


<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>  <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	PROCEDURA DE OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA 1
	PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA OLIMPIADELOR	REVIZIA__
	COD PO- CEAC-15	EXEMPLAR 1

Procedura de operațională
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA OLIMPIADELOR
COD PO- CEAC-15

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate :

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Trifan Gina	Responsabil arie curriculara		
1.2.	Verificat	Avram Mihaela	Responsabil Tehnic II		
1.3.	Avizat	Munteanu Alina Mihaela	Director		
1.4.	Aprobat	Munteanu Alina Mihaela	Director		

2. Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate (sistem/operațională) :

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
	Editia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii documentate (sistem/operatională) :

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare Informare	1	Didactic	Responsabili comisii tehnice Președinte comisie	Trifan Gina Avram Mihaela Onica Veronica		
3.2.	Aplicare Informare Evidență Arhivare	2	CEAC	CEAC	Capmare Lavinia		
3.3.	Evidență	3	Conducere	Președinte comisie	Conform deciziei		

1.Scopul procedurii:

Prezenta procedură stabilește modalitatea de organizare/desfășurare a Olimpiadelor tehnice/Concursurile pe meserii.

2. Domeniul de aplicare:

Prezenta procedură se aplică la nivelul întregii unități de învățământ. De modalitatea de aplicare a prezentei proceduri depinde desfășurarea corectă a Olimpiadelor tehnice/Concursurile pe meserii la nivelul instituției de învățământ.

3. Documente de referință:

3.1. Reglementări internaționale

- Standardele internaționale de control intern

3.2. Legislație primară:

-Legea nr 87 /13.04.2016 privind asigurarea calității în educație

-Standarde de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar anexă H.G. nr 21/10.01.2007

-Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluare și asigurarea calității în învățământul preuniversitar H.G nr 1534/25.11.2008

-Legea Educației Naționale nr 1/2011 cu completările și modificările ulterioare

- SR EN ISO 9001:2001 Sisteme de management al calității.

- Metodologia cadru –competiții școlare nr. 4203/2018, **REGULAMENT SPECIFIC** privind organizarea și desfășurarea olimpiadelor în aria curriculară „Tehnologii”, graficul de organizare.

3.3. Legislație secundară

Calendarul desfășurării competițiilor școlare, reglementat anual prin Ordin de Ministru.

3.4. Alte reglementări interne

- Decizii de numire a comisiei organizare Olimpiade și competițiilor școlare
- alte reglementări: structura subiectelor, structura baremelor, tabele rezulate

4. Definitii si abrevieri

4.1. Definitii

Nr. crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere prevederile legale în vigoare și normele interne
2.	Procedură operațională	procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui sau mai multor compartimente
3.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.

4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedura documentată
2.	PO	Procedură operațională (procedură de lucru)
3.	PS	Procedura de sistem (procedură generală)
4	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
5	CA	Consiliul de Administrație

6	CP	Consiliul Profesional
---	----	-----------------------

5. Descrierea procedurii

Pasul 1: Pentru etapa pe școală olimpiadelor se constituie Comisia de organizare și evaluare care răspunde de corectitudinea organizării și desfășurării olimpiadelor. Comisia de organizare și evaluare pentru etapa pe școală este numită prin decizie a conducătorului unității de învățământ preuniversitar și cuprinde cel puțin 2 profesori și un secretar. Calitatea de președinte al comisiei revine directorului/directorului adjunct al unității de învățământ preuniversitar.

Pasul 2: Tipul și structura probelor de evaluare se stabilesc în regulamentele specifice ale fiecărei olimpiade școlare naționale.

La alcătuirea tuturor probelor de evaluare, se va avea în vedere respectarea programei specifice etapei respective a olimpiadei.

Timpul de lucru pentru probele scrise este, de regulă, 3 ore. Pentru celelalte tipuri de probe specifice olimpiadei școlare, timpul afectat acestora este precizat în regulamentele specifice, în raport cu specificul probelor și cu particularitățile de vârstă ale participanților.

Echipa de elaborare a subiectelor și baremelor este formată din profesori de specialitate, cadre didactice diferite de îndrumători.

Pasul 3: În dimineața zilei de susținere a probei, secretarul comisiei realizează instruirea profesorilor asistenți.

Specialitatea profesorilor asistenți este alta decât cea a disciplinei la care se susține proba.

Profesorii asistenți instruesc elevii participanți la olimpiadă cu privire la modul de desfășurare a probei.

Profesorii asistenți verifică identitatea fiecărui concurent, prin confruntarea înscrisurilor din actul său de identitate, respectiv carnetul de elev cu poză. Ultimele trei elevi rămân în sală până la predarea ultimelor lucrări.

Pasul 4: președintele și secretarul comisiei de organizare primesc seturile de lucrări pe disciplină/clasă de domeniu le amestecă, le numerotează de la 1 la n și le grupează în pachete. Pachetele de lucrări se introduc în dosare/plicuri. Lucrările sunt evaluate de echipe formate din câte doi profesori. După încheierea, de către ambii profesori, a activității de evaluare, borderourile întocmite și semnate de fiecare profesor evaluator în parte sunt predate președintelui de evaluare, odată cu lucrările evaluate.

Pasul 5: Ierarhia se stabilește în ordine descrescătoare a punctajelor obținute. Tabelele cu rezultatele finale de transmit Comisiei județene.

6. Responsabilitati

Directorul

- Numește prin decizie Comisia de Organizare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare
- Monitorizează buna desfășurare a activității

Președintele Comisiei de organizare a Olimpiadelor școlare:

- a) răspunde de buna desfășurare a competiției și a evaluării probelor de concurs;
- b) avizează, forma finală a subiectelor și a baremelor de evaluare;
- c) coordonează întreaga activitate de evaluare a lucrărilor elevilor din cadrul comisiei/subcomisiilor;
- d) verifică acuratețea evaluării lucrărilor care impun departajare și avizează criteriile de departajare;
- e) certifică rezultatele obținute în urma evaluării lucrărilor elevilor
- f) avizează, pentru afișare, rezultatele finale obținute de participanți

7. Formular evidenta modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1	1		1		2		

8. Formular analiza procedura

Nr. crt.	Compartiment	Nume si prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	Didactic	Director adjunct						
2	CEAC	Prof. Capmare Lavinia						

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Didactic	Director adjunct					
2	CEAC	Prof. Capmare Lavinia.					
3	Comisii metodice	Trifan Gina Avram Mihaela					

10. Anexe/formulare

Anexa 1: Structura subiectelor pentru proba scrisă

Anexa 2: Model prima pagina de subiecte

Anexa 3: Model prima pagina barem

Anexa 4: Tabel rezultate

STRUCTURA SUBIECTELOR PENTRU PROBA SCRISĂ

Competențele generale de evaluare vizate prin **proba scrisă a olimpiadelor din aria curriculară „Tehnologii”** sunt:

CE₁	Cunoașterea și aplicarea corectă a terminologiei de specialitate
CE₂	Înțelegerea conceptelor, fenomenelor, metodelor și procedeelelor specificedomeniului
CE₃	Analizarea efectelor, relațiilor, desenelor, schemelor, fenomenelorspecificedomeniului
CE₄	Aplicarea cunoștințelor dobândite pe parcursul formării în situații, contexte noi
CE₅	Rezolvarea de probleme / elaborarea de sinteze tematice

Subiectul	Competențe de evaluare	Tip itemi	Punctaj
S I	CE₁, CE₂	Itemi obiectivi, de tipul: <ul style="list-style-type: none"> • itemi cu alegere multiplă (realizați cu patru distractori, din care unul singur reprezintă răspunsul corect) și /sau • itemi cu alegere duală (adevărat/fals) și /sau • itemi de asociere (de tip pereche) 	15p – 20p
S II	CE₁, CE₂, CE₃, CE₄	Itemi semiobiectivi, de tipul: <ul style="list-style-type: none"> • itemi cu răspuns scurt și /sau • itemi de completare și /sau • întrebări structurate 	35p – 30p
S III	CE₁, CE₂, CE₃, CE₄, CE₅	Itemi subiectivi, de tipul: <ul style="list-style-type: none"> • eseu structurat și / sau • rezolvare de probleme și / sau • studiu de caz 	40p
Total			90p

Se acordă 10 puncte din oficiu

OLIMPIADA – ARIA CURRICULARĂ “TEHNOLOGII”
Etapa

Profilul:

Domeniul/Calificarea:

Clasa:

◆ Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.

◆ Timpul efectiv de lucru este de 3 ore.

Subiectul. I.

TOTAL: puncte

Scrieți pe foaia de concurs litera corespunzătoare răspunsului corect:

1.

2.

-
-
-
-

Subiectul. II.

TOTAL: puncte

1.

2.

-
-
-
-

Subiectul. III.

TOTAL: puncte

1.

2.

-
-
-

OLIMPIADA – ARIA CURRICULARĂ “TEHNOLOGII”
Etapa

Profilul:
Domeniul/Calificarea:
Clasa:

Barem de corectare și notare

♦ Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.

Subiectul. I.

TOTAL: puncte

1.

2.

•
•
•
•

Subiectul. II.

TOTAL: puncte

1.

2.

•
•
•
•

Subiectul. III.

TOTAL: puncte

1.

2.

OLIMPIADA: _____

PROFILUL: _____

DOMENIUL: _____

CLASA: _____

UNITATEA ȘCOLARĂ ORGANIZATOARE: _____

REZULTATELE FINALE**LA ETAPA _____ DESFĂȘURATĂ ÎN PERIOADA.....**

Nr. crt.	Numeleșiprenumeleeelevului	Clasa	Secțiunea/ Categoria	Unitateașcolară	Localitatea	Județul	Nota
1.							
2.							
3.							
4.							

PREȘEDINTE,

SECRETAR,

11. Cuprins

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Scopul procedurii	2
2	Domeniul de aplicare	2
3	Documente de referință	2
4	Definiții și abrevieri	3
5	Descrierea procedurii	3
6	Responsabilități	4
7	Formular de evidență modificări	4
8	Formular analiză procedură	5
9	Formular de distribuire/difuzare	5
10	Anexe	6

