



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I
	Cod: PO-C.59	Revizia: 0 Pag. 1/10
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA OLIMPIADELOR ȘI** **CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-14

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 2/10
	Cod: PO-C.59	Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	MANEA RALUCA-ELENA	Profesor	2024-02-14	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	Conducător compartiment	2024-02-14	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Coordonator CEAC	2024-02-14	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-14	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-14

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


Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic, nedidactic	MOȘUȚIU LAURA	2024-02-14	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-14	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Pogan Ionela	2024-02-14	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-14	

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură operațională vizează modul în care se organizează și se desfășoară olimpiadele și concursurile extrașcolare în cadrul unității de învățământ.

Scopul activităților extrașcolare este dezvoltarea unor aptitudini speciale, antrenarea elevilor în activități cât mai variate și bogate în conținut, cultivarea interesului pentru activități socio-culturale, facilitarea integrării în mediul școlar, oferirea de suport pentru reușita școlară în ansamblul ei, fructificarea talentelor personale și corelarea aptitudinilor cu atitudinile caracteriale.

5. Domeniul de aplicare

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.59	Pag. 3/10
		Exemplar nr. 1

Procedura operațională se aplică tuturor cadrelor didactice care vor să participe și să se implice în organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare în cadrul colegiului].


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3035 din 10 ianuarie 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;
- Ordinul nr. 3768 din 20 aprilie 2017 pentru modificarea anexei nr. 1 "Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare" la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.035/2012 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
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 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.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.59	Pag. 4/10
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
8.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
9.	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;
10.	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;
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
13.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
14.	Competiții școlare	Olimpiade și concursuri interdisciplinare și transdisciplinare sau organizate pe discipline de învățământ/ calificări și domenii de pregătire profesională, concursuri de creație, concursuri și festivaluri cultural-artistice, campionate și concursuri sportive școlare pentru elevi care au caracter științific, tehnico-aplicativ, cultural-artistic și sportiv.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	ME	Ministerul Educației
4.	CA	Consiliul de Administrație


8. Descrierea procedurii

Competițiile școlare au ca obiectiv general stimularea elevilor cu performanțe școlare înalte sau care au interes și aptitudini deosebite în domeniul științific, tehnico - aplicativ, cultural-artistic, civic și în cel sportiv. Totodată, competițiile școlare promovează valorile culturale și etice fundamentale, spiritul de fair-play, competitivitatea și comunicarea interpersonală.

În vederea pregătirii elevilor pentru competițiile școlare, cadrele didactice pot elabora și utiliza programe de studiu complementare, teme de concurs, de cercetare și bibliografii specifice.

Olimpiadele școlare sunt considerate competiții școlare de excelență, adresându-se elevilor cu aptitudini și performanțe înalte în domeniul matematicii și al științelor, al limbii și literaturii române și al limbilor moderne, al disciplinelor socioumane, al calificărilor profesionale, al artelor, al sportului etc.

Participarea la competițiile școlare este deschisă tuturor elevilor, de la toate formele de învățământ din învățământul de stat, particular și confesional.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/10
	Cod: PO-C.59	Exemplar nr. 1

Lista competițiilor școlare naționale și graficul de desfășurare a acestora sunt aprobate anual de secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar.

Activitățile extrașcolare se desfășoară într-un cadru informal, ce permit elevilor cu dificultăți de afirmare în mediul școlar să reducă nivelul anxietății și să-și maximizeze potențialul intelectual.

Activitățile educative, extrașcolare sunt realizate în cadrul unităților de învățământ preuniversitar, în palate și cluburi ale copiilor, în tabere școlare, în baze sportive, turistice și de agrement sau în alte unități acreditate în acest sens.

Principiile în baza cărora sunt organizate activitățile extrașcolare

- recunoașterea statutului activității extrașcolare ca dimensiune a procesului de învățare permanentă;
- recunoașterea activității educative extrașcolare ca parte esențială a educației obligatorii;
- importanța activității extrașcolare pentru dezvoltarea sistemelor relaționate de cunoștințe, a abilităților și a competențelor;
- contribuția activității educative extrașcolare pentru crearea condițiilor egale/echitabile de acces la educație, pentru dezvoltarea deplină a potențialului personal și reducerea inegalității și a excluziunii sociale;
- potențialul activității educative extrașcolare ca modalitate complementară de integrare socială și participare activă a tinerilor în comunitate;
- importanța promovării cooperării tuturor factorilor interesați, în vederea utilizării diverselor abordări didactice necesare creșterii calității procesului educațional;
- necesitatea asigurării resurselor umane și financiare pentru implementarea optimă și recunoașterea valorică a programelor educative extrașcolare din perspectiva rezultatelor învățării;
- recunoașterea activității educative extrașcolare ca dimensiune semnificativă a politicilor naționale și europene în domeniul educației.

Activitățile educative se desfășoară în afara orelor de curs și aduc elemente de noutate față de disciplinele studiate de elevi prin curriculumul obligatoriu. Ele pot avea la bază informațiile acumulate și competențele dezvoltate de elevi pe parcursul anului școlar, fiind complementare sau vizând aplicarea practică a acestor informații și competențe.

Organizarea activităților educative are la bază dorința elevilor de a se implica în proiecte extrașcolare, parteneriatul unității școlare cu alte instituții care pot furniza resurse pentru astfel de activități, dorința profesorilor de a realiza și alte activități, în afara orelor de curs, opțiunea managerilor școlari pentru diversificarea serviciilor educaționale în scopul creșterii atractivității ofertei unității școlare, impactul pozitiv asupra comunității etc.

Activitățile educative desfășurate de elevi sunt cuprinse în calendarul activităților educative.


Calendarul activităților educative este structurat în 3 părți:

- calendarul activităților educative naționale (CAEN) elaborat de Ministerul Educației
- calendarul activităților educative regionale și interjudețene și calendarul activităților educative județene (CAER) se elaborează pe baza propunerilor inspectoratelor școlare județene/ Inspectoratului Școlar al Municipiului București și este avizat de Ministerul Educației
- calendarul activităților educative județene (CAEJ) este elaborat de Inspectorul de specialitate din cadrul ISJ/ISMB, pe baza propunerilor unităților școlare, și este avizat de inspectorul școlar general.

Clasificarea și etapele competițiilor școlare

În funcție de tematica abordată, competițiile școlare pot fi:

- competiții pe discipline;
- competiții multidisciplinare/interdisciplinare/transdisciplinare;
- competiții educative extrașcolare și extracurriculare.
- În funcție de gradul de participare a elevilor, competițiile școlare pot fi:
 - competiții locale, la care participă elevi dintr-o unitate de învățământ preuniversitar sau din mai multe unități de învățământ preuniversitar, din aceeași localitate/sector;
 - competiții județene, la care participă elevi din unitățile de învățământ preuniversitar din același județ/municipiul București;
 - competiții regionale/interjudețene, la care participă elevi din unitățile de învățământ preuniversitar din două sau mai multe județe;
 - competiții naționale, la care participă elevi din unitățile de învățământ preuniversitar din cel puțin 70% din județele țării. Fac excepție de la această regulă competițiile organizate pentru disciplinele/domeniile de studiu pentru care nu se asigură studiul/școlarizarea în toate județele țării, caz în care competiția se consideră națională, dacă la competiție participă elevi din cel puțin 70% dintre județele în care se asigură studiul disciplinei/școlarizarea domeniului de studiu;
 - competiții internaționale, la care participă elevi din mai multe țări.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I Revizia: 0 Pag. 6/10
	Cod: PO-C.59	Exemplar nr. 1

Pentru desfășurarea și organizarea competițiilor se elaborează de organizatori Regulamentele de organizare și desfășurare a competițiilor locale, județene și regionale/interjudețene.

Specificații cu privire la Comisia de organizare și evaluare din unitatea de învățământ

Comisia de organizare și evaluare pentru etapa pe școală, numită prin decizie a conducătorului unității de învățământ preuniversitar (formular anexat prezentei proceduri), cuprinde cel puțin 2 profesori și un secretar. Calitatea de președinte revine conducătorului unității de învățământ. Comisia de organizare și evaluare pentru etapa pe școală stabilește criteriile de participare la etapa pe școală.

Cadrele didactice care au în competiție rude și afini până la gradul al treilea inclusiv nu pot fi membri ai comisiilor de organizare și evaluare.

Cadrele didactice care au elevi în concurs la o clasă nu pot fi propunători/ evaluatori de subiecte la clasa respectivă și nu pot intra în contact cu subiectele/ baremele, până când acestea nu devin publice. Prin urmare, membrii Comisiei vor da o declarație scrisă prin care să își asume respectarea condițiilor menționate anterior, conform modelului prezentat în formularul anexat prezentei proceduri.

Comisia din cadrul unității de învățământ are obligația de a înainta comisiei de la etapa imediat superioară, în termen de cel mult 10 zile de la data încheierii etapei, baza de date cuprinzând lista cu elevii calificați pentru următoarea etapă a competiției, precum și eventualele solicitări de traducere a subiectelor în limba maternă.

Organizarea și desfășurarea probelor de evaluare

Probele de evaluare sunt specifice fiecărei competiții. Acestea pot fi teoretice și/sau practice/experimentale, în funcție de specificul disciplinei/domeniului de studiu, probele teoretice pot fi susținute în scris, oral, pot fi probe de înțelegere a textului audiat etc.

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

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

La încheierea fiecărei etape a competiției școlare, lucrările la probele scrise și, după caz, produsele probelor practice, precum și documentele de evidență specifice competiției școlare se predau de către secretarul comisiei, cu proces-verbal, unui reprezentant al conducerii unității de învățământ în care se desfășoară competiția.

În dimineața zilei de susținere a probei, secretarul comisiei realizează instruirea profesorilor asistenți, conform unei fișe elaborate de Comisia Centrală a competiției naționale.

Specialitatea profesorilor asistenți este alta decât cea a disciplinei la care se susține proba. Fac excepție de la această prevedere, probele experimentale organizate pentru disciplinele chimie, fizică și biologie, unde asistenții pot fi profesori de specialitate.

Profesorii-asistenți vor da o declarație scrisă, pe propria răspundere, din care să rezulte specialitatea/specialitățile lor și faptul că nu au rude sau elevi în sălile în care asistă.

Profesorii asistenți instruiesc elevii participanți la competiție cu privire la modul de desfășurare a probelor.


În cazul probelor scrise, elevilor li se înmânează foile tipizate, care asigură caracterul secret al identității participantului, foi pe care vor elabora lucrarea.

Profesorii asistenți verifică identitatea fiecărui concurent, prin confruntarea înscrisurilor din actul său de identitate, respectiv carnetul de elev cu poză, pentru elevii sub 14 ani, cu datele de identificare înscrise pe lucrare și cu lista participanților la competiție.

După verificarea datelor de identificare, candidatul lipește colțul lucrării, președintele semnează pe colțul îndoit al acesteia și secretarul aplică ștampila specială a competiției. La etapele anterioare etapei naționale, pe lucrări se va pune ștampila școlii organizatoare.

Timpul afectat probei se marchează pe tablă. După terminarea timpului alocat elaborării lucrării/produsului, profesorii asistenți primesc fiecare lucrare/produs al elevilor, verifică numărul de pagini/caracteristicile produsului, în prezența elevilor, și le înscriu într-un borderou de predare-primire, certificat de semnăturile elevilor și ale profesorilor asistenți.

Ultimii 3 elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări/ultimului produs.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.59	Pag. 7/10 Exemplar nr. 1

Se interzice elevilor să pătrundă în sală cu orice fel de lucrări: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor de concurs sau care sunt interzise de regulamentul specific, precum și cu telefoane mobile și cu orice mijloc electronic de calcul ori de comunicare. Pot fi introduse în sala de concurs acele materiale, instrumente etc. prevăzute în mod explicit în regulamentul specific al concursului.

Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de concurs, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu, precum și fraudă ori tentativa de fraudă duc la eliminarea din concurs a candidatului de către președintele comisiei.

Elevii care în timpul desfășurării competițiilor școlare încalcă normele de conduită stabilite prin regulamentele școlare, prin regulamentele specifice ale competițiilor școlare sau prin alte reglementări în vigoare vor fi eliminați din competiție și pierd dreptul de participare la competițiile din anul școlar viitor.

La toate etapele competiției școlare, rezultatele probelor sunt apreciate, de regulă, prin punctaje de la 0 la 100, conform baremelor. În situația în care se optează pentru un alt sistem de notare/calculare în vederea stabilirii punctajului final, acesta va fi precizat în regulamentul specific al fiecărei competiții școlare.

Profesorii-evaluatori evaluează independent lucrările/ produsele/ subiectele, pe baza baremelor, completează borderourile de notare și acordă punctaje lucrărilor/produselor/subiectelor.

Punctajul final al subiectului sau al lucrării /produsului se obține ca medie aritmetică a punctajelor acordate de cei 2 profesori, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

Indiferent de sistemul de notare, în situația în care punctajele acordate lucrării /produsului de către cei 2 profesori - evaluatori diferă cu mai mult de 10% din punctajul maxim acordat probei, se procedează la reevaluarea lucrării/produsului de către o altă echipă de profesori evaluatori. Punctajul acordat de către aceștia, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, reprezintă punctajul final al lucrării/produsului.

Rezolvarea contestațiilor și stabilirea rezultatelor finale

În situația în care există elevi nemulțumiți de rezultatele evaluării lucrărilor scrise, aceștia pot depune contestații. La probele orale nu se admit contestații. În cazul probelor practice/experimentale, în funcție de particularitățile competiției, posibilitatea de a depune contestații se stabilește prin regulamentul specific al competiției.

Elevii participanți pot contesta numai punctajul inițial al propriei lucrări scrise/propriului produs.

Înainte de depunerea contestației, elevul poate solicita să își vadă propria lucrare, în prezența unui membru al comisiei de organizare și evaluare.

Termenul de depunere a contestațiilor și termenul de analiză și răspuns la contestații sunt stabilite de Comisia de organizare și evaluare de la fiecare etapă și sunt comunicate participanților în momentul afișării rezultatelor inițiale.

Termenul de analiză și răspuns la contestații nu poate depăși 24 de ore de la încheierea depunerii contestațiilor pentru etapa națională și 72 de ore pentru etapa județeană. Pentru orice etapă de desfășurare a competițiilor, rezultatele obținute în urma soluționării contestațiilor sunt definitive.

Pentru rezolvarea contestațiilor, la toate etapele competițiilor, conducătorul unității numește o subcomisie, pentru fiecare disciplină/an de studiu/modul, alcătuită din 2-4 profesori evaluatori, alții decât cei care au evaluat inițial.

Punctajul stabilit ca punctaj final în urma etapei de rezolvare a contestațiilor reprezintă punctajul acordat lucrării/produsului și nu mai poate fi modificat ulterior.


Specificații privind premiarea

La toate etapele, ierarhia se stabilește în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. De asemenea, pot fi specificate și alte criterii de clasificare care sunt incluse, în mod obligatoriu, în cadrul regulamentelor specifice elaborate pentru fiecare competiție școlară națională.

Organizatorii stabilesc modul de acordare a premiilor. La competițiile școlare la care participarea se realizează la nivel de echipaj/grup, format din minimum 2 elevi, se acordă cel mult 3 premii și un număr de mențiuni reprezentând maximum 15% din numărul total de echipe participante la concurs.

Pe lângă premiile obținute în urma participării la competițiile școlare, elevii pot beneficia de excursii și tabere școlare gratuite.

Drepturile elevilor participanți la competițiile școlare, ale personalului didactic care însoțește elevii și ale personalului care face parte din comisiile de organizare și evaluare, privind cheltuielile de deplasare, cazare, diurnă, alte cheltuieli privind organizarea și desfășurarea competițiilor școlare, se stabilesc în conformitate cu legislația în vigoare.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I Revizia: 0 Pag. 8/10
	Cod: PO-C.59	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- numește, prin decizie scrisă, Comisia de organizare și evaluare;
- răspunde de corectitudinea desfășurării competiției și a evaluării probelor de concurs, și stabilește graficul anual al competițiilor școlare pe care le coordonează;
- avizează, forma finală a subiectelor și a baremelor de evaluare;
- stabilește, împreună cu membrii Comisiei, sălile/spațiile destinate activității de evaluare;
- decide, împreună cu membrii Comisiei, tehnicile de evaluare menite să asigure calitatea și corectitudinea evaluării și notării lucrărilor/produselor elevilor;
- verifică acuratețea evaluării lucrărilor care impun departajare și avizează criteriile de departajare;
- propune, pe baza criteriilor de departajare, prin consultare cu ceilalți membri ai comisiei, lucrările/produsele desemnate pentru acordarea premiilor speciale;
- 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;
- 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;
- monitorizează organizarea și desfășurarea competiției școlare pe toată durata sa;
- răspunde de corectitudinea desfășurării competiției și a evaluării probelor de concurs, și stabilește graficul anual al competițiilor școlare pe care le coordonează.

Secretarul Comisiei de organizare și evaluare


- instruește profesorii asistenți, pe săli, privitor la atribuțiile ce le revin în timpul desfășurării probelor de concurs;
- distribuie colile speciale, pe săli, pentru desfășurarea competiției;
- participă la distribuirea subiectelor, alături de președintele comisiei;
- elaborează și multiplică imprimările - borderourile;
- însoțesc președintele comisiei în săli și ștampilează lucrările;
- multiplică baremele aprobate de președintele comisiei și le afișează după epuizarea timpului destinat probei scrise/probei practice;
- răspund de completarea diplomelor pentru premii/mențiuni;
- asigură introducerea în calculator a rezultatelor competiției școlare;
- asigură afișarea rezultatelor competiției școlare, înainte și după contestații;
- primesc și înregistrează contestațiile depuse de elevi;
- transmite comisiei de la etapa imediat superioară, lista cu elevii calificați pentru următoarea etapă.

Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare

- se asigură de implicarea și participarea liberă, democratică a elevilor /claselor/ în derularea activităților și cercurilor extrașcolare;
- elaborează proiectul programului/calendarul activităților educative școlare și extrașcolare ale unității de învățământ, în conformitate cu planul de dezvoltare instituțională, cu direcțiile stabilite de către inspectoratul școlar și minister, în urma consultării părinților, asociației de părinți, acolo unde există și a elevilor, și îl supune spre aprobare consiliului de administrație;
- identifică tipurile de activități educative extrașcolare care corespund nevoilor elevilor, precum și posibilitățile de realizare a acestora, prin consultarea elevilor, a consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există;
- facilitează implicarea consiliului reprezentativ al părinților și asociației de părinți, acolo unde există și a partenerilor educaționali în activitățile educative;
- organizează și consolidează echipe mixte (elevi și profesori), pentru elaborarea / participarea la proiecte extrașcolare (locale, naționale, internaționale).

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare		Editia: I
			Revizia: 0
			Pag. 9/10
		Cod: PO-C.59	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.59 Model decizie privind numirea Comisiei de organizare și evaluare pentru etapa pe școală a competiției
- F-02-PO-C.59 Model Declarație

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor extrașcolare	Editia: I Revizia: 0 Pag. 10/10
	Cod: PO-C.59	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA OLIMPIADELOR ȘI CONCURSURILOR EXTRAȘCOLARE	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	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	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	3
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Principiile în baza cărora sunt organizate activitățile extrașcolare	5
Clasificarea și etapele competițiilor școlare	5
Specificații cu privire la Comisia de organizare și evaluare din unitatea de învățământ	6
Organizarea și desfășurarea probelor de evaluare	6
Rezolvarea contestațiilor și stabilirea rezultatelor finale	7
Specificații privind premiile	7
9. Responsabilități	8
CEAC	8
Conducătorul unității de învățământ	8
Secretarul Comisiei de organizare și evaluare	8
Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	8
10. Formulare	8
10.1 Formular evidență modificări	8
10.2 Formular analiză procedură	9
10.3 Formular distribuire procedură	9
11. Anexe	9