



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-57</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

## Procedură Operațională

### Notarea ritmică și parcurgerea programei școlare

#### Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	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	3
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	10
10. Formulare	11

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-57</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 2 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Mitrofan Teodora	Responsabil CEAC	04.10.2017	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	04.10.2017	


### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	04.10.2017	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	CEAC	Responsabil CEAC	Mitrofan Teodora	04.10.2017	
3.4.	Aplicare	4	Comisii de specialitate	Responsabili comisii	Conform anexei	Conform anexei	

### 4. Scopul procedurii

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-57</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 3 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

## 5. Domeniul de aplicare

### 5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura are drept scop eficientizarea procesului de predare, învățare, evaluare respectiv monitorizarea numărului de note acordat fiecărui elev în concordanță cu numărul de ore alocat fiecărei disciplinei în parte.

### 5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Comisia privind notarea ritmică și parcurgerea programei școlare este constituită și funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) al școlii. Membri acestei comisii, desemnați de către Consiliul Profesoral, conform rolului său prevăzut în ROF, referitor la stabilirea componenței și atribuțiilor comisiilor de lucru din unitatea de învățământ vizată.

### 5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

- Personalului didactic din unitatea de învățământ.

De această activitate depind în cadrul deplasărilor efectuate în țară compartimentele:

- Personalului didactic din unitatea de învățământ;
- Conducere

### 5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

#### Compartimente furnizare de date

Toate structurile

#### Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile


#### Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC

## 6. Documente de referință

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-57</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 4 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

## 6.2. Legislație primară:


- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 276 din 12.04.2016
- OSGG nr.400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar - anexa H.G. nr. 21/10.01.2007
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008
- Legea educației naționale, nr. 1 / 2011
- Metodologie de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar - Anexa OMECTS 6143/2011
- OMEN nr.3240/26.03.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr.5561/2011
- ORDIN Nr. 5079/2016 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- OMEN nr.5.115/15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP)

## 6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

## 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:


- Regulamentul de ordine interioară;
- Graficul de evaluare

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-57</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 11		
Exemplar nr.: 1		
		

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	<p>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.</p> <p>Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.</p>
2	Procedura operațională	<p>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. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale:</p> <p>Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte,</li> <li>- simple și specifice,</li> <li>- actualizate în mod permanent,</li> <li>- aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul ,</li> <li>- bine înțelese și bine aplicate,</li> <li>- să nu fie redundante.</li> </ul>
3	Document	<p>Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație</p>
4	Aprobare	<p>Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.</p>
5	Verificare	<p>Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.</p>
6	Încetare executare silită	<p>Executarea silită încetează dacă:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) s-au stins integral obligațiile fiscale prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului, potrivit legii;</li> <li>b) a fost desființat titlul executoriu;</li> <li>c) în alte cazuri prevăzute de lege. Legea 207/2015 art 234</li> </ol>
7	Ediție a unei proceduri	<p>Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată</p>
8	Revizia în cadrul unei ediții	<p>Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate</p>
9	Sistem	<p>Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune</p>

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură Operațională	Ediția: <b>a II-a</b>
Prezentare Școală Your	Cod: <b>PO-CEAC-57</b>	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 6 din: 11
		Exemplar nr.: 1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.S.	Procedura de sistem
2	P.O.	Procedura operationala
3	E	Elaborare
4	V	Verificare
5	A	Aprobare
6	Ap.	Aplicare
7	Ah.	Arhivare
8	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității