



 <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 2 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	14.01.2023	
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	Manageri Responsabil CEAC Secretar Diriginți Documentele de referință Modul de colectare a datelor	25.01.2023
2.3.	Revizia 2	6	Legislație	20.09.2023

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

 <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>		<p>Ediția 1 Număr de exemplare 2</p>
			<p>Revizia 2 Număr de exemplare: 5</p>
			<p>Pagină 2 din 9</p>
			<p>Exemplarul nr.2</p>

3.1.	Informare	1	Management	Director	Baston Gabriela	07.02.2023	
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

 <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 2 Număr de exemplare: 5
		Pagină 3 din 9
		Exemplarul nr.2

6.2. Legislație primară

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 04. 07.2023
- ✓ HG 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
- ✓ Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- ✓ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.


6.3. Legislație secundară

- ✓ Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- ✓ Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- ✓ Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- ✓ Regulament de organizare și funcționare al LTME
- ✓ Planul de dezvoltare instituționalizată (PDI);
- ✓ Hotărâri interne (CA, CP, CEAC, director)
- ✓ Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- ✓ Ordine și metodologii emise de Ministerul Educației;
- ✓ Alte acte normative

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

 <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 2 Număr de exemplare: 5
		Pagină 4 din 9
		Exemplarul nr.2

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 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	Agencia 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

 <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 2 Număr de exemplare: 5
		Pagină 5 din 9
		Exemplarul nr.2


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 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 septembrie, un raport asupra stadiului general al inserției 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;

 <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 2 Număr de exemplare: 5
		Pagină 6 din 9
		Exemplarul nr.2

- 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.

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.


8. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătură conducătorului departamentului
1	1	13.11.2015	1	01.2023	12	Nume directori, Comisie CEAC	<i>Anușci</i>
2	1	13.11.2015	2	09.2023	12	Legislație	<i>Anușci</i>

9. Formular analiză procedură

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

 <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 2 Număr de exemplare: 5
		Pagină 7 din 9
		Exemplarul nr.2

1	Director	Baston Gabriela			25.01. 2023			
---	----------	--------------------	--	---	----------------	--	--	--

10. 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. de telefon / Adresă e-mail:.....

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul Personal didactic</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA INSERTIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR DE LA L.T.M.E. Cod PO 40	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 5
		Pagină 8 din 9
		Exemplarul nr.2

Nr.crt.	Numeleșiprenumele	Informații privind cariera	Semnătura

Anexa 3

**SITUAȚIA INSERTIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR ÎNVĂȚĂMÂNTULUI
LICEAL,PROMOȚIA**

Clasa	Profil	Specializare	Nr. total absolvenți	Nr. absolvenți cu diplomă de bacalaureat	Nr. absolvenți i care continua studiile	Nr. absolvenți i care nu continua studiile și nu au un loc de muncă (șomeri)	Nr. absolvenți angajați, in România	Nr. absolvenți i plecați la muncă în străinătate
1								
2								
3								
.....								
Total								

11. 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



MINISTERUL EDUCAȚIEI

LICEUL TEORETIC
„MIRCEA ELIADE”

Compartimentul
Personal didactic

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind
MONITORIZAREA INSERȚIEI
PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR
DE LA L.T.M.E.
Cod PO 40

Ediția 1
Număr de exemplare 2

Revizia 2
Număr de exemplare: 5

Pagină 9 din 9

Exemplarul nr.2

9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10.	Formular evidență modificări	5
11.	Formular analiză procedură	6
12	Anexe	6
13	Cuprins	8