

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 1 Nr. de ex. 4 Pag. 1 / 8 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
3	Elaborat	Prof. Ghemeș Raluca	Membru CEAC	13.11.2025	
	Verificat	Prof. Tufan Cornelia	Membru CEAC	14.11.2025	
1.3.	Avizat	Prof. Pincovici Alina-Ivona	Director adjunct	18.11.2025	
1.4.	Aprobat	Prof. Zamfir Aurora	Director	19.11.2025	

1. 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
	Ediția I			
	Revizia 1	Legislația	actualizare	20.11.2025
	Revizia 2			

2. 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
	Aplicare	1	Personal didactic	Responsabil Comisie de comunicare și promovare a imaginii școlii	Prof. Saghin Claudia		
3.2	Aplicare			Membrii din Comisie de comunicare și promovare a imaginii școlii	prof. Stoica C, prof. Vancea C, prof. Chintea B, prof. Olteanu M, prof. Gurgu A, prof. Toma A, prof. Oprescu I,		

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 1 Nr. de ex. 4 Pag. 2 / 8 Exemplar nr. 1

					prof. Dumitru F, prof. Ioniță A, prof. Aldea B		
3.3	Coordonare, control	2	CEAC	Responsabil CEAC	Prof. Zamfir Aurora		
3.4	Aprobare	3	Conducere	Director	Prof. Zamfir Aurora		
3.5	Arhivare	4		Personal responsabil arhivă	Arjan Titieana		

3. Scopul procedurii

- **Scop general**

Prezenta procedură operațională descrie modul în care se realizează promovarea imaginii Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Pucioasa

- **Scopuri specifice:**

- Creează și promovează imaginea instituțională pozitivă în comunitate
- Colaborează eficient cu reprezentanți ai Instituțiilor publice din comunitate
- Promovează proiectele focalizate pe reducerea absenteismului, a violenței școlare
- Procedura vizează modul în care se promovează și se îmbunătățește imaginea unității de învățământ la nivelul comunității.

4. Domeniul de aplicare

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

5. Documente de referință

Legislație primară:

- Legea 198/2023 Legea Învățământului Preuniversitar cu modificările și completările ulterioare

Legislație secundară:

- OMECTS, Ordin nr. 6.143/2011, actualizat în 2024, privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare;

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 1 Nr. de ex. 4 Pag. 3 / 8 Exemplar nr. 1

- 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;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2028 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 5726 din 6 august 2024 pentru Aprobarea Regulamentului -Cadru de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Alte documente, inclusiv documente interne ale entității:

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

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

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

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 1 Nr. de ex. 4 Pag. 4 / 8 Exemplar nr. 1

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.

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 și asigurare a calității (CEAC)
8.	PDI	Plan de dezvoltare instituțională

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 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 5 / 8
		Exemplar nr. 1
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.

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.

Cadrele didactice desfășoară activități cu impact în rândul beneficiarilor primari ai educației pe care le promovează în rândul comunității, pe site-ul școlii sau pe pagina de

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 1 Nr. de ex. 4 Pag. 6 / 8 Exemplar nr. 1

facebook.

Cadrele didactice promovează, pe site-ul școlii sau pe pagina de facebook, activitățile desfășurate în cadrul unor proiecte sau evenimente derulate la nivelul școlii. Popularizează desfășurarea evenimentelor organizate de școală.

Acțiunea de promovare a imaginii se va baza în mare parte pe: oferta educațională, materiale promoționale, (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;
 - * 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.

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 1 Nr. de ex. 4 Pag. 7 / 8 Exemplar nr. 1

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.

10. Anexe

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ 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

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 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 8 / 8
		Exemplar nr. 1

3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	1/7
4	Scopul procedurii	2/7
5	Domeniul de aplicare	2/7
6	Documente de referință	2/7
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/7
8	Descrierea procedurii	4/7
9	Responsabilități	6/7
10	Anexe	6/7
11	Cuprins	7/7