

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 84 / 25.10.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE

P.O. 16

Ediția: I-a, 25.07.2025, Revizia 1

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	
1.1	Elaborat	Olteanu Adriana	Membru Comisie de specilitate	21.07.2025	
1.2	Elaborat	Dumea Nela	Membru Comisie de specilitate	21.07.2025	
1.3	Elaborat	Gavănaș -Pahome Roxana-Petronela	Membru Comisie de specilitate	21.07.2025	
1.4	Elaborat	Zodian Andreea Mihaela	Membru Comisie de specilitate	21.07.2025	
1.5	Verificat	-	Responsabil Comisie Curriculum	23.07.2025	
1.6	Aprobat	Cruceanu Dorin-Mihail	Director	25.07.2025	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

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
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			09.05.2025
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			25.07.2025

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie de specialitate	Olteanu Adriana	25.07.2025	<i>Olteanu</i>
3.2	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie de specialitate	Dumea Nela	25.07.2025	
3.3	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie de specialitate	Gavănaș -Pahome Roxana- Petronela	25.07.2025	
3.4	Informare / Aplicare		Didactic	Membru Comisie de specialitate	Zodian Andreea Mihaela	25.07.2025	
3.5	Verificare		Didactic	Responsabil Comisie Curriculum	-	25.07.2025	
3.6	Aprobare		Didactic	Director	Cruceanu Dorin-Mihail	25.07.2025	
3.7	Arhivare		Didactic	Secretar CEAC	Serea Elena Lăcrămioara		<i>Serea</i>

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul acestei proceduri este de a stabili oferta educațională a unității, precum și de a realiza validarea și aprobarea acesteia.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se aplică de către unitatea de învățământ, beneficiarilor educației.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Didactic.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară:

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Hotărâri ale Consiliului de Administrație;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	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;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
7.1.9	Curriculum	Oferta educațională a școlii și reprezintă sistemul experiențelor de învățare directe și indirecte oferite formabililor și trăite de aceștia în contexte formale, nonformale și chiar informale.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
7.2.8	PDI	Plan de dezvoltare instituțională

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

8. Descriere procedurii

8.1. Generalități:

Oferta educațională curriculară și extracurriculară reprezintă partea cea mai consistentă a Planului de dezvoltare instituțională, parte care permite individualizarea unității de învățământ și crearea unei "personalități" a acesteia.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia pentru Curriculum;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității;

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Unitatea noastră, își propune să ofere elevilor o educație de calitate, în acord cu nevoile de schimbare ale societății. Absolvenții vor dobândi competențe care le vor permite să aleagă drumul corect în viață, să fie autonomi, responsabili și să decidă asupra propriilor cariere.

Definirea clară a ofertei educaționale unității se realizează în raport cu interesele și aptitudinile elevului, precum și cu așteptările societății, lărgirea domeniului ocupațional, dar și adâncirea competențelor cheie, alături de competențele personale și cele sociale.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

Curriculumul se referă la oferta educațională a unității și reprezintă sistemul experiențelor de învățare directe și indirecte oferite formabililor și trăite de aceștia în contexte formale, nonformale și chiar informale.

Etapele procedurii

A. INSERȚIA ELEVILOR

Pasul 1

Se desfășoară activități de identificare a nivelului de satisfacție al beneficiarilor direcți și indirecti (prin chestionare, întâlniri consultative etc.) cu privire la îndeplinirea obiectivelor stabilite în planul managerial.

Pasul 2

Se realizează o bază de date și a unei statistici privind opțiunile elevilor.

Pasul 3

Furnizarea datelor statistice și a interpretărilor cantitative și calitative Comisiei de elaborare și promovare a ofertei unității, pentru a realiza corelații între traseele educaționale și oferta unității.

B. STABILIREA CURRICULUM-ULUI LA DECIZIA ȘCOLII

Se va realiza în conformitate cu etapele Procedurii operaționale Alegerea curriculum-ului la decizia școlii (CDȘ) și ale Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii, aprobată prin Ordinul nr. 3238/2021.

Se va actualiza/revizui anual Planul de dezvoltare instituțională.

C. ELABORAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE

Se realizează o diagnoză a nevoilor educaționale, în baza PDI-ului, a sondajelor efectuate în rândul elevilor, a statisticilor județene privind nevoile populației adulte de finalizare a studiilor, a cererilor înregistrate la nivelul unității.

Se constituie prin decizie a directorului unității, comisia curriculum care va elabora oferta educațională, în colaborare cu comisia pentru promovarea ofertei educaționale. Se va elabora oferta educațională propusă cu adaptare la specificul local și promovarea imaginii unității.

În oferta educațională vor fi cuprinse și activități în domeniul activității educative extrașcolare.

Oferta educațională va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație.

Se va realiza un plan de acțiune pentru promovarea ofertei educaționale.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Consiliul Profesoral

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.3. Cadrele didactice

- Aplică și mențin procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.4. Consiliul de Administrație

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.5. Comisia pentru curriculum

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

9.6. Comisia pentru promovarea ofertei educaționale

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere a modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		09.05.2025				-	
10.2	I-a		1	25.07.2025		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	Didactic	Oșteanu Adriana			25.07.2025		<i>Chelbău</i>	
2.	Didactic	Cruceanu Dorin-Mihail			25.07.2025			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1		-	-	1	-

PALATUL COPIILOR BACĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ELABORAREA, VALIDAREA ȘI APROBAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia 1
	Cod: P.O. 16	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	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	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descriere procedurii	8
9. Responsabilități	10
10. Formular de evidență a modificărilor	11
11. Formular de analiză a procedurii	11
12. Lista de difuzare a procedurii	11
13. Anexe	11