

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

**Aprobat,
director,
prof. Rus Vasile Gabriel**

PROCEDURĂ STABILIREA OBIECTIVELOR UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	4
7. Definiții și abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	6
9. Responsabilități	9
10. Formulare	10

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Comisia SCIM	Membrii comisiei		
1.2	Verificat	Ola Ioan	Presedinte SCIM		
1.3	Aprobat	Rus Vasile Gabriel	director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			
2.2	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Informare, aplicare	1	comisia	Membrii comisiei			
Aprobare	1	Director	Director	Rus Vasile Gabriel		
Verificare	1	Comisia SCIM	Președinte	Ola Ioan		
Arhivare	1	Secretariat	Secretar sef	Gal Irina		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură de sistem are scopul de a stabili etapele parcurse de către conducerea unității de învățământ în procesul de definire a obiectivelor generale și specifice ale unității, dar și în determinarea activităților individuale ale angajaților, care să contribuie la atingerea obiectivelor entității publice.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

4.1.

Scopuri generale

- Stabilește modul de identificare a obiectivelor instituției și persoanele implicate;
- Asigură existența documentației necesare stabilirii obiectivelor instituției;
- Asigură funcționarea optimă a instituției, în concordanță cu misiunea acesteia;
- Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei.

Scopuri specifice

- Stabilește un set unitar de reguli pentru definirea obiectivelor generale și specifice ale unității;
- Reglementează modul de stabilire a activităților ce vor fi realizate de către angajați, pentru a contribui la atingerea obiectivelor specifice ale instituției;
- Prevede definirea obiectivelor în concordanță cu pachetul de cerințe S.M.A.R.T. și comunicarea acestora personalului.

4.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.

4.3. Asigura continuarea activitatii inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului, prin faptul ca, procedurarea activitatii permite aplicarea acesteia de catre orice alt salariat care il inlocuieste pe cel in functie la data elaborarii prezentei proceduri.

4.4. Sprijina auditul si /sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager in luarea deciziei. Operatiunea atenta de verificare a documentatiei este un real sprijin pentru audit sau pentru alte organisme abilitate in actiuni de auditare, pentru directorul Școlii Gimnaziale ”Grigore Silași”, in luarea deciziilor pentru asigurarea bunei functionari a activitatii unitatii de invatamant.

5. Domeniul de aplicare

- Procedura va fi aplicată în procesul de definire a obiectivelor asociate activității unității;
- Persoanele din cadrul unității de învățământ care asigură stabilirea obiectivelor vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.
- Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
 - determinarea persoanelor responsabile cu identificarea obiectivelor instituției;
 - însușirea legislației specifice care stă la baza stabilirii obiectivelor unității;
 - stabilirea documentelor care vor fi elaborate în procesul de definire a obiectivelor;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- stabilirea activităților ce vor fi realizate de către angajați, pentru a contribui la atingerea obiectivelor specifice ale instituției;
- comunicarea obiectivelor entității către întregul personal al acesteia.
- Compartimente implicate în activitatea procedurată:
 - compartimente furnizoare de date: conducerea instituției de învățământ;
 - compartimente beneficiare ale activității procedurate: toate compartimentele unității.

6. Documente de referință aplicabile activității procedural

6.1 Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată;

6.2 Legislația secundară

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OMEN nr. 5079 / 2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

6.3 Reglementări interne

- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Gimnaziale ”Grigore Silași” Beclean;
- Decizie de numire a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control managerial.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura generală

7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termen	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul Școlii Gimnaziale “Grigore Silași” Beclean
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
4	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași", inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
5	Consiliere/îndrumare metodologică	Activitatea desfășurată de Secretariatul Tehnic al Comisiei, cu scopul de a facilita asimilarea și punerea în practică, de către personalul instituției, a conceptelor, prevederilor legale, instrucțiunilor metodologice și procedurale din domeniul controlului intern managerial;
6	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării S.C.I.M. din cadrul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean
7	Monitorizarea sistemului de control intern managerial	Activitatea desfășurată cu scopul de a supraveghea respectarea, de către instituția publică, a cerințelor legale în domeniul controlului intern managerial, precum și aplicarea efectivă a măsurilor /acțiunilor cuprinse în programele de dezvoltare a sistemului de control intern managerial din cadrul Școlii Gimnaziale "Grigore Silași" Beclean;

7.2. Abrevieri

A.	Aprobare
Ah.	Arhivare
Ap.	Aplicare
Av.	Avizare
Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial
E	Elaborare
I	Informare
O.M.F.P	Ordinul Ministrului Finanțelor Publice
OG.	Ordonanță a Guvernului
PO.	Procedură operațională

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

S.C.I.M.	Sistemul de control intern managerial
V.	Verificare

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Procedura vizează descrierea mijloacelor utilizate de către conducerea unității pentru identificarea obiectivelor generale și specifice ale instituției, în vederea realizării misiunii acesteia.

Obiectivele stabilite la nivelul unității de învățământ trebuie să fie în concordanță cu obiectivele politicii educaționale și de dezvoltare instituțională pentru învățământul preuniversitar, elaborate de către Ministerul Educației Naționale în calitatea sa de autoritate de reglementare în domeniul educațional.

Părinții și tutorii legali ai elevilor au dreptul și obligația de a colabora cu unitatea de învățământ, în vederea realizării obiectivelor educaționale.

Obiectivele se stabilesc pe baza unor ipoteze (premise) de natură internă sau externă în raport cu activitatea instituției.

Modificarea ipotezelor pe parcursul anului școlar, necesită regândirea și reconfigurarea obiectivelor stabilite inițial, astfel încât să poată fi îndeplinită misiunea unității de învățământ.

Rezultate scontate: Definirea obiectivelor entității pentru desfășurarea în bune condiții a activității unității și realizarea rolului acestuia, în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

8.2. Modul de lucru

Stabilirea obiectivelor corespunzătoare activității unității

Definirea și atingerea obiectivelor unității de învățământ reprezintă o măsură a performanței manageriale a conducerii, acesta contribuind la realizarea misiunii instituției. Misiunea instituției vizează asigurarea unor servicii educaționale de bună calitate, fapt ce are un impact social major, atât asupra beneficiarilor primari (elevi), a beneficiarilor secundari (părinți), cât și asupra beneficiarului terțiar (societatea în ansamblul său).

Obiectivele unității vor fi elaborate în așa fel încât să concorde cu obiectivele politicii educaționale și de dezvoltare instituțională pentru învățământul preuniversitar, elaborate de către autoritățile de la nivel central.

Elaborarea propriu-zisă a obiectivelor presupune parcurgerea a patru etape, respectiv: identificarea obiectivelor generale, stabilirea obiectivelor specifice a căror realizare să ducă la îndeplinirea obiectivelor generale, detalierea acțiunilor și a activităților care trebuie realizate pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, respectiv elaborarea unor indicatori de rezultat

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

cantitativi și calitativi relevanți, care să permită evaluarea și monitorizarea permanentă a îndeplinirii obiectivelor propuse.

Ducerea la îndeplinire a obiectivelor unității de învățământ

În momentul stabilirii obiectivelor unității de învățământ, se iau în calcul anumite premise existente la acea dată, care pot fi de natură internă sau externă, și care influențează atingerea obiectivelor.

Modificarea acestor premise la un moment de timp ulterior, necesită reanalizarea obiectivelor stabilite inițial și redefinirea acestora, astfel încât să poată fi îndeplinită misiunea unității de învățământ. Existența unui climat socio-economic stabil permite asigurarea continuității în activitate.

Pentru ca obiectivele unității să poată fi atinse, este necesar ca la elaborarea acestora să se țină cont de respectarea pachetului de cerințe S.M.A.R.T.

Aceasta presupune ca obiectivele propuse să fie: S - Precise (în limba engleză: Specific); M - Măsurabile și verificabile (în limba engleză: Measurable and verifiable); A - Necesare (în limba engleză: Appropriate); R - Realiste (în limba engleză: Realistic); T - Cu termen de realizare (în limba engleză: Time-dependent).

Persoanele implicate în realizarea obiectivelor instituției

Stabilirea obiectivelor unității de învățământ se realizează de către conducere, iar responsabilitatea realizării obiectivelor revine atât conducerii cât și angajaților. În acest context, obiectivele instituției, precum și rezultatele așteptate sunt comunicate personalului.

Stabilirea cu exactitate a activităților individuale ale fiecărui angajat, precum și menționarea acestora în fișa postului, asigură o delimitare clară a atribuțiilor, care permite realizarea obiectivelor specifice.

Salariații implicați în realizarea unui obiectiv trebuie să fie conștienți de ipotezele formulate și acceptate în legătură cu obiectivul în cauză. Acest lucru este deosebit de important atât pentru atingerea obiectivului, cât și pentru reevaluarea ipotezelor de la care se pleacă.

De asemenea numai cunoscând ipotezele și obiectivele vor putea aceștia și identifica riscurile cu privire la activitățile desfășurate și la neîndeplinirea obiectivelor.

8.3 Resurse necesare:

Resurse materiale

- ✓ mobilier pentru stocarea dosarelor;
- ✓ PC cu acces la internet și la rețeaua proprie a unității;
- ✓ linie telefonică;
- ✓ aparat fax;
- ✓ copiator;

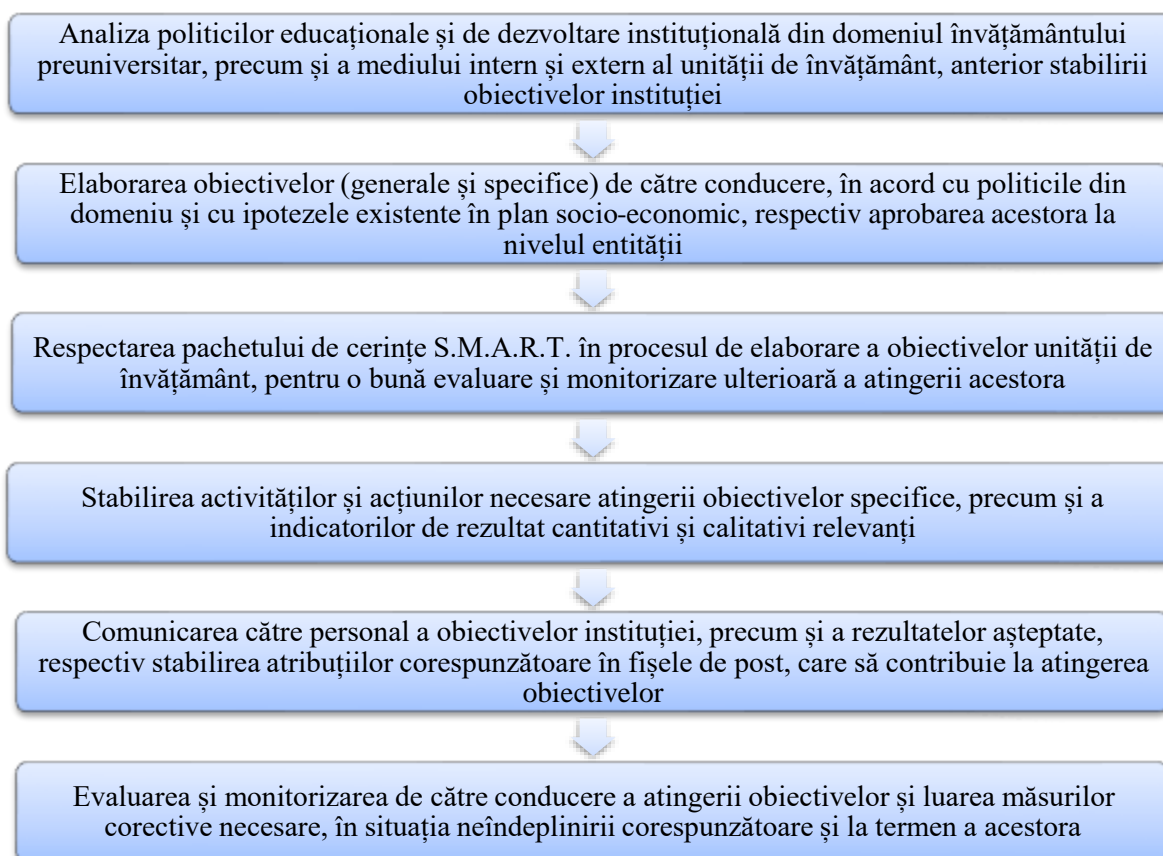
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială "Grigore Silași" Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

- ✓ imprimantă;
- ✓ rechizite specific

- ✚ Resurse umane
 - ✓ Director;
 - ✓ Cadre didactice/didactice auxiliare/nedidactice

- ✚ Resurse financiare
 - ✓ bugetul necesar funcționării instituției în bune condiții (salarii personal, achiziție materiale didactice, efectuare lucrări de întreținere și reparații clădiri).

8.4 Etapele activității procedurate



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Nr. Crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1	Persoana cu atribuții de secretariat, completează Fișa obiectivelor generale și a celor specifice ale instituției	E				
2	Verificarea Fișei obiectivelor de către conducerea unității		V			
3	Analiza și aprobarea Fișei obiectivelor de către directorul instituției			A		
4	Aplicarea măsurilor necesare atingerii obiectivelor unității				Ap	
5	Arhivarea documentelor rezultate din derularea procesului de elaborare a obiectivelor instituției					Ah

I - Secretar și personal didactic;

II -Conducere

III – Directorul

IV – conducerea și angajații unității;

V- Persoana cu atribuții de arhivă

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

10. Formulare

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	1	Data din PS	-	-	-	Actualizare Ordin 600 / 2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern	

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Loc	Arhivare Perioada	Alte elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
F01-PO-05.01	Hotărârea C.A. privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ					Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	
F02-PO-05.01	Decizie privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ					Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	
F03-PO-05.01	Formular stabilire obiective specifice unității de învățământ					Ah	Conform Nomenclator Arhivistic	

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

F01-PO-05.01 Hotărârea C.A. privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>,

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Tel/Fax: 0263 343129

HOTARAREA nr din privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ

Consiliul de administratie al Școlii Gimnaziale “Grigore Silași” Beclean, intrunit in sedinta in data de

în temeiul:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- art. 97 din Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare

având în vedere prevederile:

- OMEN nr. 5079 / 2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă obiectivele unității de învățământ pentru anul școlar curent.

Art. 2 Se aprobă planul managerial pentru compartimentul contabilitate, secretariat și didactic.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorul unității de învățământ și compartimentul secretariat.

Art. 4 Prezenta Hotărâre se înregistrează în registrul de evidență a hotărârilor C.A. și se păstrează la dosarul hotărârilor adoptate.

Presedinte Consiliu de Administratie,
prof.

Secretar,
.....

Voturi
pentru
abțineri
impotriva

Elaborat in 1 (unul) exemplar

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

F02-PO-05.01 Decizie privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „GRIGORE SILAȘI” BECLEAN

P-ța. Libertății, nr. 19

<http://www.scoalagrigoresilasi.ro>,

e-mail: scoalagrigoresilasi@yahoo.com

Tel/Fax: 0263 343129

DECIZIE

pentru aprobarea obiectivelor unității de învățământ

Directorul Școlii Gimnaziale “Grigore Silași” Beclean, prof. _____,
numit prin decizia nr. _____ a I.S.J. Bistrița-Năsăud

în temeiul:

- OSGG Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- art. 97 din Legea Educației Naționale nr. 1 din 10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare

având în vedere prevederile:

- OMEN nr. 5079 / 2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

DECID:

Art. 1 Se aprobă obiectivele unității de învățământ pentru anul școlar curent.

Art. 2 Se aprobă planul managerial pentru compartimentul contabilitate, secretariat și didactic.

Nr. _____ din _____

Director,

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Cod : PO-05.01	Revizia 0
		Exemplar nr. 1

F03-PO-05.01 Formular stabilire obiective specifice unității de învățământ

FORMULAR STABILIRE OBIECTIVE SPECIFICE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

1. Obiectiv general:						
1.1. Obiectiv specific:						
Activități	Acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori cantitativi	Indicatori calitativi	Rezultate
1	1.1					
	1.2					
	1.3					
2	2.1					
	2.2					
1.2. Obiectiv specific:						
Activități	Acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori cantitativi	Indicatori calitativi	Rezultate
1	1.1					
	1.2					
	1.3					
2	2.1					
	2.2					
2. Obiectiv general:						
2.1. Obiectiv specific:						
Activități	Acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori cantitativi	Indicatori calitativi	Rezultate
1	1.1					
	1.2					
	1.3					

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială “Grigore Silași” Beclean	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Cod : PO-05.01		Revizia 0
			Exemplar nr. 1

2	2.1					
	2.2					
2.2. Obiectiv specific:						
Activități	Acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori cantitativi	Indicatori calitativi	Rezultate
1	1.1					
	1.2					
	1.3					
2	2.1					
	2.2					