

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa

Procedura Operațională
CONSTITUIREA COMISIILOR DE LUCRU
Cod: PO.C-16

Ediția I, Revizia 0

Exemplar nr. 1

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Constituirea Comisiilor de Lucru	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-16	Revizia 0 Nr. de ex. 4
		Pag. 1 / 8
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	PROF. PINCONICI ALINA	DIRECTOR ADJ.	15.01.2019	
1.2.	Verificat	Prof. Zamfir Aurora	Responsabil CEAC	16.01.2019	
1.3.	Aprobat	Prof. Zamfir Aurora	Director	16.01.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	CEAC	Membri comisie	Prof. Tufan Claudia Prof. Stoica Carmen Prof. Parnia Roxana Prof. Ghemeș Raluca Prof. Borcea Hermina	17.01.2019	
3.2.	Coordonare, control	2	CEAC	Coordonator CEAC	Prof. Zamfir Aurora		

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Constituirea Comisiilor de Lucru	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-16	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 2 / 8 Exemplar nr. 1

3.3.	Aprobare	3	Conducere	Director	Prof. Zamfir Aurora	
3.4.	Arhivare	4	Arhivă	Personal responsabil arhivă	ARYAN TITICANA	



4. Scopul procedurii

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei;
- 4.5. Procedura vizează modul în care se constituie comisiile de lucru la nivelul unității de învățământ.

5. Domeniul de aplicare

- 5.1. Prezenta procedură se aplică tuturor cadrelor didactice care fac parte din comisiile de lucru din cadrul Școlii.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară:

- Legea nr.1/2011, legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 87 /2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislație secundară:

- OMECTS, Ordin nr. 6.143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare;

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Constituirea Comisiilor de Lucru	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-16	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 3 / 8 Exemplar nr. 1

- Hotărâre nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 5.079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- Ordin nr. 3.027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016.

6.3. Alte documente, inclusiv documente interne ale entității:

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul Intern;
- Fișe de post;
- Alte documente.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	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. PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul instituției;
2.	Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar	Formă de organizare a activității într-o unitate de învățământ, acestea se numesc, funcționează și au atribuții fixate prin R.O.F.U.I.P, legi, ordonanțe de urgență, hotărâri de guvern, ordine emise de miniștri sau decizii ale inspectoratului școlar;
3.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională
4.	Învățământul	Este un serviciu public organizat în condițiile unui regim juridic de drept public în scopul educării și formării profesionale a tinerei generații.
5.	Sistemul național de învățământ	Este constituit din ansamblul unităților și instituțiilor de învățământ de stat particulare și confesionale acreditate, de diferite tipuri,

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Constituirea Comisiilor de Lucru	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-16	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 4 / 8 Exemplar nr. 1

		niveluri și forme de organizare a activității de educare și formare profesională.
6.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
7.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
8.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație. Text scris sau tipărit, inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut.
9.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura Operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității (CEAC)
8.	CA	Consiliul de Administrație
9.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Procedura reprezintă modalitatea ce trebuie urmată de comisiile de lucru ce funcționează la nivelul Școlii, în vederea eficientizării organizării activității în anul școlar în curs și dobândirea unui plus de profesionalism, confirmat de rezultatele obținute la sfârșitul

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Constituirea Comisiilor de Lucru	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-16	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 5 / 8 Exemplar nr. 1

anului școlar și pentru a evidenția valoarea adăugată achiziționată în intervalul parcurs de la constituirea comisiei până la sfârșitul anului școlar.

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale

- încăpere, cu birou și scaune;
- un calculator cu imprimantă;
- hârtie xerox;
- un telefon pentru legături operative cu alte compartimente;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

8.2.2. Resurse umane

- Membrii Comisii de Lucru;
- Cadre didactice;
- Membrii Comisii;
- Director.

8.2.3. Resurse financiare

- Conform bugetului Școlii pe anul în curs.

8.3. Modul de lucru:

În vederea constituirii comisiilor de lucru, Consiliul de Administrație stabilește componența și atribuțiile comisiilor de lucru din unitatea de învățământ. Comisiile de lucru funcționează pe baza unor regulamente proprii, funcționează și au atribuții cadru conform cu Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Comisiile se constituie anual, pe arii curriculare sau pe discipline, așa cum hotărăște Consiliul de Administrație.

În cazul în care se întâmplă ca în comisia respectivă să facă parte mai mulți profesori din mai multe discipline, șeful comisiei numește câte un responsabil pentru fiecare dintre disciplinele componente.

Dacă șeful comisiei de lucru nu va îndeplini toate atribuțiile aferente postului, în anul școlar următor nu are voie să candideze din nou la aceeași funcție. Astfel, conducerea unității de învățământ va face precizările necesare.

Comisiile de lucru elaborează anual, până la sfârșitul anului școlar curent, o preîncadrare a profesorilor pentru anul școlar următor, ținându-se cont de continuitate și de planul de școlarizare aprobat de ISJ.

Fiecare comisie își desfășoară activitatea pe baza unor planuri de muncă anuale și semestriale supuse aprobării Consiliului de administrație înainte de începerea cursurilor.

Comisia de lucru va realiza un portofoliu în care se vor regăsi toate documentele aferente activității membrilor săi, un portofoliu, care este administrat de responsabilul comisiei și va fi păstrat la director. Portofoliul va fi înmănat șefului de comisie, sub

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Constituirea Comisiilor de Lucru	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-16	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 6 / 8 Exemplar nr. 1

semnătură, la început și sfârșit de etapă școlară, pentru actualizare și un conținut minimal al portofoliului comisiei : table cu membrii comisiei, orarul membrilor comisiei, planul managerial al comisiei, repartizarea responsabilităților, tematica ședințelor, lista manualelor alternative și opțiunea pentru anul în curs pe clase, informări periodice, planificări anuale, semestriale și pentru perioada de evaluare, programele și planurile cadru operante pe nivele de studii, regulile de evaluare specifice disciplinei (individuale sau colective), planul anual de activități.

În general, la nivelul unei unități de învățământ se constituie următoarele comisii de lucru:

Comisiile pe probleme- cu caracter temporar sunt:

- ✓ Comisia Disciplină, frecvență, prevenirea abandonului școlar
- ✓ Comisia Orientare școlară și profesională
- ✓ Comisia de elaborare a schemelor orare
- ✓ Comisia de organizare a serviciului pe școală elevi și cadre didactice
- ✓ Comisia Notare ritmică și parcurgerea materiei
- ✓ Comisia pentru organizare spectacole și serbări școlare
- ✓ Comisia de coordonare a Consiliului elevilor
- ✓ Comisia sportului școlar
- ✓ Comisia de coordonare și editare a revistei școlii „Joc de creion”
- ✓ Comisia de gestionare SIIIR

Comisiile cu caracter ocazional sunt:

- ✓ Comisia de asigurare și distribuire a manualelor școlare
- ✓ Comisia de inventariere
- ✓ Comisiile pentru organizarea examenelor și evaluărilor
- ✓ Comisia de cercetare disciplinară

În cadrul aceleiași unități de învățământ comisiile se constituie din minimum 3 membri, pe discipline de studiu, pe discipline înrudite sau pe arii curriculare.

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Constituirea Comisiilor de Lucru	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-16	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 7 / 8 Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Director	CA	Comisii de Lucru
1.	Stabilirea componenței comisiilor de lucru		E,V	Ap
2.	Preîncadrare a profesorilor	V		E

10. Anexe

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						loc	perioadă
	Copertă	-----	-----	1	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Constituirea Comisiilor de Lucru	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-16	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 8 / 8 Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/8
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/8
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/8
4	Scopul procedurii	1/8
5	Domeniul de aplicare	2/8
6	Documente de referință	2/8
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2/8
8	Descrierea procedurii	4/8
9	Responsabilități	7/8
10	Anexe	7/8
11	Cuprins	8/8