 <p>Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii "Victor Slăvescu" Municipiul Ploiesti</p>	<p>PRELUCRAREA ȘI APLICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR (ROFUIP) ȘI A REGULAMENTULUI INTERN (RI)</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: - Nr. de ex.: -</p>
<p>Învățământ 01</p>	<p>PO – 01 – 022</p>	

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1.1	Elaborat	Morariu Valentina	Responsabil Comisia pentru întocmirea Regulamentului Intern	10.09.2014	
1.2	Verificat	Vintilescu Mihaela	Director adjunct	15.09.2014	
1.3	Aprobat	Sevastian Nicoleta	Director	29.09.2014	


2. Situația edițiilor și a reviziilor

	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	[1]	[2]	[3]	[4]
2.1	Ediția 1			30.09.2014

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

	Scopul difuzării	Nr. Exemplare	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
3.1	Informare / Aplicare	1	Învățământ	Director adjunct	Vintilescu Mihaela	30.09.2014	
3.2	Informare / Aplicare	1	Comisia pentru întocmirea Regulamentului Intern	Prof. responsabil	Morariu Valentina	30.09.2014	
3.3	Evidența/ Arhivare	1	CEAC	Prof. responsabil	Uruc Marilena	30.09.2014	

4. Scopul procedurii

 <p>Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii “Victor Slăvescu” Municipiul Ploiesti</p>	<p>PRELUCRAREA ȘI APLICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR (ROFUIP) ȘI A REGULAMENTULUI INTERN (RI)</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: - Nr. de ex.: -</p>
<p>Învățământ 01</p>	<p>PO – 01 – 022</p>	

Definește optimizarea și adaptarea activității instructive-educative la cerințele din mediul școlar, precum și responsabilitățile pe care le implică această activitate.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se adresează întregului personal, care desfășoară activități didactice și nedidactice, precum și elevilor

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1 Legislație primară

- ✓ Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- ✓ Legea nr 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație

6.2 Legislație secundară

✓ OMEC nr. 4.925/2005 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare


6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- ✓ R.I. (Regulamentul intern al L.T.A.S. „Victor Slăvescu” Municipiu Ploiești)

7. Definiții și prescurtări 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.	Procedura operațională	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a mijloacelor necesare îndeplinirii atribuțiilor, sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizie în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Regulament inten	Document prin care se reglementează normele de disciplină, de conduită și comportament pentru personalul ce își desfășoară activitatea în unitate. Regulamentul de ordine interioară cuprinde: - dispoziții generale, care prevăd obligațiile personalului unității, precum și elevilor - obligațiile și îndatoririle conducerii, asigurarea conducerii și organele prin care aceasta se realizează, programarea ședințelor ordinare și precizarea condițiilor în care se pot convoca cele extraordinare - perfecționarea profesională - organizarea timpului de muncă, regimul de lucru, accesul personalului

 <p>Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii "Victor Slăvescu" Municipiul Ploiești</p>	<p>PRELUCRAREA ȘI APLICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR (ROFUIP) ȘI A REGULAMENTULUI INTERN (RI)</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: - Nr. de ex.: -</p>
<p>Învățământ 01</p>	<p>PO – 01 – 022</p>	

	<p>străin în unitate - recompensele și modul de acordare a acestora - sancțiunile disciplinare</p>
--	--

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Av.	Avizare
7.	Ah.	Arhivare
8.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
9.	R.I.	Regulament Intern
10.	CP	Consiliul Profesoral
11.	CA	Consiliul de Administrație
12.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

8. Descrierea procedurii

8.1 Generalități

8.1.1 R.O.F.U.I.P. reglementează organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar în cadrul sistemului de învățământ din România, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, și se aplică în toate unitățile de învățământ de stat, particular și confesional

8.1.2 R.I. reglementează organizarea și funcționarea, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a unității de învățământ

8.1.3 R.I. conține reglementări specifice unității de învățământ, în speță Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii "Victor Slăvescu" Municipiul Ploiești

8.1.4 Respectarea R.I. este obligatoriu de către tot personalul angajat, dar și de către elevi

8.1.5 Nerespectarea R.I. atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute la capitolul dedicat


8.2 Resurse necesare

8.2.1 Resurse materiale - consumabile

8.2.2 Resurse umane – membrii Comisiei pentru întocmirea Regulamentului Intern

8.2.3 Resurse financiare - conform bugetului anual aprobat în ceea ce privește consumabilele

8.3 Modul de lucru

 <p>Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii "Victor Slăvescu" Municipiul Ploiesti</p>	<p>PRELUCRAREA ȘI APLICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR (ROFUIP) ȘI A REGULAMENTULUI INTERN (RI)</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 3</p>
		<p>Revizia: - Nr. de ex.: -</p>
<p>Învățământ 01</p>	<p>PO – 01 – 022</p>	

8.3.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor întreprinse

Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)		
1.	Stabilirea membrilor Comisiei pentru întocmirea Regulamentului Intern	- Decizie de director, prin care se desemnează un profesor responsabil al comisiei și 4 membrii
2.	Comisia pentru întocmirea Regulamentului Intern	- Studiază și prelucrează R.O.F.U.I.P. - Întocmește R.I.
3.	Consiliul Profesoral	- Dezbate și validează R.I. înaintat de membrii comisiei
4.	Consiliul de Administrație	- Aprobă R.I.
5.	Profesorii diriginți	- Prelucreează cu proces-verbal R.I. și atât elevii, cât și părinții acestora, în cadrul ședințelor, iau la cunoștință de prevederile regulamentului, prin semnătura proprie

8.3.2 Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ Existența R.I. al unității de învățământ

9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
[0]	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1.	Responsabil Comisia pentru întocmirea Regulamentului Intern	E				
2.	Director adjunct		V			
3.	Director			A		
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Comisia pentru întocmirea Regulamentului Intern • Cadrele didactice 				Ap	
5.	CEAC					Ah

9.1 Directorul

- ✓ Emite decizia de numire a comisiei
- ✓ Convoacă Consiliul Profesoral, la care participă, cu drept de vot, și personalul didactic auxiliar și nedidactic, reprezentanți ai părinților și ai elevilor din clasele a IX a - a XII-a
- ✓ În calitate de președinte, convoacă Consiliul de Administrație și conduce ședința de lucru, având pe ordinea de zi aprobarea R.I.

9.2 Consiliul Profesoral


- ✓ Dezbate și validează R.I.

9.3 Consiliul de Administrație

- ✓ Aprobă R.I.

9.4 Comisia pentru întocmirea Regulamentului Intern

- ✓ Elaborează R.I.

 <p>Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii "Victor Slăvescu" Municipiul Ploiesti</p>	<p>PRELUCRAREA ȘI APLICAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR (ROFUIP) ȘI A REGULAMENTULUI INTERN (RI)</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de ex.: 3</p>
<p>Învățământ 01</p>	<p>PO – 01 – 022</p>	<p>Revizia: - Nr. de ex.: -</p>

- ✓ Monitorizează implementarea R.I. la nivelul unității de învățământ



Liceul Tehnologic Administrativ și
de Servicii "Victor Slăvescu"
Municipiul Ploiești

Învățământ
01

**PRELUCRAREA ȘI APLICAREA
REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE A UNITĂȚILOR DE
ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR (ROFUIP)
ȘI A REGULAMENTULUI INTERN (RI)**

Ediția: 1
Nr. de ex.: 3

Revizia: -
Nr. de ex.: -

PO – 01 – 022

Nr. componenteii în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componenteii din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1 din 6
2.	Situația edițiilor și a reviziilor	1 din 6
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1 din 6
4.	Scopul procedurii	2 din 6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2 din 6
6.	Documente de referință aplicabile activității procedurale	2 din 6
7.	Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională	2 din 6
8.	Descrierea procedurii	3 din 6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii	4 din 6