

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Oficiul Juridic		Pagina din
		Exemplar: 1

Nr. 221 / 21.01.2013

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA OLIMPIADEI DE EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ FAZA LOCALĂ/ JUDEȚEANĂ An școlar 2012-2013

Cod: P.O.-DC-IPT-05

Ediția: 1

Revizuirea: 3

Întocmită de:

Prof. dr. Iliana Lavinia – inspector Școlar general adjunct

Prof. Cioară Dana Luiza - Inspector de specialitate

Verificată de:

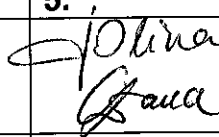


Prof. Ștefănie Maria - Inspector școlar general adjunct

Aprobată de:

Prof. Huțan Constantin – inspector școlar general

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Revizia: 3		
Nr. exemplare: ____		
Pagina din		
Compartimentul: Oficiul Juridic		Exemplar: 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII GENERALE

Nr. crt.	Elemente privind / responsabilii operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	
1.1.	Elaborat	Ilina Lavinia Cioară Dana Luiza	Inspector școlar general adjunct Inspector de specialitate		
1.2.	Verificat	Prof. Ștefănie Maria	Inspector școlar general adjunct		
1.3.	Aprobat	Prof. Huțan Constantin	Inspector școlar general		




2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII GENERALE

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
1.	2.	3.	4.	
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia I.1.			
2.3.	Revizia I.2.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale	Schimbarea cadrului legislativ Noua machetă a procedurilor agreată de ISJ Hunedoara	12.03.2012
2.4.	Revizia I.3.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale	Schimbarea cadrului legislativ Persoanele care elaborează/avizează/aprobă procedura Schimbarea organigramei ISJ Hunedoara	21.01.2013

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Oficiul Juridic		Pagina din
		Exemplar: 1

3. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA / REVIZIA ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII GENERALE

4.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	Huțan Constantin		
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	Ștefănie Maria		
3.3.	Aplicare	1	Inspecție școlară	Inspector școlar de specialitate	Cioară Dana Luiza		
3.4.	Aplicare	24	Personal didactic de specialitate din sistemul de învățământ preuniversitar	Profesori	Conform deciziei ISJ Hunedoara de numire a comisiei județene a olimpiadei de educație tehnologică		
3.5.	Arhivare	1	Grupul de lucru pentru control managerial	Inspector de specialitate – secretar GLCM	Cioară Dana Luiza		

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
		Pagina din
		Exemplar: 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a Olimpiadei de Educație Tehnologică faza locală/ județeană în anul școlar 2012 – 2013, la nivelul județului Hunedoara, astfel încât să se asigure :

- promovarea ideilor de competiție și performanță;
- stimularea elevilor cu performanțe Școlare înalte sau care au interes și aptitudini deosebite în domeniul Științific, tehnico-aplicativ;
- promovarea valorilor etice fundamentale, spiritul de fair-play, competitivitatea și comunicarea interpersonală;
- studiul disciplinei educație tehnologică;
- accesul egal al elevilor cu aptitudini, înclinații și interese deosebite pentru domeniile care fac obiectul probelor de concurs.

Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

Asigură realizarea activității procedurale, în conformitate cu normele legale în materie;

Stabilește sarcini, circuitul documentelor necesare activității.

Pentru realizarea scopului și obiectivului sunt controlate modalitățile prin care se asigură:

Organizarea olimpiadei – Educație Tehnologică, faza locală și faza județeană în conformitate cu regulamentul de organizare și desfășurare a concursurilor școlare, elaborat de MECS - Anexa 1 la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3035/10.01.2012 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor Școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, Școlare și extrașcolare și cu Nota MECS 101290/03.12.2012.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se adresează:

- Inspectorului școlar general adjunct al Departamentului Curriculum și controlul asigurării calității;
- Inspectorului școlar de specialitate - învățământ profesional și tehnic conform deciziilor ISJ Hunedoara;
- Profesorilor unităților de învățământ preuniversitar precizați în decizii.
- Cadrelor didactice din județul Hunedoara, care predau disciplina Educație Tehnologică. Prezenta procedură este aplicabilă tuturor persoanelor precizate în decizie. Aplicabilitatea procedurii începe din momentul aprobării ei de către inspectorul școlar general al ISJ Hunedoara și înregistrarea ei în Manualul de proceduri.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a. Activitatea procedurată depinde de activitatea compartimentelor:

- Secretariat;
- Departamentul Curriculum și controlul asigurării calității;
- Conducere;
- Informatizare.

b. De această activitate depind următoarele compartimente:

- Departamentul Curriculum și controlul asigurării calității

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod PO-DC-IPT 05	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
		Revizia: 3
		Nr. exemplare: _____
Compartimentul: Oficiul Juridic		Pagina din
		Exemplar: 1

- Activitatea cadrelor didactice de specialitate din județul Hunedoara selectate a fi parte din comisiile de organizare și desfășurare a olimpiadei de educație tehnologică - faza zonală și faza județeană constituite la nivelul I.S.J. Hunedoara.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII OPERAȚIONALE

Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate:

1. Legea educației naționale nr. 1/ 2011, art.57, alin.4;
2. Regulamentul intern al ISJ Hunedoara;
3. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare aprobat prin OMECTS nr.5530 din 05.10.2011;
4. OMECTS nr. 3035/10.01.2012, Anexa 1 referitoare la aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a competițiilor Școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, Școlare și extrașcolare;
5. Nota MECTS 10129/03.12.2012;
Procese verbale al ședințelor Consiliului consultativ – Educație tehnologică de la nivelul Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, 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

ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

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

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod PO-DC-IPT 05	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
		Pagina din
		Exemplar: 1

8. A) DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE (MODUL DE LUCRU)

8.1. Inspectorul Școlar General:

- emite decizia de constituire a comisiilor pentru organizarea și desfășurarea olimpiadei de Educație Tehnologică, faza zonală și județeană;
- aprobă procedura operațională **„Organizarea și desfășurarea Olimpiadei de Educație tehnologică faza locală/județeană – an școlar 2012-2013”**;
- decide nivelul de vizibilitate publică a procedurii;
- solicită rapoarte cu privire la activitatea desfășurată de membrii comisiilor.

8.2. Inspectorul școlar general adjunct al Departamentului descentralizare și management instituțional. Dezvoltarea resursei umane.

- avizează procedura operațională **„Organizarea și desfășurarea Olimpiadei de Educație Tehnologică faza locală/județeană – an școlar 2012-2013”**, în calitate de președinte al GLCM.;
- solicită rapoarte cu privire la activitatea desfășurată de membrii comisiilor;
- verifică respectarea procedurii.

8.3. Inspectorul școlar general adjunct al Departamentului Curriculum și controlul asigurării calității:

- elaborează procedura operațională **„Organizarea și desfășurarea Olimpiadei de Educație Tehnologică faza locală / județeană – an școlar 2012-2013”**
- coordonează / avizează activitatea de selecție a cadrelor didactice ce vor face parte din comisiile pentru organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale și olimpiadelor tehnice;
- avizează graficul activităților comisiilor stabilite;
- coordonează activitatea de instruire a membrilor comisiilor cu privire la modul de desfășurare a activității de organizare și desfășurare a olimpiadei școlare;
- solicită și avizează documentele elaborate de către membri comisiilor;
- verifică respectarea procedurii.

8.4. Inspectorul școlar de specialitate învățământ profesional și tehnic:

- întocmește procedura de **„Organizarea și desfășurarea Olimpiadei de Educație Tehnologică faza locală / județeană – an școlar 2012-2013”**
- stabilește criteriile de selecție a cadrelor didactice sub directa coordonare a Inspectorului Școlar General Adjunct prof. Ilinia Lavinia;
- realizează selecția cadrelor didactice care vor fi incluse în comisiile de organizare și desfășurare a olimpiadei, numite prin decizia Inspectorului Școlar General;
- informează cadrele didactice care vor face parte din comisiile stabilite;
- contribuie la asigurarea resurselor informaționale, umane și materiale necesare desfășurării activității procedurale;
- elaborează și asigură respectarea graficului de activități stabilit;
- Instruiește membrii comisiilor cu privire la modul de desfășurare a activității de organizare și desfășurare a olimpiadei școlare
- coordonează activitatea cadrelor didactice din cadrul comisiilor;
- contribuie la elaborarea documentelor specifice;
- coordonează grupul de lucru pentru elaborarea subiectelor – faza zonală/ faza județeană;
- centralizează documentele elaborate, în format scris și electronic și le predă inspectorului școlar general adjunct prof. Ilinia Lavinia.

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
		Pagina din
		Exemplar: 1

B) RESURSE NECESARE

Resurse materiale

- rechizite de birou, calculatoare, imprimante, copiatoare, telefon, fax;
- materiale diverse necesare probei practice;
- registrul de corespondență al ISJ Hunedoara;
- registrul de decizii al ISJ Hunedoara.

C) RESURSE UMANE

- inspector școlar general, inspectorii școlari generali adjuncți , inspectorul de specialitate învățământ profesional și tehnic și profesori de specialitate conform deciziei I.S.J.Hunedoara.

D) RESURSE FINANCIARE

- conform bugetului anual de venituri și cheltuieli aprobat de M.E.N.

E) RESURSE INFORMAȚIONALE

- baze de date privind legislația aplicabilă;
- site-ul M.E.N. www.edu.ro;
- Forumul ISJ Hunedoara <http://isj.hd.edu.ro>, topicul Învățământ profesional și tehnic, subiect „Olimpiade 2013”
- informațiile care fac obiectul activității .

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 4
		Revizia: 3 Nr. exemplare: ____
Compartimentul: Oficiul Juridic		Pagina din
		Exemplar: 1

F) MODUL DE LUCRU

Activitate desfășurată / pași de parcurs	Coordonatorul activității/	Rezultat /documente elaborate
<p>1. Organizarea și desfășurarea ședinței de lucru cu membri consiliului consultativ - Educație tehnologică</p> <p>A) ELABORAREA PROCEDURII SPECIFICE DE LUCRU</p> <p>2. Întâlnire de lucru dintre inspectorul de specialitate și cadrele didactice din consiliul consultativ implicate în elaborarea procedurii în data 24.01.2012</p> <p>3. Elaborarea procedurii ;</p> <p>B) DETALIEREA PROCEDURII.</p> <p>4. Elaborarea criteriilor de selecție pentru profesorii care vor face parte din comisiile de organizare și desfășurare a olimpiadei faza locală/județeană – educație tehnologică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - profesor de specialitate; - cel puțin grad didactic II, cu rezultate în activitatea didactică desfășurată la nivelul comisiei metodice în elaborarea de documente de planificare, și / sau în elaborarea de auxiliare curriculare; - competențe de operare PC (Microsoft Office și utilizare resurse internet) <p>5. Constituirea comisiilor de organizare și evaluare</p> <p>6. Transmiterea componenței comisiilor de către inspectorul de specialitate, inspectorului școlar general adjunct;</p> <p>7. Aprobarea componenței comisiilor, stabilirea echipei de coordonare a comisiilor și înaintarea acestora către inspectorul școlar general;</p> <p>8. Emiterea deciziei de constituire a comisiilor la nivelul ISJ Hunedoara și înregistrarea deciziei;</p>	<p>17.01.2013 Inspectorul școlar de specialitate prof. Cioară Dana</p> <p>21.01.2013 Inspectorul școlar de specialitate prof. Cioară Dana Irina Lavinia- inspector școlar general adjunct</p> <p>Membri CC Inspectorul școlar de specialitate IPT prof. Cioară Dana</p> <p>Membri CC Inspectorul școlar de specialitate IPT Inspector școlar general adjunct prof. Irina Lavinia</p> <p>Inspector școlar general prof. Huțan Constantin</p>	<p>Procesul verbal al ședinței de lucru</p> <p>Procedura specifică</p> <p>Criteriile de selecție</p> <p>Comisiile de organizare și evaluare</p> <p>Decizia I.S.J.</p>

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: _____
		Pagina din _____
		Exemplar: 1

Activitate desfășurată / pași de parcurs	Coordonatorul activității/	Rezultat /documente elaborate
<p>9. Informarea și comunicarea sarcinilor de lucru, tuturor membrilor comisiilor;</p> <p>11. Desfășurarea olimpiadei faza județeană</p> <p>11.1. Etapele olimpiadei de Educație tehnologică: Olimpiada se desfășoară la nivelul următoarelor etape: - pe școală - faza locală - pe județ</p> <p>Selecția participanților la olimpiadă, se face pe baza rezultatelor obținute la etapele anterioare, cu excepția fazei pe școală, la care participarea se realizează pe baza opțiunii elevului și la recomandarea profesorului;</p> <p>Graficul de desfășurare a fazelor olimpiadei, se stabilește de către Consiliul Consultativ al profesorilor care predau disciplina Educație Tehnologică, cu respectarea perioadelor stabilite de către D.G.E.I.P.T.P.V. din cadrul M.E.C.TS., astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> Faza pe școală: până în 31.01.2013; <p><u>Faza zonală (pentru Educație tehnologică): 16.02.2013:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Colegiul Tehnic Feroviar "Anghel Saliogny" Simeria Școala Gimnazială „Sigismund Toduță” Simeria, zonele Deva, Simeria, Ilia, Brad, Orăștie - coordonator: prof.Căta Ionel; Colegiul Tehnic „Matei Corvin”, Hunedoara- Școala Gimnazială Nr.6 Hunedoara, zonele: Hunedoara,Călan,Hațeg - coordonator: prof. Haluca Viorica; Școala Gimnazială "I.D. Sârbu" Petritu- coordonator : prof. Andreica Emilia. <p>Faza județeană: martie 2013 proba teoretică și</p>	<p>Secretar ISJ Inspectorul școlar de specialitate IPT prof. Dana Luiza Cioară</p> <p>Inspectorul școlar de specialitate prof. Dana Luiza Cioară</p> <p>Profesorii de Educație tehnologică</p> <p>Membrii comisiilor stabilite prin decizie la nivel ISJ.Hd.</p> <p>Inspectorul școlar de specialitate prof. Dana Luiza Cioară</p> <p>Membrii comisiilor stabilite prin decizie la nivel ISJ.Hd Inspectorul școlar de specialitate prof. Dana Luiza Cioară</p>	<p>Comunicare on line și prin adresa ISJ- fax</p> <p>Documente specifice (tabele de participare, declarații, subiecte proba scrisă, subiecte proba practică, bareme de corectare, tabele cu rezultatele obținute)</p>

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod PO-DC-IPT 05	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
		Pagina din
		Exemplar: 1

Activitate desfășurată / pași de parcurs	Coordonatorul activității/	Rezultat /documente elaborate
<p>practică</p> <p>Locațiile de desfășurare au fost stabilite în funcție de resursele de care dispun unitățile de învățământ, astfel: faza județeană se va desfășura la Colegiului Tehnic „Transilvania” Deva, coordonator Demeter Sorin - director al Colegiului Tehnic „Transilvania” Deva</p> <p>11.2 Responsabilități și atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comisiile stabilite răspund efectiv de buna organizare și desfășurare a olimpiadei; - Membrii comisiilor – numiți prin decizia inspectorului școlar general – răspund de corectitudinea desfășurării olimpiadei și a evaluării probelor de concurs; - Membrii comisiilor stabilesc structura probelor de concurs respectând programele școlare stabilite de către M.E.C.T.S prin Nota MECTS 101290/03.12.2012. - Subiectele sunt stabilite de către membri comisiei locale/județene ptr elaborarea subiectelor; - Membrii comisiei de elaborare a subiectelor sunt cadre didactice de specialitate, care nu au elevi în concurs; fiecare membru va completa și va semna olograf o declarație de confidențialitate, cu privire la conținutul subiectelor și a probelor practice; - comisiile de la faza zonală / județeană, au obligația de a înainta inspectorului de specialitate, în termen de cel mult 10 zile de la data desfășurării competiției, situațiile statistice și tabelele cu elevii calificați pentru etapa județeană / zonală; - Pentru faza zonală funcția de președinte al comisiei revine inspectorului de specialitate, iar cea de vicepreședinte – profesorilor metodiști; - Pentru etapa județeană funcția de președinte al comisiei revine inspectorului școlar general sau inspectorului școlar general adjunct, cea de președinte executiv inspectorului școlar de specialitate IPT, iar cea de vicepreședinte – cadrelor didactice de specialitate cu rezultate deosebite în activitatea profesională; Secretarul comisiei va fi un informatician sau profesor din unitatea de învățământ preuniversitar în care se desfășoară competiția, având competențe de operare pe calculator; Membri: profesori de specialitate cu rezultate deosebite în activitatea profesională 	<p>Inspectorul școlar de specialitate prof. Dana Luiza Cioară</p> <p>Membrii comisiilor stabilite prin decizie la nivel ISJ.Hd</p>	<p>Documente specifice</p>

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: _____
		Pagina din _____
		Exemplar: 1

Activitate desfășurată / pași de parcurs	Coordonatorul activității/	Rezultat /documente elaborate
<p>- Președintele comisiei răspunde de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea desfășurării competiției și a evaluării probelor de concurs; - avizează, împreună cu președintele executiv și cu vicepreședinții subcomisiilor, forma finală a subiectelor și a baremelor de evaluare - decide, împreună cu președintele executiv și cu vicepreședinții de subcomisii, tehnicile de evaluare, menite să asigure calitatea și corectitudinea evaluării și notării lucrărilor/produselor elevilor;; - coordonează întreaga activitate de evaluare a lucrărilor/produselor elevilor din cadrul comisiei/subcomisiilor; - verifică acuratețea evaluării lucrărilor/produselor care impun departajare și avizează criteriile de departajare; - certifică rezultatele obținute în urma evaluării lucrărilor/produselor elevilor care impun departajare și lucrările/produsele elevilor propuse pentru acordarea premiilor speciale; - numește membrii subcomisiilor pentru reevaluarea lucrărilor/produselor contestate, după consultarea cu președintele executiv și cu vicepreședinții de subcomisii - avizează, pentru afișare, rezultatele finale obținute de participanți și listele cu premii și mențiuni; - semnează colțul secretizat al lucrărilor elevilor și diplomele pentru premiere, precum și toate documentele de analiză și datele statistice.. <p>Președintele executiv răspunde de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) stabilește graficul competițiilor Școlare pe care le coordonează; b) propune, după caz, ca membri în subcomisii, profesori pentru traducerea subiectelor în limba maternă a elevilor care solicită traducerea; profesorii traducători pot fi și evaluatori în cadrul comisiei/subcomisiiei; c) stabilește structura probelor competiției; d) coordonează elaborarea, în condiții de securitate, a subiectelor și a baremelor de evaluare pentru etapa locală/județeană a competiției, respectând procedurile stabilite la nivel național în regulamentele specifice; e) verifică lista finală a elevilor participanți; f) stabilește, împreună cu președintele și secretarul comisiei, sălile/spațiile destinate 		Documente specifice

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
		Pagina din
		Exemplar: 1

Activitate desfășurată / pași de parcurs	Coordonatorul activității/	Rezultat /documente elaborate
<p>activității de evaluare;</p> <p>g) monitorizează organizarea și desfășurarea competiției Școlare pe toată durata sa;</p> <p>h) Afișează pe site-ul ISJ Huneodara rezultatele finale ale competiției faza locală și județeană;</p> <p>i) Completează diplomele și le înmânează profesorilor coordnatori;</p> <p>j) trimite către MECTS, listele elevilor calificați la faza națională în termen de cel mult 10 de zile de la finalizarea etapei județene a competiției</p> <p><u>Vicepreședintele comisiei răspunde de:</u></p> <p>a) organizează și monitorizează activitatea de elaborare a subiectelor și a baremelor de evaluare, traducerea acestora, precum și activitatea de evaluare desfășurată de profesorii din subcomisii;</p> <p>b) verifică și avizează calitatea subiectelor și a baremelor de evaluare realizate la nivelul subcomisiei;</p> <p>c) verifică și avizează corectitudinea calculului mediilor lucrărilor scrise/produselor elevilor, pe care le certifică prin semnătură, eventuala convertire a punctajului în note finale și ierarhia participanților ;</p> <p>d) preiau și predau, personal, secretarului comisiei, lucrările/produsele elevilor, subiectele, baremele de evaluare și alte documente elaborate la nivelul fiecărei subcomisii.</p> <p><u>Secretarul comisiei răspunde de:</u></p> <p>a) instruește profesorii asistenți pe săli privitor la atribuțiile ce le revin în timpul desfășurării probelor de concurs;</p> <p>b) distribuie colile speciale, pe săli, pentru desfășurarea competiției;</p> <p>c) participă la distribuirea subiectelor, alături de președintele comisiei;</p> <p>d) elaborează și multiplică imprimarele – borderourile;</p> <p>e) însoțește președintele comisiei în săli și ștampilează lucrările;</p> <p>f) multiplică baremele aprobate de președintele comisiei și le afișează după epuizarea timpului;</p> <p>g) participă la deschiderea lucrărilor și la ierarhizarea participanților;</p> <p>h) participă la realizarea documentelor finale privind evidența și corectitudinea desfășurării competiției;</p> <p>i) răspunde de completarea diplomelor pentru</p>		

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: _____
		Pagina din _____
		Exemplar: 1

Activitate desfășurată / pași de parcurs	Coordonatorul activității/	Rezultat /documente elaborate
<p>premii/mențiuni; j) asigură introducerea în calculator a rezultatelor competiției Școlare; k) asigură afișarea rezultatelor competiției Școlare, înainte și după contestații; l) predau, împreună cu președintele, prin proces-verbal, lucrările/produsele și documentele aferente, spre păstrare în arhiva Școlii, unui reprezentant din conducerea Școlii în care se desfășoară concursul.</p> <p>Membri comisiei de organizare și evaluare răspund de: a) elaborează/verifică subiectele și baremele de evaluare; b) evaluează lucrările/produsele repartizate de președintele/vicepreședintii comisiei de evaluare, în conformitate cu baremul și cu respectarea normelor deontologiei profesionale; c) completează borderourile de evaluare; d) reevaluează lucrările/produsele pentru care au fost depuse contestații, atunci când sunt desemnați de președinte.</p> <p>11. 3. Probele de concurs: - Timpul de lucru pentru proba scrisă este de 3 ore. - Timpul de lucru pentru proba practică este în funcție de complexitatea și gradul de dificultate al probei practice, fără a depăși 3 ore; - În alcătuirea tuturor probelor, se vor avea în vedere cerințe care să permită evidențierea cunoștințelor dobândite de elevi, precum și a capacității de analiză, sinteză și utilizare a cunoștințelor, deprinderilor, abilităților însușite;</p> <p>11.4 Stabilirea și comunicarea rezultatelor concursului Rezultatele fiecărei etape se afișează pe liste nominale în ordinea punctajului final obținut. După încheierea probei teoretice și a probei practice, se calculează pentru fiecare elev media generală, ca medie aritmetică a mediilor finale obținute la fiecare probă de olimpiadă. Calificarea elevilor la faza superioară se face strict în ordinea descrescândă a mediei generale obținute.</p>		

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod <u>PO-DC-IPT 05</u>	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
		Pagina din
		Exemplar: 1

RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	...
	0	1	2	3	4	5	6	...
1.	Inspector școlar general adjunct prof. Ilina Lavinia Inspectorul de specialitate prof Cioară Dana Luiza	E						
2.	Inspector școlar general adjunct prof. Ștefănie Maria		V					
3.	Inspectorul școlar general Prof. Huțan Constantin			A				
4.	Membrii comisiilor				Ap			
5.	Secretarul ISJ și secretarul grupului de lucru pentru control managerial de la nivelul ISJ						Ah	

INSPECTOARTUL ȘCOLAR	Procedura operațională: „Organizarea și desfășurarea olimpiadei de educație tehnologică faza locală/ județeană - an școlar 2012-2013” Cod PO-DC-IPT 05	Ediția: 1
		Nr. exemplare: 4
Compartimentul: Oficiul Juridic		Revizia: 3
		Nr. exemplare: ____
		Pagina din
		Exemplar: 1

1. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Documente specifice derulării concursurilor școlare	MEN						

b) CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	14
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	15
11.	Cuprins	15