Școala Gimnazială ”Sf. Nicolae” Tg.-Jiu *Compartiment didactic*	**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSURILOR ȘCOLARE** COD P.O. 1.3.3_01	*Ediţia a II-a* *Revizia _* *Nr. de ex.* *Pagina **1** din **8*** *Exemplar nr. .....*

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	**Numele şi prenumele**	**Funcţia**	**Data**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.1.	**Elaborat**	**Staicu Ionela Denisa**	**coordonator Comisie pentru olimpiade și concursuri**	**19. 10. 2015**	
1.2.	**Verificat**	**Durbăcea Rodica**	**director adjunct**	**19. 10. 2015**	
1.3.	**Aprobat**	**Cojocaru Petre**	**director**	**19. 10. 2015**	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	Ediţia sau, după caz, revizia în cadrul ediţiei	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei**
	1	**2**	**3**	**4**
2.1.	**Ediţia a II-a**		**Standardizare cf. OSGG 400/2015**	**1. 11. 2015**
2.2.	**Revizia 1**			
2.3.	**Revizia 2**			
2.4.	**Revizia 3**			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale

Ex.	Scopul difuzării	Destinatar document	Calitatea	Data difuzării	Semnătura de primire
1.	monitorizare	Durbăcea Rodica	director adjunct		
2.	evidență	Staicu Ionela Denisa	coordonator organizare concursuri		
3.	aplicare	Predescu Ciurea Carmen	responsabil comisie cl. P-II		
4.	aplicare	Scorei Eliza	responsabil comisie III-IV		
5.	aplicare	Udrescu Hermina	responsabil comisie Limbă și comunicare		

6.	aplicare	Giorgi Victoria	responsabil comisie Matematică și științe		
7.	aplicare	Geică Steluța	responsabil comisie Om și societate, arte și sport		
8.	aplicare	Ciobanu Liliana	responsabil comisie diriginți		
9.	aplicare	Mărcuț Leontina	responsabil comisie ”Școală-familie”		
10.	aplicare	Ciobanu Liliana	coordonator programe educative școlare și extrașcolare		

4. Scopul procedurii operaţionale

4.1. Scopul acestei proceduri este:

a) Cunoaşterea etapelor pe care îndrumătorii elevilor care participă la concursuri trebuie să le urmeze în vederea organizării şi participării la competiţii.
b) Crearea unei modalități eficiente și legale de organizare și desfășurare a unui concurs școlar, în vederea acordării egalității de șanse pentru participare. Prezentarea etapelor de desfășurare a concursului, precum și precizarea documentelor necesare organizării acestuia.
c) Realizarea circuitului informaţional/ comunicare ierarhică.

4.2. Reglementează redactarea documentaţiei adecvate derulării activităţii;
Această procedură se aplică profesorilor îndrumători ai elevilor care participă la concursuri și olimpiade școlare
4.3. Asigură continuitatea activităţii, inclusiv în condiţii de fluctuaţie a personalului;
4.4. Sprijină auditul şi/sau alte organisme abilitate în acţiuni de auditare şi/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale

5.1. Această procedură se referă la activitatea de organizare și desfășurare a unui concurs aprobat de Ministerul Educației și Cercetării Științifice și este unitară la nivelul Școlii Gimnaziale ”Sf. Nicolae” Tg.-Jiu. Prevederile procedurii trebuie aplicate și respectate în

scopul optimizării procesului de organizare a unui concurs, a anticipării unor nereguli și a întocmirii corecte a dosarului fiecărui concurs, promovării valorilor culturale și etice fundamentale, spiritului de fair-play, competitivității și comunicării interpersonală.
Nu se vor organiza în școală concursuri neincluse în C.A.E.R. pentru anul respectiv sau neaprobate de I.S.J. Gorj
5.2. Delimitarea explicită a activităţii procedurale în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de entitatea publică;
5.3. Listarea principalelor activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată:
- evidența activităților extracurriculare și extrașcolare;
- evaluarea anuală a activității profesionale a cadrului didactic.
5.4. De îndeplinirea prezentei proceduri răspund îndrumătorii elevilor care participă la concursuri. De îndeplinirea prezentei proceduri depinde activitatea Comisiei pentru activități educative școlare și extrașcolare, raportările semestriale către Consiliul de administrație.

6. Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate

- ✓ Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calităţii în educaţie;
- ✓ Standardele de acreditare şi evaluare periodică a unităţilor de învăţământ preuniversitar – anexa H.G. nr. 21/10.01.2007
- ✓ Standarde de referinţă şi indicatori de performanţă pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008
- ✓ Legea educaţiei naţionale, nr. 1 / 2011
- ✓ Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, aprobat prin OMECȘ nr. 5115/ 2014
- ✓ Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare, anexă a O.M.E.C.Ș. 3035 / 10. 01. 2012
- ✓ Decizia directorului nr. 382/ din 07.09.2015 de numire a responsabilului/membrilor C.O.C.

7. **Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională**

7.1. Definiţii ale termenilor

Nr. crt.	**Termenul**	**Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul**
1.	Procedura operaţională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual
2.	Responsabil comisie metodică	Responsabilitate desemnată de directorul unităţii şcolare, conform prevederilor R.O.F.U.I.P, art. 22, alin. 4, lit. k, atribuţiile acestora fiind precizate în art. 58 şi cele stabilite de consiliul de administraţie
3.	Comisie de lucru cu	Formă de organizare a activitîţii într-o unitate şcolară, se numesc,

	caracter permanent sau temporar	funcţionează şi au atribuţii fixate prin R.O.F.U.I.P, legi, ordonanţe de urgenţă, hotărâri de guvern, ordine emise de miniştri sau decizii ale inspectoratului şcolar.
4.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
5.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate
6.	Competiții școlare	Olimpiade și concursuri interdisciplinare și transdisciplinare sau organizate pe discipline de învățământ/calificări și domenii de pregătire profesională, concursuri de creație, concursuri și festivaluri cultural-artistice, campionate și concursuri sportive școlare pentru elevi. Acestea au caracter științific, tehnico-aplicativ, cultural-artistic și sportiv
7.	Olimpiadele școlare	competiții școlare de excelență, adresându-se elevilor cu aptitudini și performanțe înalte în domeniul matematicii și al științelor, al limbii și literaturii române și al limbilor moderne, al disciplinelor socio-umane, al calificărilor profesionale, al artelor, al sportului etc

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	**Abrevierea**	**Termenul abreviat**
1.	P.O.	Procedura operaţională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	ISJ	Inspectoratul Şcolar Judeţean
7.	C.A	Consiliul de Administraţie
8.	C.P.	Consiliul profesoral
9.	CE	consilier educativ
10.	MECS	Ministerul Educatiei şi Cercetării Ştiinţifice
11.	OM	Ordinul Ministrului
12.	CM	comisie metodică
13.	AC	Arie curriculară
14.	RCM	responsabil comisie metodică
15.	C.O.C.	Comisia pentru olimpiade și concursuri

16.	R.C.O.C.	Responsabil Comisia pentru olimpiade şi concursuri
17.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Unităţilor din Învăţământul Preuniversitar

8. **Descrierea procedurii operaţionale**

8.1. Generalităţi

Probele de evaluare sunt specifice fiecărei competiții. Acestea pot fi teoretice și/sau practice/experimentale. În funcție de specificul disciplinei/ domeniului de studiu, probele teoretice pot fi susținute în scris, oral, pot fi probe de înțelegere a textului audiat etc.

Tipul și structura probelor de evaluare se stabilesc în regulamentele specifice ale fiecărei competiții școlare naționale.

8.2. Documente utilizate

Nr.crt.	Documente utilizate	Proveniența	Conținut	Rol	Circuit
1.	Raport comisie	responsabil comisie	sinteză a rezultatelor	statistic	Responsabilul elaborează Directorul aprobă CEAC verifică
2.	Proces-verbal	comisie	rezumat al ședinței comisiei	evidență și dovadă	Comisia elaborează CEAC verifică

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Imprimantă, hârtie din dotarea școlii.

8.3.2. Resurse umane

Comisia este constituita din trei membri: responsabilul comisiei pentru olimpiade și concursuri școlare, Staicu Ionela-Denisa și doi profesori: Saman Romelia de la învățământul primar și Mergea Maria de la învățământul gimnazial.

Saman Romelia colectează diplome de la invățământul primar, iar Mergea Maria de la învățământul gimnazial.

Prin rotație, membrii comisiei participă la monitorizarea organizării și desfășurării olimpiadelor și concursurilor găzduite de școală.

8.3.3. Resurse financiare

Sponsorizări (dacă este cazul),

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

Etapele de desfășurare a unui concurs :

1. Organizatorul depune la conducerea școlii dosarul concursului, cuprinzând prezentarea concursului, regulamentul de organizare, calendarul concursului, dovada includerii în

C.A.E.R. pentru anul respectiv și o cerere de aprobare a organizării concursului.

2. Dacă cererea este soluționată pozitiv, se va semna contractul de parteneriat între școală și furnizorul concursului ;

3. Promovarea concursului la toate clasele, cu suficient timp înaintea desfășurării, astfel încât să se realizeze o selecție corectă a concurenților.

4. Selecția se va realiza folosind criterii de competență și care să asigure egalitatea de șanse. *Nu se acceptă plata unei taxe de participare.*

8.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

1. Derularea activităților conform programului concursului și monitorizarea acestora de către directorul școlii sau un delegat al acestuia, altul decât organizatorii.
2. Subiectele pentru etapa națională a competiției sunt elaborate de grupul de lucru al *Comisiei Centrale a competiției naționale,* desemnat în acest sens. În funcție de prevederile regulamentului specific de organizare a competiției, *Comisia Centrală a competiției naționale* poate elabora și subiectele de la etapele județeană și, după caz, regională/interjudețeană.
3. La alcătuirea tuturor probelor de evaluare, se va avea în vedere respectarea programei specifice etapei respective a competiției.
4. Timpul de lucru este precizat în regulamentele specifice, în raport cu specificul probelor și cu particularitățile de vârstă ale participanților.
5. La încheierea fiecărei etape a competiției școlare, lucrările la probele scrise și, după caz, produsele probelor practice, precum și documentele de evidență specifice competiției școlare se predau de către secretarul comisiei, cu proces-verbal, unui reprezentant al conducerii unității de învățământ în care se desfășoară competiția.
6. Elevii care, în timpul desfășurării competițiilor școlare, încalcă normele de conduită stabilite prin regulamentele școlare, prin regulamentele specifice ale competițiilor școlare sau prin alte reglementări în vigoare, vor fi eliminați din competiție și pierd dreptul de participare la competițiile din anul școlar viitor.
7. Orice persoană interesată poate depune la conducerea școlii o contestație referitoare la organizarea și desfășurarea concursului, în termen de 24 de ore de la constatarea neregulii. Dacă se constată că neregulile au viciat / viciază participarea / rezultatele concursului, persoana vinovată nu va mai participa la următoarele două ediții ale concursului și va fi eliminată din ediția curentă, indiferent dacă este elev sau profesor.

8. Includerea în dosarul concursului a documentelor justificative privind cheltuielile de organizare și a rezultatelor finale.

9. Responsabilul cu monitorizarea procedurii colectează regulamentele concursurilor și rezultatele notabile obținute.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activităţii

Responsabilul comisiei pentru olimipade și concursuri școlare va întocmi semetrial un raport cu rezultatele obținute. De asemenea, rezultatele vor fi popularizate pe site-ul școlii.

9. **Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii**

Nr. crt.	**Compartimentul (postul)/acţiunea (operaţiunea)**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**
	0	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	R.C.O.C	E				
2.	Director adjunct Coordonator C.E.A.C.		V			
3.	Director			A		
4.	Îndrumătorii				Ap.	
6.	R.C.O.C.					Ah.

10. **Anexe, înregistrări, arhivări**

Cod formular	**Denumire formular**	**Nr. pag.**	**Locul arhivării**	**Durata păstrării**
F01- P.O. 1.3.3_01	Tabel centralizator competiții	1	COC	5 ani

11. **Cuprins**

Numărul componentei în cadrul procedurii operaţionale	**Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale**	**Pagina**
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
4.	Scopul procedurii operaţionale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	2,3
6.	Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	3
7.	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională	3,4

8.	Descrierea procedurii operaţionale	5,6
9.	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	7
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	7
11.	Cuprins	7,8

F01- P.O. 1.3.3_01

TABEL CENTRALIZATOR COMPETIȚII

Nr. crt.	Nume concurs/olimpiadă/competiție	Nivel local/municipiu/ județean/zonal/ național/ internațional	Organizatori	Locația	Număr participanți	Nr. premii
1.						
2.						
3.						
4.						