

 <p>LICEUL TEHNOLOGIC „H. VASILIU” PODU ILOAIEI – IAȘI</p>	<b>Procedura de sistem:</b> „Desfășurarea activităților și evenimentelor semnificative prin implementarea procedurilor”		Data elaborării: 15.02.2011 Data reviziei: 16.09.2019
	COD: PG 1.02		
	Ediția 1	Revizia 2	

## PROCEDURA – DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI EVENIMENTELOR SEMNIFICATIVE PRIN IMPLEMENTAREA PROCEDURILOR

### SCOP

- Asigurarea continuității activității și realizării indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul instituției de învățământ prin implementarea procedurilor realizate și aprobate.

### DOMENIUL DE APLICARE

- Întreg personalul (didactic și nedidactic) care va urma pe parcursul desfășurării activității pașii prevăzuți prin procedurile realizate și aprobate.

### DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9000:2001. Sisteme de management al calității. Principii de bază și vocabular.
- SR EN ISO 9001:2001. Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SR EN ISO 9004:2001. Sisteme de management al calității. Ghid pentru îmbunătățirea performanțelor.
- Manualul de autoevaluare (anexa 1 la OMECT nr. 6308/19.12.2008).
- Manualul de inspecție pentru monitorizarea externă a calității educației și formării profesionale (anexa 2 la OMECT nr. 6308/19.12.2008).
- Legea educației naționale.
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv.

### RESPONSABILITĂȚI

- **Directorii** monitorizează implementarea procedurilor stabilite în activitatea desfășurată la nivelul școlii.
- **Responsabilii comisiilor metodice** asigură cunoașterea și respectarea procedurilor aprobate de către membrii comisiilor metodice.
- **Responsabilii compartimentelor funcționale** asigură cunoașterea și respectarea procedurilor aprobate de către subordonați.
- **Responsabilul CEAC** asigură cunoașterea procedurilor și monitorizează aplicarea acestora.

### DESCRIEREA PROCEDURII

- **Pasul 1:** Pentru fiecare activitate importantă și eveniment semnificativ, se va elabora procedura.
- **Pasul 2:** La elaborarea procedurii vor fi consultați toți angajații cu sarcini de execuție și de coordonare.
- **Pasul 3:** Procedura elaborată va fi verificată de responsabilul CEAC.

- **Pasul 4:** Procedura elaborată și verificată va fi aprobată de directorul școlii.
- **Pasul 5:** Procedura va fi difuzată celor care trebuie să o aplice, pe bază de semnătură.
- **Pasul 6:** Procedura va fi pusă la dispoziția întregului personal și a partenerilor educaționali interesați.
- **Pasul 7:** Directorii și membrii CEAC vor monitoriza permanent implementarea procedurilor.
- **Pasul 8:** Periodic se va evalua gradul de implementare a procedurilor și se vor efectua reviziile ce se impun.

ELABORAT: prof. ing. Ion Crîșmaru	
VERIFICAT: prof. ing. Elena Cătărău	
APROBAT: prof. ing. Vasile Cătărău	
COPIA NR.:	DIFUZAT LA:
NUMELE ȘI SEMNĂTURA:	