

Entitatea publică Școala Gimnazială Nr. 14, Brașov	Procedura operațională privind elaborarea și revizuirea PDI	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul C.E.A.C	Cod PO CEAC-04	Revizia:
		Nr. exemplare:
		Pagina din 7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ELABORAREA ȘI REVIZUIREA PDI
P.O. CEAC-04

Entitatea publică Școala Gimnazială Nr. 14, Brașov	Procedura operațională privind elaborarea și revizuirea PDI	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul C.E.A.C	Cod PO CEAC-04	Revizia: Nr. exemplare:
		Pagina din 7
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Oltean Ioana	responsabil CEAC	29.11.2017	
1.2	Verificat	Oltean Ioana	responsabil CEAC	29.11.2017	
1.3	Aprobat	Simion Tudorel	director	29.11.2017	

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

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuit	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	1/0		Elaborare inițială	29.11.2017
2.2				

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Informare/aplicare	1	CEAC	resp. CEAC	Oltean Ioana	29.11.2017	

Entitatea publică școala Gimnazială Nr. 14, Brașov	Procedura operațională privind elaborarea și revizuirea PDI	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul C.E.A.C	Cod PO CEAC-04	Revizia: Nr. exemplare:
		Pagina din 7
		Exemplar nr. 1

3.2	Informare/aplicare	1	CEAC	secretar CEAC	Alina Budic		
3.3	Informare	1	Director	Director	Simion Tudorel		
3.4	Aprobare	1	Director	Director	Simion Tudorel		
3.5	Verificare	1	CEAC	responsabil CEAC	Oltean Ioana		
3.6	Arhivare	1	CEAC	responsabil CEAC	Oltean Ioana		

4. Scopul procedurii operaționale

4.1 Stabilete metodologia de planificare a activităților de evaluare internă și de revizuire a acestora în vederea îmbunătățirii calității. Prin prezenta procedur se stabilete metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de autoevaluare.

4.2 Disigurări cu privire la existența unei documentații adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin faptul că, procedura activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat al instituției

4.4 Sprijin auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Stabilete sarcinile circuitului documentelor necesare acestei activități.

5. Domeniul de aplicare

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

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul din cadrul școlii Gimnaziale Nr. 14 Brașov.

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

Procedura se aplică de către CEAC pentru toate domeniile și criteriile prevăzute de lege.

Se va monitoriza modul în care întreg corpul profesoral, elevii, părinții, personalul auxiliar și conducerea școlii va respecta prevederile prezentei proceduri.

5.3 Lista principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală

a) această activitate depinde de activitate compartimentelor: CEAC

Entitatea publică Școala Gimnazială Nr. 14, Brașov	Procedura operațională privind elaborarea și revizuirea PDI	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul C.E.A.C	Cod PO CEAC-04	Revizia:
		Nr. exemplare:
		Pagina din 7
		Exemplar nr. 1

b) de această activitate depind, în cadrul operațiunilor efectuate, compartimentele:

-toate compartimentele din cadrul Școlii Gimnaziale Nr. 14 Brașov

6. Documente de referință aplicabile procedurii operaționale

6.1 Reglementări internaționale

-

6.2 Legislație primară

- L.E.N. nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.69/2011 privind modificarea OUG nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației
- Legea nr. 87/2006
- Ordinul SGG 400/2025, cu modificările și completările ulterioare (Ordinul SGG nr. 200/2016)

6.3 Legislație secundară

- Ghidul CEAC pentru unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare

6.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Școlii Gimnaziale Nr. 14 Brașov

- R.O.I
- P.D.I
- hotărâri interne (CA, CP, CEAC, director)
- decizia privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării SCMI al Școlii Gimnaziale nr. 14 Brașov

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor

-

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E.	Elaborare
3	V.	Verificare
4	A.	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7	F.	Formular
8	SCIM	Sistem de control managerial intern
9	CI	Coordonator de implementare

Entitatea publică Școala Gimnazială Nr. 14, Brașov	Procedura operațională privind elaborarea și revizuirea PDI	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul C.E.A.C	Cod PO CEAC-04	Revizia:
		Nr. exemplare:
		Pagina din 7
		Exemplar nr. 1

10	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
11	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
12	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1 Modul de lucru

Pasul 1: activități de evaluare internă a calității

- la începutul fiecărui an școlar CEAC prezintă raportul de autoevaluare a activității pe anul școlar trecut și planul de îmbunătățire, pe baza cărora se întocmesc toate documentele proiective ale școlii
- echipa managerială își întocmește documentele proiective anuale, urmărind atingerea întinelor strategice propuse în PDI/PAS, corelându-le cu măsurile de îmbunătățire propuse de CEAC
- CA aprobă raportul anual de evaluare internă și revizuitele, dacă este cazul, documentele proiective și strategiile de dezvoltare
- la începutul fiecărui an școlar responsabilii comisiilor metodice vor întocmi planurile operaționale în funcție de documentele manageriale
- la sfârșitul semestrului/anului școlar fiecare responsabil de comisie/compartiment întocmește un raport de autoevaluare a activității desfășurate pe baza planului operațional propus, specificând rezultatele atinse și cele obținute
- managerii unității școlare, pe baza rapoartelor comisiilor/compartimentelor, întocmesc raportul de analiză a activității pentru semestrul/anul școlar respectiv, raport care va fi prezentat CP în vederea analizei activității
- RAEI este făcut public și trimis către ISJ și, la cerere, către ARACIP

Pasul 2: demersul de autoevaluare

- procesul de autoevaluare se face pe baza standardelor de calitate, de către membrii CEAC conform atribuțiilor specifice stabilite
- se selectează pe rând domeniile
- se evaluează nivelul de calitate pentru fiecare indicator în parte (se realizează o diagnoză a nivelului de realizare, cu analiza SWOT)
- se propun activități de remediere/dezvoltare pentru fiecare punct slab identificat
- se creează un grup de lucru pentru aplicarea măsurilor de îmbunătățire, coordonat de un membru CEAC
- se reia procesul de autoevaluare după aplicarea măsurilor de îmbunătățire stabilite

8.2 Documente utilizate

-PDI/PAS

Entitatea publică Școala Gimnazială Nr. 14, Brașov	Procedura operațională privind elaborarea și revizuirea PDI	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul C.E.A.C	Cod PO CEAC-04	Revizia:
		Nr. exemplare:
		Pagina din 7
		Exemplar nr. 1

- Strategia CEAC
- Regulamentul CEAC
- RAEI

8.3 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

-

8.3.2 Resurse umane

- personalul școlii Gimnaziale Nr. 14 Brașov

8.3.3 Resurse financiare

- nu este cazul

9. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul/ acțiunea)	I	II	III	IV	V
		1	2	3	4	5
1	Resp. CEAC	E.				
2	Resp. CEAC		V.			
3	Director			A.		
4	Pers. școlii				Ap.	
5	Resp. CEAC					Ah.

Entitatea publică Școala Gimnazială Nr. 14, Brașov	Procedura operațională privind elaborarea și revizuirea PDI	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 1
Departamentul C.E.A.C	Cod PO CEAC-04	Revizia:
		Nr. exemplare:
		Pagina din 7
		Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhive

-prezentă procedura este pusă la dispoziția utilizatorilor pe suport informatic

-înregistrările generate de această activitate se păstrează /arhivează conform cerințelor SCMI

-toate rapoartele și dovezile pe bază cărora se face autoevaluarea se află în dosarele comisiilor/compartimentelor și în documentele echipei manageriale

-nu există anexe

11. Cuprins

Nr. componentei în cadrul P.O.	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificare și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință aplicabile procedurii operaționale	4
7	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	5
9	Responsabilități	6
10	Anexe, înregistrări, arhive	7
11	Cuprins	7