



MINISTERUL EDUCATIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA	Procedură operațională Organizarea și funcționarea comisiilor	Ediția: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.06	Pag. 1/7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR**

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-03-27

MINISTERUL EDUCATIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Organizarea și funcționarea comisiilor	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.06	Pag. 2/7 Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Mang Mirela	Profesor	2023-03-13	
2.	Verificat	Martin Dumitru	Conducător compartiment	2023-03-14	
3.	Avizat	Mang Mirela	Coordonator CEAC	2023-03-20	
4.	Aprobat	Dinea Opriș Simona Natalia	Conducător entitate	2023-03-27	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2023-03-27

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic		2023-03-27	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Dinea Opriș Simona Natalia	2023-03-27	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Mang Mirela	2023-03-27	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Floca Liliana	2023-03-27	


4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri constă în descrierea modalităților de organizare și funcționare a comisiilor și colectivelor de lucru constituite la nivelul școlii.

5. Domeniul de aplicare

Personalul didactic implicat în organizarea și funcționarea comisiilor și colectivelor de lucru vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată în cadrul școlii.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Organizarea și funcționarea comisiilor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 3/7
	Cod: PO-C.06	Exemplar nr. 1

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17 din 13 ianuarie 2022 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 100/2021 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și abrogarea unor acte normative din domeniul protecției sociale;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5337 din 11 octombrie 2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Ordonanța de urgență nr. 22 din 31 martie 2021 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	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.
4.	Departament	Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director, director adjunct;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Organizarea și funcționarea comisiilor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 4/7
	Cod: PO-C.06	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
8.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
9.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
10.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
13.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolarii/elevii, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
5.	CA	Consiliul de Administrație

8. Descrierea procedurii

Personalul didactic de predare din ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA este organizat în comisii și colective de lucru.


Coordonarea activității structurilor unităților de învățământ se realizează de către un coordonator numit, de regulă, dintre cadrele didactice titulare, prin hotărâre a Consiliului de Administrație, la propunerea directorului.

La nivelul școlii funcționează comisii:

- cu caracter permanent - își desfășoară activitatea pe tot parcursul anului școlar;
- cu caracter temporar- își desfășoară activitatea doar în anumite perioade ale anului școlar;
- cu caracter ocazional - sunt înființate ori de câte ori se impune constituirea unei astfel de comisii, pentru rezolvarea unor probleme specifice apărute la nivelul unității de învățământ.

Comisiile cu caracter permanent sunt:

- comisia pentru curriculum;
- comisia de evaluare și asigurare a calității;
- comisia de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Organizarea și funcționarea comisiilor	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 5/7
	Cod: PO-C.06	Exemplar nr. 1

d) comisia pentru controlul managerial intern;

e) comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;

f) comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.

În baza hotărârii Consiliului de Administrație (model prevăzut în anexa prezentei proceduri), conducătorul unității de învățământ numește, prin decizie (conform modelului anexat), membrii comisiilor de la nivelul unității de învățământ și stabilește responsabilitățile acestora.

În cadrul comisiilor prevăzute lit. b) și e) sunt cuprinși și reprezentanți ai elevilor și ai părinților sau ai reprezentanților legali, nominalizați de consiliul școlar al elevilor, respectiv consiliul reprezentativ al părinților și asociația de părinți, acolo unde există.

Comisiile cu caracter temporar și ocazional vor fi stabilite de ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA, prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

Activitatea comisiilor din unitatea de învățământ și documentele elaborate de membrii comisiei sunt reglementate prin acte normative și prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

În funcție de nevoile proprii, ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA elaborează proceduri privind funcționarea comisiilor constituite.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Consiliul de Administrație

- stabilește componența și atribuțiile comisiilor pe domeniile de activitate din unitatea de învățământ.

Conducătorul unității de învățământ

- emite, în baza hotărârii Consiliului de Administrație, deciziile de constituire a comisiilor din cadrul unității de învățământ

Comisiile din cadrul unității de învățământ


- își desfășoară activitatea conform prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- elaborează documentele necesare desfășurării activității, documente ce trebuie reglementate prin acte normative sau prin regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I		0		7	Elaborarea ediției inițiale	

10.2 Formular analiză procedură

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Organizarea și funcționarea comisiilor		Editia: I
			Revizia: 0
			Pag. 6/7
		Cod: PO-C.06	Exemplar nr. 1


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.06 Hotarare CA numire comisie
- F-02-PO-C.06 Decizie numire comisie

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA 	Procedură operațională Organizarea și funcționarea comisiilor	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/7
	Cod: PO-C.06	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	5
CEAC	5
Consiliul de Administrație	5
Conducătorul unității de învățământ	5
Comisiile din cadrul unității de învățământ	5
10. Formulare	5
10.1 Formular evidență modificări	5
10.2 Formular analiză procedură	5
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	6