


 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERTIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E. Cod PO 40</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare: 5
		Pagină 1 din 9
		Exemplarul nr.2


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


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Amariei Iulia	Responsabil CEAC	25.01.2023	
1.2.	Verificat	Cristea Mihaela	Membru CEAC	07.02.2023	
1.3.	Aprobat	Baston Gabriela	Director	07.02.2023	

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

	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			13.10.2015
2.2.	Revizia 1	1,2,3,6,8	Manageri Responsabil CEAC Secretar Diriginti Documentele de referință Modul de colectare a datelor	25.01.2023

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.:	Compartiment	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare	1	CA	Director	Baston Gabriela	07.02.2023	

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERȚIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E.</p> <p>Cod PO 40</p>		Ediția 1 Număr de exemplare 2
			Revizia 1 Număr de exemplare: 5
			Pagină 2 din 9
			Exemplarul nr.2

3.2.	Informare /Aplicare	2	Management	Director adjunct	Macsim Daniela	07.02.2023	
3.3.	Informare /Aplicare	3	Cadre didactice	Diriginți clasa a XII-a	Ionașcu Sorin Cristea Mihaela Grecu Dorina Păvălașc Dorina Șerbu Emilia	07.02.2023	
3.5.	Informare Evidenta	4	CEAC	Responsabil	Amariei Iulia	07.02.2023	
3.6.	Arhivare	5	CEAC	Membru CEAC	Cristea Mihaela	07.02.2023	

4. Scopul procedurii operaționale

Procedura a fost alcătuită pentru a se întocmi o situație statistică privind traseul ocupațional al absolvenților în vederea aprecierii utilității specializărilor propuse de către instituția noastră și a concordanței dintre obiectivele unității (PDI) cu cele stabilite la nivel local (PLAI) și regional (PRAI). Aceasta procedura este necesară pentru fundamentarea recomandărilor din PDI pentru planificarea ofertei de formare profesională inițială; autoevaluarea PDI-ului și fundamentarea deciziilor privind oferta școlară a anului următor precum și pentru constituirea unei baze de date privind absorbția pe piața muncii a absolvenților.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice, diriginți ai claselor a XII-a, toți elevii absolvenți din LTME, pentru toate nivelurile de calificare.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERȚIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E.</p> <p>Cod PO 40</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare: 5
		Pagină 3 din 9
		Exemplarul nr.2

- 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

6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

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

- Programul de dezvoltare instituțională
- Regulamentul de funcționare al CEAC
- Regulamentul de organizare și funcționare al LTME
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Ordine și metodologii emise de M.E.C.T.;
- Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri 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

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul Personal didactic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERTIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E. Cod PO 40</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare: 5
		Pagină 4 din 9
		Exemplarul nr.2

		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 ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții 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.	LTME	Liceul Teoretic Mircea Eliade Galați
8.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
9.	AJOFM	Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă
10.	CA	Consiliul de administrație
11.	CP	Consiliul profesoral

8. Descrierea procedurii operaționale

- Procedura se aplică în cazul absolvenților LTME, pentru fiecare filieră / profil / domenii/specializare / calificare care finalizează studiile prin examen de bacalaureat.
- În momentul înscrierii absolventului la examenul de bacalaureat, dirigintele are obligația de a oferi spre completare un formular care solicită date de contact ale absolventului (Anexa 1) și un formular prin care este comunicată adresa de e-mail/ nr.de telefon a dirigintelui și angajarea absolventului de a transmite datele referitoare la traseul profesional urmat (anexa 2). Se va recomanda completarea formularelor în format electronic.
 - Dirigintele va colecta și va trimite la CEAC formularele completate de către absolvenți.
 - CEAC va înregistra datele din formulare într-o bază de date (anexa 3), special

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERTIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E. Cod PO 40</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare: 5
		Pagină 5 din 9
		Exemplarul nr.2

concepută pentru a putea oferi ulterior pentru fiecare domeniu/specializare în parte și pentru fiecare promoție date despre procentul absolvenților care sunt încadrați în domenii profesionale corespunzătoare specializării urmate, domenii conexe sau urmează o formă superioară de învățământ în domeniul absolvit sau în alt domeniu. Formularele primite sunt păstrate/ arhivate (tipărit sau / și electronic);

- Dirigintele va contacta absolvenții care nu au comunicat datele până la sfârșitul anului școlar următor absolvirii, va completa coloana 3 din cel de- al doilea formular (Anexa 2) și va prezenta anual CEAC, în luna iunie, un raport asupra stadiului general al insertiei profesionale.
- Aceste informații vor fi transmise anual de către CEAC conducerii școlii. La solicitarea directorilor/C.A./ C.P., CEAC va pune la dispoziție baza de date relevantă pentru fiecare domeniu /profil/specializare.
- Dirigintele va actualiza permanent datele absolvenților, pe baza mesajelor transmise de către ei pe adresa de e-mail și prin contact periodic. În acest mod se obțin noi date despre ruta profesională a acestora. Intervalul de actualizare este de un an.
- Toți factorii implicați în culegerea, prelucrarea și utilizarea informațiilor oferite de către absolvenți vor păstra confidențialitatea referitoare la aceste informații.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Membrii C.E.A.C. răspund de:

- comunicarea prevederilor prezentei proceduri, de prelucrarea datelor colectate pe baza formularelor completate de absolvenți;
- realizarea unor statistici relevante pentru încadrarea profesională a absolvenților pentru fiecare domeniu/specializare precum și pentru fiecare promoție de absolvenți;
- comunicarea informațiilor relevante Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral .

9.2. Directorii (managerii) LTME și responsabilul C.E.A.C. raspund pentru implementarea , menținerea acestei proceduri și garantarea confidențialității informațiilor oferite de absolvenți.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul Personal didactic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERȚIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E. Cod PO 40</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare: 5
		Pagină 6 din 9
		Exemplarul nr.2

9.3. Diriginții claselor terminale răspund de:


- prelucrarea elevilor cu privire la modul de completare a formularului;
- distribuirea formularelor elevilor;
- colectarea, verificarea, centralizarea pe clasă și transmiterea informațiilor CEAC.

9.5. Absolventul are responsabilitatea de a furniza informații corecte și complete privind aspectele solicitate în formularul pus la dispoziție.

9.6. C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire periodică a procedurii.

10. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătură conducătorului departamentului
1	1	13.11.2015	1	02.2022	12	Nume directori, Comisie CEAC	
2	1	13.11.2015	2	01.2023	12	Nume directori, Comisie CEAC Secretar LTME	

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul Personal didactic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERȚIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E. Cod PO 40</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare: 5
		Pagină 7 din 9
		Exemplarul nr.2

11. Anexe

Anexa 1

Formular de înscriere în baza de date

Clasa.....

Domeniu/profil/specializare.....

Diriginte.....

Nr.crt	Numele și prenumele	Opțiunea profesională	Nr. de telefon	Semnătura

Anexa 2


Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților

Elevii clasei....., promoția..... se angajează să comunice unității școlare (termen 1 an de la absolvire) informațiile privind activitatea socio-profesională cu condiția asigurării confidențialității acestora.

Persoana de contact, diriginte:.....

Nr. detelefon /Adresă e-mail.....

Nr.crt.	Numele și prenumele	Informații privind cariera	Semnătura

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul Personal didactic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERȚIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E. Cod PO 40</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 1 Număr de exemplare: 5
		Pagină 9 din 9
		Exemplarul nr.2

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10.	Formular evidență modificări	5
11	Anexe	6
12	Cuprins	8