



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea imaginii unității de învățământ	Editia: I
	Cod: PO-C.29	Revizia: 0 Pag. 1/7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-12

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea imaginii unității de învățământ	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 2/7
	Cod: PO-C.29	Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Demeter Sorin-Marin	Director	2024-02-12	
2.	Verificat	Bota-Olelei Maria-Alina	Conducător compartiment	2024-02-12	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Coordonator CEAC	2024-02-12	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-12	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-12

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic	Demeter Sorin-Marin	2024-02-12	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-12	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Pogan Ionela	2024-02-12	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-12	


4. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul în care se promovează și îmbunătățește imaginea colegiului, precum și persoanele responsabile cu aplicarea prezentei proceduri.

5. Domeniul de aplicare

Conducătorul colegiului și persoanele desemnate de acesta, vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea imaginii unității de învățământ	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 3/7
	Cod: PO-C.29	Exemplar nr. 1

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar.
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	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;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea imaginii unității de învățământ	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 4/7
	Cod: PO-C.29	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
13.	Profesorul educador-puericilor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
14.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității

8. Descrierea procedurii

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.


În vederea promovării imaginii colegiului, se au în vedere 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 beneficiarilor direcți ai educației pe piața muncii, susținerea acestora cu dezavantaj social și conduite de risc, precum și susținerea în alte abilități;
- Armonizarea ofertei de servicii educaționale și formare permanentă cu nevoile specifice 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.

Formarea imaginii unității de învățământ se poate realiza aplicând o anumită "politică", ce ține, pe de o parte, de stilul managerial al conducătorului unității de învățământ, și pe de altă parte, de activitatea desfășurată de personalul acesteia.

Imaginea colegiului poate fi gestionată cu ajutorul următoarelor acțiuni:

- practicarea unui management performant care rezultă din activități în conformitate cu codul de etică și integritate al unității de învățământ, dar și cu cadrul legislativ;
- activitate profesională de relații publice prin care să se obțină încrederea, simpatia, înțelegera și sprijinul publicului;
- campanii publicitare cu un puternic impact asupra publicului;
- apelarea la cât mai multe posibilități de sponsorizare a unității de învățământ;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea imaginii unității de învățământ	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/7
	Cod: PO-C.29	Exemplar nr. 1

- angajarea unui personal competent, cu experiență în domeniu care să fie motivat și atașat de obiectivele unității de învățământ;
- gestionarea eficientă a relațiilor cu mijloacele de informare în masa pentru fiecare semestru în parte.

În funcție de necesitățile unității de învățământ, conducătorul acesteia poate constitui, prin decizie scrisă, Comisia de promovare a imaginii instituției.

Acțiunea de promovare a imaginii se va baza în mare parte pe: oferta educațională, materiale promoționale (reviste, panouri, alte publicații locale sau județene), vizite în unitățile de învățământ ce prezintă interes pentru instituție, conferințe și articole de presă, activități didactice și metodice, susținute în cadrul Cercurilor metodice, site-ul colegiului (dacă există), emisiuni televizate, etc.

Promovarea imaginii colegiului 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 eficientă, 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 beneficiarilor educației;
 - 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.


Conducătorul unității de învățământ și personalul acesteia promovează în mediul intern o imagine pozitivă, printr-o planificare riguroasă, folosind metode, scheme, tehnici potrivite și realiste pentru contribuțiile părinților, ale autorităților din administrația locală, ale agenților economici, ale reprezentanților media, sănătate, cultură. De aceea, Consiliul reprezentativ al părinților are responsabilitatea de a promova imaginea unității de învățământ în comunitatea locală. Personalul didactic al unității de învățământ asigură diseminarea informațiilor cu privire la activitățile de promovare, extracurriculare, proiecte și concursuri desfășurate în cadrul unității de învățământ, către beneficiarii educației și terților interesați.

Transmiterea regulată a veștilor pozitive despre școală către toți agenții instituționali (sponsori, autorități, beneficiari ai educației), menține unitatea de învățământ în atenția generală a comunității. Pentru realizarea acestui deziderat este indicat să se creeze în unitatea de învățământ o atmosferă primitoare și expresivă, plasând la vedere materiale promoționale, produse ale activității beneficiarilor educației (intervenții în media, întruniri, festivități), să se realizeze proiecte comunitare în care să fie implicați preșcolarii/elevii.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea imaginii unității de învățământ	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 6/7
	Cod: PO-C.29	Exemplar nr. 1

Conducătorul unității de învățământ

- numește membrii Comisiei de promovare a imaginii unității de învățământ;
- stabilește metodele și mijloacele de promovare a imaginii unității de învățământ.

Consiliul reprezentativ al părinților

- promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală.

Comisia de promovare a imaginii unității de învățământ

- asigură transparența necesară participării responsabile a tuturor membrilor în structuri partenoriale;
- asigură necesarul de materiale promoționale și le pune la dispoziția beneficiarilor educației și persoanelor interesate.

Personalul didactic

- dezvoltă parteneriate și proiecte educaționale în vederea dezvoltării instituționale;
- promovează oferta educațională;
- promovează imaginea unității de învățământ în comunitate prin participarea și rezultatele elevilor la olimpiade, concursuri, competiții, activități extracurriculare și extrașcolare realizate în mediul școlar, extrașcolar și în mediul online;
- realizează/participă la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și bullying-ului în mediul școlar și/sau mediul online;
- respectă normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de situații de urgență pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ, precum și a sarcinilor suplimentare;
- se implică activ în crearea unei culturi a calității la nivelul organizației;
- promovează activități de învățare interactive prin utilizarea unor instrumente realizate cu ajutorul tehnologiei.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.29 Model Decizie Comisie promovare imagine

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea imaginii unității de învățământ	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/7
	Cod: PO-C.29	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	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	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	5
CEAC	5
Conducătorul unității de învățământ	6
Consiliul reprezentativ al părinților	6
Comisia de promovare a imaginii unității de învățământ	6
Personalul didactic	6
10. Formulare	6
10.1 Formular evidență modificări	6
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	6