



Aprobat,  
Director,

Prof. Bida Cristina-Maria

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

### Privind criteriile și prioritățile de acordare a laptopurilor primite prin programul ROSE

Aprobată în Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași la data de...

Se aplică începând cu data de: 11 ianuarie 2021

Elaborat,

Director,  
Prof. Bida Cristina Maria

Verificat,

Director adjunct,

Prof. Stoleriu Anca

### Componenta 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Bida Cristina-Maria	Director	Ianuarie 2021	
1.2.	Verificat	Stoleriu Anca	Director-adjunct	Ianuarie 2021	
1.3.	Aprobat	Bida Cristina Bida Cornelia Toader Mănuță Radu	Președinte al CA Membri ai CA	Februarie 2021	

### Componenta 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1			Ianuarie 2020

### Componenta 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în școală în anul școlar 2020 / 2021, în vederea combaterii infectării cu SARS-Cov-2</b>	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. __	Pagina 2 din 5
		Exemplar nr.1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătur
3.1	Informare	1	CA al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”; Iași	Director	Prof. Bida Cristina-Maria	Ian. 2021	
3.2	Informare, colaborare, compatibilizare activități	1	Director adjunct	Director adjunct	Prof. Cornelia Toader	Ianuarie 2021	
3.3	Aplicare – constatări, aprecieri, rapoarte, materiale de analiză	1	Consiliul de Administrație	Membrii CA	Ștefan Chichirău Radu Mănucă	Februarie 2021	
3.4	Înregistrare, evidență	1	Secretariat	Secretar	Alina Niculiță	Februarie 2021	
3.5	Alte scopuri	1	CEAC	Responsabil CEAC	Comanici Mariana	Martie 2021	

#### **Componenta 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Prezenta procedură stabilește modul în care se vor returna echipamentele primite în cadrul proiectului ROSE ( Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași este una dintre școlile eligibile ) - laptopurile

#### **Componenta 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Această procedură se aplică tuturor elevilor care învață la Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, din Iași; cadrelor didactice care predau la acest Colegiu.

#### **Componenta 6. DOCUMENTE CU ROL REGLATOR/DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență, nr. 75 / 2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 5079, din 31 august 2016, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în Ordinul 4249 / 2020 și Ordinul 3027 / 2018;
- OMEN nr. 4742 / 10 august 2016, privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinului Ministrului Educației nr. 1366/2021;

#### **Componenta 7. Terminologia**

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
----------	----------	---

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în școală în anul școlar 2020 / 2021, în vederea combaterii infectării cu SARS-Cov-2</b>	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. ___	Pagina 3 din 5
		Exemplar nr.1

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, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	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 operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

### Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>PO</b>	Procedură operațională
2.	<b>I.S.J. Iași</b>	Inspectoratul Școlar Județean Iași
3.	<b>CA</b> al Col. Tehn. Sturdza	Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”;
4.	<b>CP</b>	Consiliul profesoral
7.	<b>MEN</b>	Ministerul Educației Naționale
8.	<b>MECȘ</b>	Ministerul Educației și Cercetării Științifice
9.	<b>MENCȘ</b>	Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice
10.	<b>ME</b>	Ministerul Educației
11.	<b>OMECTS</b>	Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
12.	<b>OMEN</b>	Ordin al Ministrului Educației Naționale
13.	<b>OMEC</b>	Ordin al Ministrului Educației și Cercetării
14.	<b>OME</b>	Ordin al Ministerului Educației

### Componenta 8. DESCRIEREA PROCEDURII

În anul școlar 2020 / 2021 și, probabil, în anii școlari următori, organizarea activității didactice este determinată de circumstanțe diferite, prin necesitatea implementării pe perioade determinate de timp a învățământului online, prin urmare echipamentele IT sunt necesare pentru a asigura prezența elevilor la cursuri.

Elevii care beneficiază de aceste echipamente au fost selectați conform unor criterii amintite în procedura specifică și pe care le reamintim mai jos:

- rezultatele școlare ale elevilor ( media generală pe semestrul I peste 7,50 );
- lipsa echipamentelor IT necesare predării / învățării online;
- existența semnalului la internet în localitatea respectivă, pentru a se putea conecta aparatul;
- participarea la concursuri / olimpiade în anii școlari anteriori;

Returnarea echipamentelor se face:

- La finalizarea studiilor;

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în școală în anul școlar 2020 / 2021, în vederea combaterii infectării cu SARS-Cov-2</b>	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. __	Pagina 4 din 5
		Exemplar nr.1

- În situația în care se transferă la o altă unitate de învățământ;
- La finalul fiecărui an școlar, elevii și părinții își exprimă opțiunea pentru păstrarea echipamentelor IT, pe timpul vacanțelor sau le returnează temporar, pentru a le reprimi la începutul anului școlar;
- Contractul de comodat semnat prima dată, va fi completat de un at adițional de fiecare dată când elevul / părinții își exprimă dorința de a continua să folosească echipamentul în condiții de siguranță;
- La momentul returnării, laptopul este verificat de inginerul de sistem în prezența elevului, a dirigintei și a directorului pentru a constata buna funcționare a acestuia;
- Elevul va șterge toate documentele din laptop înainte de a-l preda sau în momentul preluării aparatului;

### 8.2.1. Documente utilizate, acțiuni și metode

Legislația amintită mai sus

### 8.2.2. Circuitul documentelor

Actuala procedură, aprobată în CA al Colegiului Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași, apoi va ajunge la toate departamentele vizate în acest sens.

### 8.3. Resurse necesare

**8.3.1. Resurse materiale și financiare:** propuneri ale departamentelor, informarea pe site-ul școlii <http://www.gsmsis.ro/>, materiale tipizate, separatoare, mesaje de informare, anunțuri.

### 8.3.2. Resurse umane

În derularea activității sunt implicați angajații școlii.

Comisia implicată în elaborarea procedurii în discuție

- ▲ Director – Cristina-Maria Bida;
- ▲ Director adjunct – Cornelia Toader;
- ▲ Administrator de patrimoniu – Bădic Ioan;
- ▲ Contabil-șef – Măzărianu Onioi Mariana;
- ▲ Administrator de patrimoniu – Cathy Clinciu;
- ▲ Ing. Inderjoschi Adrian;
- ▲ Ing. Irimia Ionuț;
- ▲ Ing. Dan Dogaru;

### 8.4. Mod de lucru pentru organizarea accesului în școală

Fiecare angajat al școlii este obligat să respecte actuala procedură!

Elevilor / părinților li se va comunica la începutul anului școlar întreaga procedură.

## Componenta 9. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Colegiul Tehnic „Mihail Sturdza”, Iași	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind accesul în școală în anul școlar 2020 / 2021, în vederea combaterii infectării cu SARS-Cov-2</b>	Ediția 2 Nr. de exemplare: 1
		Revizia: Nr. de exemplare:
	Cod. P.O. __	Pagina 5 din 5
		Exemplar nr.1

- Conducerea școlii
- Diriginți

Monitorizarea se face de către conducerea școlii.

### **Componenta 10. ANEXE**

### **COMPONENTA 11. - CUPRINS**