

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „Nicolae Coculescu”, Scornicești	Procedura operațională Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Ediția 2 Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

COD: P.O. – 05-01

Stabilirea obiectivelor unității de învățământ

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „ Nicolae Coculescu,, Scornicești	Procedura operațională	Ediția 2
	Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

Cuprins

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

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „ Nicolae Coculescu,, Scornicești	Procedura operațională	Ediția 2
	Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

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

Nr. crt	Elementele privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	ELABORAT	Cîrstea Mădălina	Membru CEAC	6.09.2023	
1.2	VERIFICAT	Cîrstea Marian	DIRECTOR	7.09. 2023	
1.3	APROBAT	Cîrstea Marian	DIRECTOR	7.09. 2023	

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

Nr. crt	Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 2			10 -09-2023

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1.	Informare	1	Conducere	Director	Cîrstea Marian	7.09. 2023	
3.2.	Informare, aplicare	2	Toate compartimentele	Responsabili		10-09-2023	
3.3.	Monitorizare, arhivare	3	Arhivă	Secretar	Rădulescu Valentina		

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „ Nicolae Coculescu,, Scornicești	Procedura operațională Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Ediția 2 Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea etapelor pe care directorul unității de învățământ trebuie să le parcurgă în vederea definirii obiectivelor generale și specifice ale Școlii, precum și în determinarea activităților individuale ale angajaților care să contribuie la atingerea obiectivelor unității de învățământ.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Persoanele din cadrul Școlii, care asigură stabilirea obiectivelor vor aplica prezenta procedură în procesul de definire a obiectivelor asociate activității desfășurate.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară. Legea Educației Naționale nr.1/2011;

6.2. Legislație secundară

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015;
- Instrucțiunile nr. 1/2017 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri;
- Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „Nicolae Coculescu,, Scornicești	Procedura operațională	Ediția 2
	Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice;
2.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii obiectivelor compartimentului/entității publice;
3.	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru pentru realizarea activităților, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție;
4.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată;
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
6.	Obiective	Efectele pozitive pe care conducerea entității publice încearcă să le realizeze sau evenimentele/efectele negative pe care conducerea încearcă să le evite.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „ Nicolae Coculescu,, Scornicești	Procedura operațională Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Ediția 2 Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

7.	Obiective generale	Ținte exprimate sub formă de efect, fixate pe termen mediu sau lung, la nivelul global al entității publice și/sau al funcțiunilor acesteia, enunțate în actul normativ de organizare și funcționare al entității sau stabilite de conducere în planul strategic și documentele de politici publice.
8.	Obiective specifice	Obiective rezultate prin derivare din obiectivele generale și care constituie, de regulă, ținte intermediare ale unor activități care trebuie atinse pentru ca obiectivul general corespunzător să fie îndeplinit. Acestea sunt exprimate descriptiv sub formă de rezultate și se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment din cadrul entității publice.
9.	Misiunea entității	Precizează scopul entității și legitimitatea existenței sale în mediul înconjurător, contribuind la crearea imaginii interne și externe a entității.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
3	C.A	Consiliul de Administrație
4	ROFUIP	Regulament de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar

8. Descrierea procedurii operaționale

În vederea definirii obiectivelor determinante, legate de scopurile entității, precum și pe cele complementare, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne elaborate de către ME în calitatea sa de autoritate

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „ Nicolae Coculescu,, Scornicești	Procedura operațională	Ediția 2
	Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

de reglementare în domeniul educațional, prezenta procedură va descrie mijloacelor pe care directorul Școlii le va utilizat în stabilirea obiectivelor unității de învățământ.

Obiectivele unității de învățământ 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.

În vederea elaborării propriu-zise a obiectivelor, se vor parcurge următorii pași, și anume:

- stabilirea obiectivelor generale;
- stabilirea obiectivelor specifice a căror realizare să ducă la îndeplinire obiectivelor generale;
- detalierea acțiunilor și a activităților care trebuie realizate pentru îndeplinirea obiectivelor specifice;
- stabilirea unor indicatori de rezultat cantitativi și calitativi relevanți, care să permită evaluarea și monitorizarea permanentă a îndeplinirii obiectivelor propuse.

Directorul stabilește obiectivele generale astfel încât acestea să fie în concordanță cu misiunea instituției și să se refere la realizarea unor servicii publice de bună calitate, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate.

Ulterior, directorul transpune obiectivele generale în obiective specifice și în rezultate așteptate pentru fiecare activitate.

Pentru ca obiectivele specifice ale Școlii să poată fi atinse și pentru o bună evaluare și monitorizare ulterioară a atingerii acestora, în procesul de elaborare a obiectivelor unității de învățământ 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:

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „ Nicolae Coculescu,, Scornicești	Procedura operațională	Ediția 2
	Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

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).

Indicatorii de performanță asociați obiectivelor stabilite sunt atât cantitativi, cât și calitativi, având rolul de a contribui la evaluarea stadiului de îndeplinire a obiectivelor. De asemenea, pentru fiecare obiectiv (general și specific) este obligatoriu să existe cel puțin câte un indicator de performanță relevant.

Prin urmare, în funcție de atribuțiile fiecărui compartiment, se va întocmi Formularul de stabilire a obiectivelor specifice de către șeful respectivului compartiment, în vederea justificării rezultatelor așteptate. Ulterior, șeful de compartiment prezintă formularul directorului în vederea analizării și aprobării acestuia.

În urma stabilirii obiectivelor, în baza hotărârii C.A. (Formular F01-PO-05.01), directorul aprobă obiectivele unității de învățământ prin decizie scrisă (Formular F02-PO05.01).

Obiectivele vor fi comunicate tuturor salariaților și terților interesați de către directorul unității de învățământ.

Directorul	Analizează politicile educaționale și de dezvoltare instituțională din domeniul învățământului preuniversitar, precum și a mediului intern și extern al unității de învățământ, anterior stabilirii obiectivelor instituției
Directorul	Elaborează obiectivele (generale și specifice), în acord cu politicile din domeniu, cu ipotezele existente în plan intern și extern în raport cu activitatea instituției
Șefii de compartimente	Întocmesc Formularul F03-PO-05.01 și prezintă, spre analiza directorului
CA	Aprobarea obiectivelor prin decizie scrisă a directorului, în baza hotărârii C.A.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Școala Gimnazială „ Nicolae Coculescu,, Scornicești	Procedura operațională Stabilirea obiectivelor unității de învățământ	Ediția 2 Nr de exemplare
	Cod procedură P.O. -05. 01	Revizia 0
		Nr de exemplare 4
		Pag 1/9
		Exemplar 1

Director	Comunicarea, de către director către salariații unității de învățământ, a obiectivelor instituției, precum și a rezultatelor așteptate
----------	--

9. Responsabilități

Șeful de compartiment

- completează Formularul de stabilire a obiectivelor specifice ale unității de învățământ;
- prezintă directorului Formularul de stabilire a obiectivelor directorului în vederea aprobării.

Directorul

- analizează mediul intern și extern al unității de învățământ în vederea stabilirii obiectivelor unității de învățământ;
- analizează și aprobă de stabilire a obiectivelor specifice ale unității de învățământ;
- informează salariații unității de învățământ și terții interesați de obiectivele stabilite în baza deciziei scrise.

10. Formulare

1. Formular F01-PO-05.01: Hotărârea C.A. privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ;
2. Formular F02-PO-05.01: Decizie privind aprobarea obiectivelor unității de învățământ;
3. Formular F03-PO-05.01: Formular stabilire obiective specifice unității de învățământ.