inițiativă, abilitățile sociale și de comunicare, imaginația și le oferă o nouă oportunitate de a asimila cunoștințe noi și de a aprofunda domeniul preferat.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista documentelor utilizate:

- Materiale informative
- Fișe de înscriere/ participare la examene și concursuri școlare
- Tabele de luare la cunoștință
- Procese verbale

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

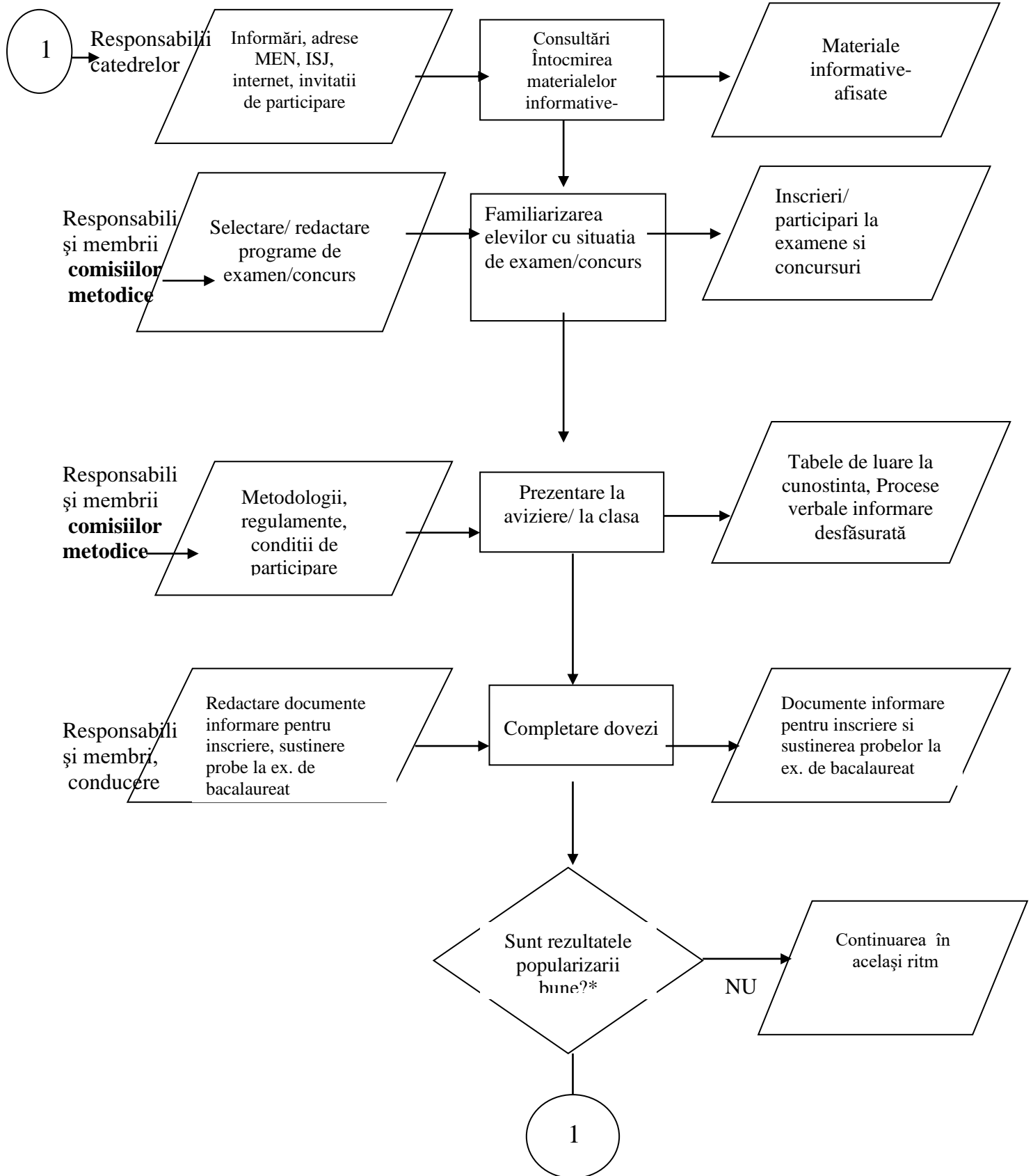
Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a Standardului 13 – Informarea și a Standardului 14- Comunicarea. (conform Anexelor nr.1).

8.2.3. Circuitul documentelor

Schema flux a documentelor

Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională privind popularizarea programelor pentru examene și concursuri școlare	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod: COD PO 01 52	Revizia: 2 Nr.de ex.: 1
		Pagina 5din 8
		Exemplar nr.: 1

Responsabilități	Intrări	Activități	Ieșiri
------------------	---------	------------	--------



Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională privind popularizarea programelor pentru examene și concursuri școlare	Ediția: 3
		Nr.de ex.: 1
	Cod: COD PO 01 52	Revizia: 2
		Nr.de ex.: 1
		Pagina 6din 8
		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 parametrii optimi (temperatură, umiditate, luminozitate, nivel de zgomot, etc.).

8.3.3. Resurse financiare - Reprezinta cheltuielile cu personalul direct implicat in activitate si acoperirea cheltuielilor cu utilitatile necesare desfasurarii activitatii.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea activității

Activități / Etape	Răspunde	Mod de desfășurare / Termene	Riscuri semnificative
informarea in timp util a elevilor și a familiilor acestora asupra desfasurarii examenelor finale, a concursurilor disciplinare, sau interdisciplinare	Dirigintii claselor terminale	Profesorii diriginți și cadrele didactice din școală se ocupă de informarea in timp util a elevilor și a familiilor acestora asupra desfasurarii examenelor finale, a concursurilor disciplinare, sau interdisciplinare, ori de câte ori este cazul.	Dezinteresul elevilor față de participarea la astfel de concursuri Lipsa de implicare a profesorilor
Selectarea informatiilor	Profesorii diriginti/ profesorii de specialitate	Asigurarea informarii elevilor interesati/implicati, despre Programa concursului/examenului, despre eventuale modelele de subiecte propuse și cu situația de examen	Neînregistrarea chestionarelor la secretariatul școlii
Informare, la începutul anului scolar, a elevilor fiecarui an de studiu din cadrul liceului despre examenele/ concursurile corespunzatoare	Profesorii diriginti, Membrii C.E.A.C. Compartimen-tul secretariat	Asigurarea informarii elevilor interesati/implicati, asupra calendarului de desfasurare, etape de parcurs, conditii de participare, regulament de desfasurare/ metodologie	Perceperea incorectă si/sau incompletă a informatiilor de către elevi Lipsa de implicare a profesorilor
Colectare date de inscriere/participare, intocmire documente de concurs, înregistrare la secretariatul scolii si comunicare participare elevi catre forurile decizionale/organizatoare	Membrii C.E.A.C. Compartimen-tul secretariat	- informarea forurilor decizionale asupra participarii la examene si/sau concursuri școlare	Erori de informare Depasirea datelor limita de inscriere

Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională privind popularizarea programelor pentru examene și concursuri școlare	Ediția: 3 Nr.de ex.: 1
	Cod: COD PO 01 52	Revizia: 2 Nr.de ex.: 1
		Pagina 7din 8
		Exemplar nr.: 1

Redactarea unui raport privind informarea și popularizarea examenelor/concursurilor	Sefi catedra Sefi arie curriculara	Membrii comisiei redactează un raport cu privire la desfășurarea activității de informare a elevilor privind participarea la examene și concursuri școlare	Neredactarea raportului
---	---------------------------------------	--	-------------------------

8.4.2. Derularea activității

- Profesorii diriginți și cadrele didactice din școală se ocupă de informarea în timp util a elevilor și a familiilor acestora asupra desfășurării examenelor finale, a concursurilor disciplinare, sau interdisciplinare, ori de câte ori este cazul.
- Asigurarea informării elevilor interesați/implicați, despre programa concursului/examenului, despre eventuale modelele de subiecte propuse și cu situația de examen.
- Asigurarea informării elevilor interesați/implicați, asupra calendarului de desfășurare, etape de parcurs, condiții de participare, regulament de desfășurare/ metodologie.
- Informarea forurilor decizionale asupra participării la examene și/sau concursuri școlare.
- Membrii comisiei redactează un raport cu privire la desfășurarea activității de informare a elevilor privind participarea la examene și concursuri școlare

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. Responsabili și membrii comisiilor metodice:

- Transmiterea informărilor, adreselor ME, ISJ, invitațiilor de participare la concursuri.
- Asigurarea informării elevilor interesați/implicați, asupra calendarului de desfășurare, condițiilor de participare, regulamentelor de desfășurare/ metodologie, despre programa concursului/examenului, modele de subiecte.

9.2. Profesorii diriginți (mai ales ai claselor terminale)

- Informarea elevilor și a familiilor acestora asupra desfășurării examenelor finale, a concursurilor disciplinare, sau interdisciplinare.

9.3. Conducerea Colegiului Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești

- Asigură transmiterea eficientă a datelor, informațiilor și deciziilor necesare desfășurării proceselor organizației și intervenției în cazul întreruperii canalelor de comunicare.
- Informarea forurilor decizionale asupra participării la examene și/sau concursuri școlare.

9.4. Compartimentul secretariat:

- Utilizează mijloacele de comunicare potrivit competenței pe care o dețin.
- Informarea forurilor decizionale asupra participării la examene și/sau concursuri școlare.

Colegiul Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești	Procedură operațională privind popularizarea programelor pentru examene și concursuri școlare	Ediția: 3
		Nr.de ex.: 1
	Cod: COD PO 01 52	Revizia: 2
		Nr.de ex.: 1
		Pagina 8din 8
		Exemplar nr.: 1

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Fișă de participare-sondaj examene și concursuri școlare	Membrii comisiei	director	1		Comisie	1an	

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 cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	4
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	5
8.	Descrierea procedurii operationale	6
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	7
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	8
11.	Cuprins	8