

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa

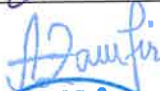
Procedura Operațională
PROMOVAREA IMAGINII ȘCOLII
Cod: PO.C-21

Ediția I, Revizia 0

Exemplar nr. 1

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Promovarea imaginii școlii	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-21	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 1 / 7 Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	PROF. PINCOVICI ALINA	DIRECTOR ADJ	15.01.2019	
1.2.	Verificat	Prof. Zamfir Aurora	Responsabil CEAC	16.01.2019	
1.3.	Aprobat	Prof. Zamfir Aurora	Director	16.01.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1		Responsabil Comisie de comunicare și promovare a imaginii școlii		17.01.2019	
3.2.	Coordonare, control	2	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Zamfir Aurora		
3.3.	Aprobare	3	Conducere	Director	Prof. Zamfir Aurora		
3.4.	Arhivare	4	SECRETARIAT	Personal responsabil arhivă	ARJAN TITIEANA		

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Promovarea imaginii școlii	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-21	Revizia 0 Nr. de ex. 4
		Pag. 2 / 7
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 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. Procedura vizează modul în care se promovează și se îmbunătățește imaginea unității de învățământ la nivelul Școlii.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Prezenta procedură se aplică în cadrul Școlii întregului personal didactic, didactic auxiliar și elevilor unității de învățământ.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară:

- Legea nr.1/2011, legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 87 /2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Legislație secundară:

- OMECTS, Ordin nr. 6.143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 5.079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

6.3. Alte documente, inclusiv documente interne ale entității:

- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul Intern;
- Fișe de post;
- Alte documente.

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Promovarea imaginii școlii	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-21	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 3 / 7 Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	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. PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul instituției;
2.	Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar	Formă de organizare a activității într-o unitate de învățământ, acestea se numesc, funcționează și au atribuții fixate prin R.O.F.U.I.P, legi, ordonanțe de urgență, hotărâri de guvern, ordine emise de miniștri sau decizii ale inspectoratului școlar;
3.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională
4.	Învățământul	Este un serviciu public organizat în condițiile unui regim juridic de drept public în scopul educării și formării profesionale a tinerei generații.
5.	Sistemul național de învățământ	Este constituit din ansamblul unităților și instituțiilor de învățământ de stat particulare și confesionale acreditate, de diferite tipuri, niveluri și forme de organizare a activității de educare și formare profesională.
6.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.
7.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
8.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
9.	Procesul de învățământ	Activitate constientă, sistematică, organizată, orientată spre realizarea unor finalități precise.

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Promovarea imaginii școlii	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-21	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 4 / 7 Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura Operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	C	Comisia de evaluare si asigurare a calității (CEAC)
8.	PDI	Plan de dezvoltare instituțională
9.	R.O.F.U.I.P.	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Imaginea unei unități de învățământ este determinată de un ansamblu de criterii, reguli și interpretări care sunt structurate de-a lungul timpului și transmise prin tradiție, modificate și îmbogățite succesiv cu elemente noi, acceptate și asimilate de comunitate. Imaginea este dependentă de sistemul informațional în care se formează, fiind condiționată de caracteristicile de vârstă, sex, religie, nivel de cultură și instruire, apartenența etnică sau politică etc.

Pentru promovarea imaginii Școlii trebuie întrunite o serie de obiective generale:

- Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate;
- Elaborarea unor proiecte locale care să vizeze multiplicarea experienței pozitive și a exemplelor de bună practică în managementul instituțional;
- Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional;
- Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții minorităților etnice;
- Promovarea unor proiecte focalizate pe reducerea abandonului școlar, integrarea elevilor pe piața muncii, susținerea elevilor cu dezavantaj social și conduite de risc, susținerea elevilor în alte abilități;
- Armonizarea ofertei de servicii educaționale și formare permanentă cu nevoile specific identificate în unitatea de învățământ și comunitatea locală;
- Promovarea imaginii unității de învățământ și a factorilor ce își asumă responsabilitățile în procesele de descentralizare și asigurare a calității educației.

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Promovarea imaginii școlii	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-21	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 5 / 7 Exemplar nr. 1

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale

- încăpere, cu birou și scaune;
- un calculator cu imprimantă;
- hârtie xerox;
- un telefon pentru legături operative cu alte compartimente;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

8.2.2. Resurse umane

- Cadre didactice;
- Membrii Comisia de promovare a imaginii;
- Director.

8.2.3. Resurse financiare

- Conform bugetului Școlii pe anul în curs.

8.3. Modul de lucru:

Formarea imaginii unei unități de învățământ se poate realiza aplicând o anumită “politică”, ce ține pe de o parte de stilul managerial al directorului instituției și pe de altă parte de activitatea desfășurată de personalul instituției.

Imaginea Școlii poate fi gestionată astfel:

- Să faci lucruri bune, în sensul practicării unui management extrem de performant;
- Să desfășori o activitate profesională de relații publice prin care să obții încrederea, simpatia, înțelegerea și sprijinul publicului;
- Să desfășori o agresivă campanie publicitară;
- Să folosești sponsorizarea;
- Să angajezi un personal foarte bine pregătit, motivat și atașat obiectivelor organizației;
- Să întreții foarte bune relații cu mijloacele de informare în masă.

La nivelul unității de învățământ, directorul eliberează prin serviciul de secretariat o decizie de constituire a Comisiei de promovare a imaginii instituției.

Acțiunea de promovare a imaginii se va baza în mare parte pe: oferta educațională, material promoțional, (layere, pixuri, etc.) vizite în unitățile de învățământ ce prezintă interes pentru instituție, conferințe și articole de presă, activități didactice și metodice, susținute în cadrul Cercurilor metodice, panouri promoționale, site-ul Școlii, emisiuni televizate, etc.

Promovarea imaginii Școlii reprezintă acțiunea de convergență și de interferență a reclamei, publicității, utilizarea liderilor de opinie și a tehnologiilor de creare a evenimentelor pentru formarea unei imagini unitare și multidimensionale prin transmiterea unor mesaje.

În vederea realizării unei promovări de imagine eficiente, se vor urmări:

- ♣ reliefarea rolului instituției educative care va scoate în evidență:
 - * trăsăturile definitorii ale instituției educaționale;
 - * locul și rolul în sistemul educațional;
 - * tradițiile și realizările instituției;
 - * aprecierea făcută de sistem și comunitate;
 - * interacțiunile educaționale cu alte instituții;

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Promovarea imaginii școlii	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-21	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 6 / 7 Exemplar nr. 1

- * avantajele oferite elevilor;
- * perspectivele medii și lungi ale instituției.
- ♣ **reliefarea activității instituției educative:**
- * evidențierea activităților specifice instituției;
- * activitățile extrașcolare;
- * programe și proiecte ale instituției;
- * activități în folosul angajaților;
- * activități în folosul comunității.
- ♣ **reliefarea rolului angajaților:**
- * rolul membrilor marcanți ai instituției;
- * drepturile și obligațiile angajaților;
- * profesionalismul;
- * competența;
- * onestitatea;
- * contribuții importante la realizarea scopului instituției și ale angajaților;
- * participarea angajaților la manifestări educaționale și științifice locale, naționale și internaționale;
- * rezultate de prestigiu ale angajaților.
- ♣ **reliefarea evenimentelor importante în viața unității de învățământ sau la care participă instituția pe plan local, național și internațional.**

Directorul unei unități de învățământ poate promova în mediul intern și extern al unității o imagine pozitivă a acesteia, printr-o planificare riguroasă, folosind metodele și tehnicile potrivite.

9. Responsabilități

Comisia de promovare a imaginii unității de învățământ este responsabilă de elaborarea procedurii.

Responsabilitatea aplicării procedurii o au membrii Comisiei de promovare a imaginii instituției și

consilierul psiho – pedagogic al unității de învățământ.

Fiecare dintre cadrele didactice sau colectiv de profesori – elevi vor depune la Comisia de promovare a imaginii unității documente justificative ale acțiunilor desfășurate.

Directorul Școlii va elibera adeverințe cadrelor didactice implicate.

Școala Gimnazială „Mihai Viteazul” Pucioasa	Procedura Operațională Promovarea imaginii școlii	Ediția : I Nr. de ex. 4
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO.C-21	Revizia 0 Nr. de ex. 4 Pag. 7 / 7 Exemplar nr. 1

10. Anexe

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexe/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare	
						loc	perioadă
	Copertă	-----	-----	1	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1/7
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1/7
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/7
4	Scopul procedurii	1/7
5	Domeniul de aplicare	2/7
6	Documente de referință	2/7
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	2/7
8	Descrierea procedurii	4/7
9	Responsabilități	6/7
10	Anexe	7/7
11	Cuprins	7/7