

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
**Elaborarea și promovarea ofertei școlare**

Cod PO-17

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Elaborarea și promovarea ofertei școlare</b>	Page 2 of 10	
	<b>Cod: PO-17</b>		

## 1. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură	5
9.	Descrierea procedurii	6
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității procedurate	9
11.	Formulare, anexe	10

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Elaborarea și promovarea ofertei școlare</b>	Page 3 of 10	
	<b>Cod: PO-17</b>		

**2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii:**

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

**3. Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii**

Situația modificărilor este consemnată în formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor” având următorul format:

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. comp.
1.	I	02.09.2024	III	02.09.2024			

**4. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Elaborarea și promovarea ofertei școlare</b>	Page 4 of 10	
	<b>Cod: PO-17</b>		

## 5. Scopul procedurii

Scopul procedurii este de a stabili metodologia privind elaborarea și promovarea ofertei educaționale.

Procedura stabilește compartimentele/serviciile și persoanele implicate, precum și etapele care trebuie parcurse în vederea elaborării și promovării ofertei educaționale.

## 6. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică activității de elaborarea și promovarea ofertei educaționale din cadrul Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

Procedura de elaborare și promovare ofertei educaționale este o procedură distinctă și nu trebuie asemuită sau confundată cu alte proceduri operaționale.

### Principalele activități de care depinde activitatea procedurată:

- definitivarea organigramei;
- numirea comisiei de evaluare și asigurare a calității;
- numirea comisiei pentru curriculum.

### Principalele activități care depind de activitatea procedurată:

- colectare feed-back.

### Compartimente furnizoare de date

- compartiment instrucție-educație.

### Compartimentele beneficiare de rezultatele activității procedurate

- toate compartimentele.

## 7. Documente de referință

### 7.1.Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198/2023 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.75/ 2005 privind asigurarea calității educației aprobată prin Legea nr. 87/ 2006, cu modificările și completările ulterioare.

### 7.2. Legislația secundară

- Planuri-cadru de învățământ;
- Metodologia de fundamentare a cifrei de școlarizare;

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Elaborarea și promovarea ofertei școlare</b>	Page 5 of 10	
	<b>Cod: PO-17</b>		

-HOTĂRÂRE 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;

- Hotărârea Guvernului nr. 1.534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;

- Instrucțiunea nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

### 7.3. Alte documente

- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

## 8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

### 8.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente.
3.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația (art. 233, alin. 1 din Legea nr. 1/2011).
4.	Personal didactic auxiliar	Personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, instructor de educație extrașcolară, asistent social, corepetitor, mediator școlar, secretar, administrator financiar (contabil), instructor-animador, administrator de patrimoniu (art. 249 din Legea nr. 1/2011).

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Elaborarea și promovarea ofertei școlare</b>	Page 6 of 10	
	<b>Cod: PO-17</b>		

## 8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedură operațională
3.	Coord. comp.	Coordonator compartiment
4.	ROI	Regulament de ordine interioară
5.	ROF	Regulament de organizare și funcționare
6.	CA	Consiliul de administrație
7.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
10.	CP	Consiliu profesoral
	CPPESE	Consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
	CLDPS	Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social
	CNDIPT	Centrul național de dezvoltare a învățământului profesional și tehnic
	ISJ	Inspectoratul școlar județean

## 9. Descrierea procedurii

### 9.1. Generalități

Oferta școlară cuprinde: planul de școlarizare, curriculum-ul (trunchi comun, curriculum diferențiat și CDS/CDL) și activitățile extracurriculare și extrașcolare, adică planul de școlarizare și oferta educațională.

Planul de școlarizare reprezintă numărul de elevi și numărul de clase pentru fiecare nivel, filieră, profil, domeniu, specializare/ calificare, organizate în fiecare an școlar.

CDS stabilește pentru fiecare clasă disciplinele opționale realizate în fiecare an școlar, în conformitate cu numărul total de ore alocat în acest scop prin planurile-cadru de învățământ.

CDL cuprinde orele alocate, prin planurile-cadru de învățământ, pentru dezvoltarea ofertei curriculare specifice fiecărei unități de învățământ, ofertă realizată în parteneriat cu agenții economici.

Activitățile extracurriculare reprezintă activitățile științifice, sportive și artistice care se organizează la nivelul școlii, suplimentar față de disciplinele din planul-cadru de învățământ și din curriculum la decizia școlii, în spațiile școlare, de regulă, în afara orarului.

Activitățile extrașcolare reprezintă activitățile educative, de orientare școlară și profesională, culturale, artistice, sportive etc. organizate pentru elevi, în afara școlii și în afara orarului.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Elaborarea și promovarea ofertei școlare</b>	Page 7 of 10	
	<b>Cod: PO-17</b>		

## 9.2. Documente utilizate

În cadrul procedurii sunt întocmite/ folosite documentele:

- proiectul planului de școlarizare;
- procedura „Stabilirea CDȘ”/ „Stabilirea CDL”

## 9.3. Resurse necesare

### 9.3.1 Resurse materiale

- sală de lucru cu birou, scaune, calculator, imprimantă, fișet;
- hârtie copiator, caiete, dosare, pixuri, agrafe, perforator, capsator.

### 9.3.2. Resurse umane

- director
- comisia pentru curriculum;
- CEAC.

### 9.3.3. Resurse financiare

Va fi prevăzută în bugetul anual suma corespunzătoare pentru birotică. Celelalte resurse materiale necesare sunt asigurate din dotarea unității.

## 9.4 Modul de lucru

### 9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea se desfășoară pe întreaga perioadă a anului școlar.

### 9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

#### Planul de școlarizare

Realizarea proiectului planului de școlarizare în vederea fundamentării cifrei de școlarizare se realizează pe baza metologiei elaborate de către ministerul educației și cercetării.

Proiectul planului de școlarizare la nivelul unităților de învățământ preuniversitar de stat se realizează pe baza unor criterii generale și specifice stabilite prin metodologie.

Criterii generale: criteriul legislativ, criteriul economic, criteriul demografic, criteriul geografic, criteriul socio-economic și oferta educațională.

Proiectul planului de școlarizare și fundamentarea acestuia vor fi dezbătute în CP și avizate de CA al unității de învățământ, după care se înaintează la ISJ.

La introducerea datelor, se va respecta formatul anexelor, fontul și completarea cu diacritice.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Elaborarea și promovarea ofertei școlare</b>	Page 8 of 10	
	<b>Cod: PO-17</b>		

Încărcarea în anexa nr. 11 (rețeaua școlară) se va face de la nivelul cel mai înalt, descrescător, către nivelurile inferioare (liceu, școli gimnaziale, primare și grădinițe).

Adresa de înaintare a proiectului planului de școlarizare, va conține în mod obligatoriu mențiuni referitoare la întocmirea cu încadrarea strictă în bugetul calculat potrivit costurilor standard în vigoare, corelate cu numărul de elevi/ preșcolari, respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației și cuprinde unități de învățământ, niveluri de învățământ, forme de învățământ, acreditate sau autorizate prin ordin de ministru.

Unitatea de învățământ va fi informată în scris de către ISJ dacă la nivelul CA al ISJ au fost operate sau nu modificări ale proiectului planului de școlarizare propus.

#### Oferta educațională

Curriculum este stabilit de către ministerul educației și cercetării, partea trunchiului comun și curriculum diferențiat, și de către unitatea de învățământ în ce privește CDS/CDL.

Stabilirea activităților extracurriculare și extrașcolare se face conform procedurii operaționale cod PO-16 și planului/ calendarului activităților educative școlare și extrașcolare elaborate de CPPESE.

#### Promovarea ofertei școlare

CPPESE este responsabil cu promovarea ofertei școlare.

Promovarea trebuie să țină cont de următoarele reguli:

- stabilirea grupului țintă;
- evidențierea elementelor pozitive ale ofertei care pot face diferența;
- utilizarea mai multor medii de difuzare.

Prezentarea ofertei educaționale se va realiza prin următoarele modalități:

- pliant, afișe;
- site-ul/ blogul școlii;
- diverse întâlniri/ manifestări (ex. „Ziua porților deschise”);
- mass-media locală și județeană.

La finalul anului documentele sunt arhivate conform nomenclatorului arhivistic.

#### 9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Modul de îndeplinire a obiectivelor în ce privește planul de școlarizare va face obiectul unei analize cu toți factorii implicați.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	<b>Elaborarea și promovarea ofertei școlare</b>	Page 9 of 10	
	<b>Cod: PO-17</b>		

## 10 Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Compartimentul(postul) / Acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Dezbatere proiect plan de școlarizare	X				
2.	Avizare proiect plan de școlarizare		X			
3.	Propune ISJ proiectul planului de școlarizare			X		
4.	Aprobare procedure CDS/CDL și activități extracurriculare			X		
5.	Promovarea ofertei școlare				X	
6.	Arhivare					X

I CP

II CA

III Director

IV CPPESE

V Responsabil arhivă

## 11. Formulare, anexe

Nr. anexă	Denumirea formularului	Cod
1.		
2.		

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Elaborarea și promovarea ofertei școlare	Page 10 of 10	
	Cod: PO-17		

## FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI – ANALIZĂ – DIFUZARE

### PO-17: Elaborarea și promovarea ofertei școlare

#### EVIDENȚĂ MODIFICĂRI PROCEDURĂ

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagini unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura coordonator CEAC
1	Ediția I		Revizia I	02.09.2024	4-5	-	

#### ANALIZĂ PROCEDURALĂ

Nr. crt.	Compartiment	Coordonator compartiment	Înlocuitor de drept	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Instrucție-Educație	Cârdan Ancuța			02.09.2024			
2	Servicii de specialitate	Pui Valentina			02.09.2024			

#### DIFUZARE PROCEDURĂ

Expl. Nr.	Compartiment/serviciu	Nume și prenume	Data primirii	Data intrării în vigoare	Data retragerii versiunii înlocuite	Semnătura
1	CEAC	DĂNILĂ IOAN EUGEN	02.09.2024	02.09.2024		