


 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul CEAC</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 2
		Pagină 1 din 10
		Exemplarul nr.1



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	20.09.2023	
1.2.	Verificat	Baston Gabriela	Director	20.09.2023	
1.3.	Aprobat	Baston Gabriela	Director	20.09.2023	

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	x	x	01.09.2015
2.2.	Revizia 1	Legislație primară Legislație secundară	Modificări legislative conform Ordinului 200/2016	25.02.2022
2.3.	Revizia 2	Legislație primară Legislație secundară	Actualizare	05.09.2023

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
3.1.	Aplicare/Informare	1	Management	Director	Baston Gabriela	20.09.2023	
3.2.	Aplicare/Informare	2	Management	Director adjunct	Macsim Daniela	20.09.2023	
3.3.	Aplicare	Difuzat	Comisii de	Responsabi	Conform	20.09.2023	

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul CEAC</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 2
		Pagină 2 din 10
		Exemplarul nr.1

		electro nic	specialitate	li comisii	deciziei		
3.4.	Aplicare/ Evidență/ Arhivare	3	SCIM	Membru SCIM	Greco Cristina	20.09.2023	
3.5.	Arhivare	4	CEAC	Secretar CEAC	Cristea Mihaela	20.09.2023	

4. Scopul procedurii operaționale

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Procedura are ca scop monitorizarea, evaluarea, revizuirea și îmbunătățirea calității educației în cadrul LTME

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

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

5. Domeniul de aplicarea procedurii operaționale

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

Procedura se refera la Monitorizarea, evaluarea, revizuirea și îmbunătățirea calității

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică: Activitatea este relevantă ca importantă, fiind o procedură distinctă în cadrul LTME.

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


De activitatea procedurală depind toate celelalte activități din cadrul LTME, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

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

5.4.1 Compartimente furnizare de date: Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate: Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității: CEAC

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul CEAC</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 2
		Pagină 3 din 10
		Exemplarul nr.1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Reglementări internaționale


- ✓ Nu este cazul

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
- ✓ 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
- ✓ OSGG nr. 400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- ✓ Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- ✓ H.G. nr. 631/ 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
- ✓ Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar
- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 04. 07.2023
- ✓ ORDIN nr. 3189 / 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar
- ✓ Metodologie-Cadru aprobată prin OME nr.4224 din 6 iulie 2022 privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile

6.3. Legislație secundară

- ✓ Ordinul ME nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul CEAC</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 2
		Pagină 4 din 10
		Exemplarul nr.1

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- ✓ Regulamentului de organizare și funcționare al Liceului Teoretic "Mircea Eliade" Galați


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.	Procedură 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 unei sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Comisie	Colectivul de lucru pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.
5.	Calitatea în educație	Calitatea în educație este ansamblul de caracteristici ale unui program de studii și ale furnizorului acestuia prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
6.	Monitorizare	Supraveghere
7.	Evaluare internă a calității	Evaluarea este procesul de apreciere a calității sistemului educațional sau a unei părți a sistemului respectiv.
8.	Îmbunătățire	Ameliorare, îndreptare.

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

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul CEAC</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 2
		Pagină 5 din 10
		Exemplarul nr.1

9.	CA	Consiliul de Administrație
10.	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
12.	ROFUIP LTME	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Liceului Teoretic Mircea Eliade
14.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
	MEN	Ministerul Educației Naționale

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Prezenta procedură descrie activitatea de monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității.

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Modul de lucru al activității

Pasul 1. Consultarea Planului de îmbunătățire din anul școlar curent.

Pasul 2. Monitorizarea activităților de îmbunătățire corespunzătoare Planului de îmbunătățire din anul școlar curent (conform graficului și planului de acțiune CEAC).

Pasul 3. Solicitarea listelor cu activitățile de evaluare/îmbunătățire desfășurate la nivelul comisiilor metodice din școală (responsabil CEAC, șefii ariilor curriculare).

Pasul 4. Întocmirea rapoartelor de monitorizare internă conform calendarului.

Pasul 5. Adăugarea și monitorizarea noilor activități de evaluare/îmbunătățire în urma feedbackului obținut de la aplicarea chestionarele de satisfacție a beneficiarilor de educație.

8.3. Resurse necesare


8.3.1. Resurse materiale

- registru de procese- verbale;
- calculator cu imprimantă conectat la internet;
- tipizate, formulare;
- rechizite specifice – hârtie xerox, caiete, dosare, pixuri, agrafe, capsator, perforator.

8.3.2. Resurse umane

- cadrele didactice și cadrele didactice auxiliare;
- conducerea Școlii – director.

8.3.3. Resurse financiare



 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul CEAC</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 2
		Pagină 6 din 10
		Exemplarul nr.1

Materialele necesare desfășurării activității, precum și formularele tip se vor aproviziona de către compartimentul de resort al Școlii, din creditele bugetare cu această destinație.


9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității


- 9.1. C.E.A.C. are responsabilitatea de elaborare, monitorizare aplicare și revizuire periodică a procedurii
- 9.2. C.A. aprobă procedura propusă de C.E.A.C.
- 9.3. Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri conform responsabilităților specifice din cadrul comisiei;
- 9.4. Directorul (managerul) unității școlare și/sau responsabilul C.E.A.C. sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.


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	9		
2	1	13.11.2015	2	03.2023	9		

11. 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
1	Director	Baston Gabriela			.02.2022			


 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE” Compartimentul CEAC</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 2
		Pagină 7 din 10
		Exemplarul nr.1

2	Director	Baston Gabriela			10.03. 2023			
---	----------	--------------------	--	---	----------------	--	--	--

12. Anexe , formulare , înregistrări și arhivări

Anexa 1

Formular de monitorizare internă

 <p>LICEUL TEORETIC MIRCEA ELIADE</p>	Localitatea: Galați	Data prezentului raport:
	Nume:.....	Semnătura.....
<i>Vă rugăm să completați formularul și să îl trimiteți o data la trei luni</i>		Perioada prezentului raport: de la (zi/lună/an) până la (zi/lună/an) 15/...../..... 15/...../.....

1. Vă rugăm să bifați (X) varianta corespunzătoare:

Nu există modificări față de raportul anterior


Modificările sunt specificate mai jos

2. Vă rugăm să precizați numărul de observări la lecție pe care le-ați efectuat:

De la ultimul raport	În total de:	Număr total de observatori:

3. Vă rugăm să precizați numărul de profesori observați de la data de/...../.....

Numărul total de profesori din școală Profesori:	Număr total de profesori observați:

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul CEAC</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35</p>	<p>Ediția 1 Număr de exemplare 2</p>
		<p>Revizia 2 Număr de exemplare: 2</p>
		<p>Pagină 8 din 10</p>
		<p>Exemplarul nr.1</p>

4. Vă rugăm să prezentați pe scurt modificările pe care le-ați adus planului dvs. de îmbunătățire:

REALIZĂRI:

PRINCIPIUL CALITĂȚII 1 - Managementul calității

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Managementul resurselor

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 –Evaluarea și certificarea învățării

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 7 –Evaluarea și îmbunătățirea calității

.....

NOI PUNCTE DE ACȚIUNE:

PRINCIPIUL CALITĂȚII 1 - Managementul calității

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Managementul resurselor

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

.....

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 –Evaluarea și certificarea învățării

<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p>  <p>LICEUL TEORETIC „MIRCEA ELIADE”</p> <p>Compartimentul CEAC</p>	<p>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind MONITORIZAREA, EVALUAREA, REVIZUIREA ȘI ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII Cod PO_35</p>	Ediția 1 Număr de exemplare 2
		Revizia 2 Număr de exemplare: 2
		Pagină 10 din 10
		Exemplarul nr.1

13. CUPRINS

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
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 procedurale	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10.	Formular evidență modificări	6
11.	Formular analiză procedură	7
12.	Anexe, formulare, înregistrări și arhivări	7
13.	Cuprins	10