



MINISTERUL EDUCAȚIEI,
NAȚIONALE

COLEGIUL NAȚIONAL
„GHEORGHE VRĂNCEANU”

BACĂU



STR. LUCREȚIU PĂTRĂȘCANU, NR. 30, BACĂU

TEL. 0234/514882, 0234/511651 TEL/FAX . 0234/530097, 0234/525251

email cnghvranceanu@yahoo.co.uk

COLEGIUL NAȚIONAL „Gheorghe Vranceanu” Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat: prof. Lucaci Mihaela Verificat: prof. Costraș Luminița Aprobat: dir. Gabriel Andrei	COD DOCUMENT PCC
---	--	---------------------------------

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Data de la care se aplică
1.			
2.			
3.			

Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Directorii		
2	C.A.		
3	Consiliul profesoral		
4			

PROCEDURA COMISIEI DE CURRICULUM

I. Scop

Abordarea activităților de fundamentare, elaborare, avizarea curriculumului la decizia școlii, unitar și eficient, prin raportare la obiectivele specifice și la legislația în vigoare;

II. Baza legală

O.M.E.C. nr. 3638/11.04.2001, O.M.E.C.T.S. nr. 5560/2011 cu modificările și completările ulterioare;

III. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în **Colegiul National „Gheorghe Vrănceanu”, Bacău** pentru cadrele didactice titulare care își exprimă intenția de a propune curriculum la dispoziția școlii;

IV. Calendarul avizării CDȘ-urilor

- decembrie 2013 – ianuarie 2014

Cadrele didactice doritoare propun CDȘ.

Propunerea va conține:

- programa pentru CDȘ;
- suportul de curs.

Toate documentele se depun în format electronic și în scris.

Materialele se depun la responsabilul comisiei/catedrei metodice. Întreaga ofertă va fi discutată și avizată în ședința comisiei/catedrei metodice(Proces verbal).

Programele avizate de comisia/catedra metodică vor fi prezentate de seful de catedra/comisie în Consiliul profesoral, iar acesta va aviza pachetele de CDȘ ce vor face parte din Oferta educațională a școlii.

- 15 ianuarie

Termenul limită până la care CA al **Colegiul National „Gheorghe Vrănceanu”, Bacău** aprobă Oferta și o înaintează elevilor și părinților spre consultare.

- 16 ianuarie – 28 ianuarie

Elevii/părinții își exprimă opțiunile, sub semnătură. Documentul semnat trebuie să conțină acordul partenerilor educaționali asupra introducerii în schema orară a clasei, a orelor de CDȘ și a titlului/titlurilor pentru care a optat.

Învățătorii și diriginții centralizează opțiunile elevilor și le depun la directorul adjunct. Directorul adjunct le va susține în Consiliul de Administrație.

Consiliul de Administrație aprobă pachetul de CDS ca parte integrantă a Proiectului de încadrare pentru anul școlar următor. Concomitent aprobă și programele pentru disciplinele opționale. Directorul adjunct întocmește foile de avizare pentru fiecare programă de opțional și le returnează cadrului didactic propunător.

- 15 aprilie 2014

Termenul limita de înaintare a programelor de opțional către ISJ . Cadrul didactic propunător le înaintează inspectorului de specialitate spre aprobare.

- 15 mai 2014

Termenul limită până la care cadrul didactic propunător ridică programa aprobată de la ISJ și depune originalul la directorul adjunct, iar o copie a acesteia o păstrează în portofoliul personal.

V. Responsabilități

DIRECTORUL

- **Primește și aplică** cerințele ISJ **Bacău** și Procedura operațională;
- **Informează** cadrele didactice titulare, prin afișaj și în ședința consiliului profesoral, asupra cadrului legal;
- Asigură **respectarea termenelor** stabilite de ISJ;
- **Avizează** Procedura de organizarea și desfășurarea activităților de avizare a proiectelor de programe pentru curriculum la decizia școlii
- **Conduce** ședința Consiliul de administrație al **Colegiul National „Gheorghe Vrănceanu”, Bacău** în care se supune spre aprobare Procedura.
- **Conduce** ședința CA al unității în care se analizează CDS-urile.

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL **Colegiul National „Gheorghe Vrănceanu”, Bacău**

- **Aprobă** Procedura operațională specifică;
- **Aprobă** Oferta educațională a unității de învățământ pentru anul școlar 2013-2014;

Publică Oferta educațională

COMISIA METODICĂ A DISCIPLINEI/ARIEI CURRICULARE

- **Primește** programele și suporturile de curs ale CDS-urilor de la cadrele didactice propunătoare;
- **Avizează** programele și suporturile de curs ale CDS-urilor.

CONSILIUL PROFESORAL AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- **Avizează** pachetele de CDS-uri ce vor face parte din Oferta educațională.

Colegiul Național „Gheorghe Vrănceanu”, Bacău

Realizat: prof. Mihaela Lucaci

Verificat: prof. Luminița Costraș

Aprobat: Gabriel Andrei

PROCEDURA DE MEDIATIZARE A OFERTEI ȘCOLII

I. Scopul :

Impunerea ofertei educaționale la nivel local și județean.

II. Aria de cuprindere :

Această procedură are ca beneficiari direcți pe elevii și indirecti pe părinții acestora.

III. Responsabilități :

Directorul, diriginții, Comisia de promovare a imaginii școlii.

IV. Domeniul de aplicare :

Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii.

V. Etapele procedurii :

Pasul 1 : Dezbateri la nivelul comisiilor metodice și înaintarea unor propuneri la Consiliul pentru curriculum.

Pasul 2 : Consultarea elevilor și a părinților cu ajutorul unor instrumente special create (chestionare, fișe de opțiuni).

Pasul 3 : Elaborarea ofertei educative a școlii și a strategiei promoționale în Consiliul pentru curriculum.

Pasul 4 : Avizarea ofertei educative în CA.

Pasul 5 : Aprobarea ofertei educative în CP.

Pasul 6 : Elaborarea proiectului de încadrare .

Pasul 7 : Mediatizarea ofertei educative în rândul elevilor și al părinților.

Pasul 8 : Completarea și centralizarea opțiunilor elevilor, părinților.

Pasul 9 : Obținerea avizului ISJ (de la inspectorul de specialitate).

VI. Documente:

- Suport curs CDL/CDS

- Registre intrări-ieșiri
- Pachete opționale, lista disciplinelor CDȘ pe clase și opțiuni
- Chestionare
- Stand educațional, poze cu imagini ale infrastructurii școlii și activitățile duative, pliante promoționale, CD promoțional, broșură- oferta educațională.

Colegiul Național „Gheorghe Vrănceanu”, Bacău

Realizat: prof. Mihaela Lucaci

Verificat: prof. Luminița Costraș

Aprobat: Gabriel Andrei

PROCEDURA DE MEDIATIZARE A OFERTEI ȘCOLII

1. Scopul procedurii

- Reglementează responsabilitățile comisiei județene pentru mentorat.
- Reglementează grila de evaluare a portofoliului candidatului și grila de evaluare a probei practice.
- Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- Detaliază calendarul activităților pentru selecția profesorilor mentori.

2. Documente de referință

- Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale;
- OMECTS nr. 5485 din 29 septembrie 2011, pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice;
- Standardele Internaționale de Management /Control Intern.

3. Descrierea activităților

1. Emiterea deciziei de numire a comisiei.
2. Convocarea Comisiei.
3. Elaborarea procedurii care reglementează responsabilitățile comisiei și grilele de evaluare a portofoliului, respectiv a probei practice.
4. Avizarea procedurii în C.A..
5. Postarea, pe site-ul școlii a procedurii și a grilelor de evaluare.
6. Pregătirea dosarelor de către candidați.
7. Depunerea dosarelor către directorii unităților școlare.

8. Evaluarea dosarelor de către membrii comisiei.
9. Anunțarea candidaturilor admise.
10. Depunerea contestațiilor și stabilirea graficului de soluționare.
11. Soluționarea contestațiilor.
12. Afișarea rezultatelor finale.
13. Programarea probelor practice pentru candidații admiși.
14. Susținerea probei practice de către candidați.
15. Anunțarea rezultatelor selecției.
16. Emiterea deciziilor de numire.
17. Înscrierea cadrelor didactice în corpul profesorilor mentori.
17. Repartizarea stagiilor profesorilor mentori.