



| | | |
|--|---|-------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA | Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
|  | Cod: PO-C.30 | Pag. 1/7 |
| | | Exemplar nr. 1 |

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **PROMOVAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE**

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-04-27

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA  | Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.30 | Pag. 2/7 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 | Mang Mirela | Profesor | 2023-04-20 | |
| 2. | Verificat | Martin Dumitru | Conducător compartiment | 2023-04-20 | |
| 3. | Avizat | Mang Mirela | Coordonator CEAC | 2023-04-27 | |
| 4. | Aprobat | Dinea Opriș Simona Natalia | Conducător entitate | 2023-04-27 | |

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 | | | 2023-04-27 |

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 | | 2023-04-27 | |
| 2. | Informare | | Conducere | Conducător entitate | Dinea Opriș Simona Natalia | 2023-04-27 | |
| 3. | Evidență | | CEAC | Coordonator CEAC | Mang Mirela | 2023-04-27 | |
| 4. | Arhivare | | Arhivă | Arhivar | Floca Liliana | 2023-04-27 | |


4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are scopul de a stabili modalitățile de realizare și promovare a ofertei educaționale, în raport cu interesele beneficiarilor direcți și indirecti ai educației ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA

5. Domeniul de aplicare

Personalul didactic și nedidactic din cadrul școlii va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA  | Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale | Editia: I |
| | | Revizia: 0 Pag. 3/7 |
| | Cod: PO-C.30 | 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. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5337 din 11 octombrie 2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 Ordonanței 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.

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 | Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite. |
| 3. | 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. |
| 4. | Departament | Serviciu, Compartiment; |
| 5. | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director, director adjunct; |
| 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 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. |
| 11. | 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. |

| | | |
|---|---|-------------------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA  | Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.30 | Pag. 4/7 |
| | | Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|----------|--|---|
| 12. | Învățământ preuniversitar | Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), 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), 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 | Reprezintă 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. |
| 15. | Autoevaluarea | Procesul de apreciere a propriilor rezultate prin oferirea de transparență a acțiunilor evaluative. |

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 |
| 4. | CES | Cerințe Educaționale Speciale |

8. Descrierea procedurii

Calitatea educației este dată de ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.

Oferta educațională permite individualizarea unității de învățământ, precum și crearea unei personalități a acesteia.

Elaborarea ofertei educaționale este coordonată de conducătorul unității de învățământ, propusă ulterior spre aprobare Consiliului de Administrație. Aceasta trebuie făcută publică înainte de începerea perioadelor de înscriere și elaborată în raport cu interesele și aptitudinile beneficiarilor direcți ai educației, cu specificul unității de învățământ și cu nevoile comunității locale/partenerilor economici.

8.1 Elaborarea ofertei educaționale


Programele de studii concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație. Oferta educațională se constituie din următoarele elemente:

- Planul de școlarizare;
- Planuri-cadru de învățământ;
- Curriculum la decizia școlii;
- Activități extracurriculare și extrașcolare.

Pentru dezvoltarea unei oferte educaționale pliată pe necesitățile beneficiarilor direcți și indirecti, la nivelul școlii:

- se realizează o diagnoză a nevoilor educaționale ale elevilor;
- se elaborează o ofertă educațională pe baza diagnozei, care ulterior se predă spre aprobare Consiliului de Administrație;
- înainte de înscrierea în colectivitate, oferta educațională se aduce la cunoștința părinților și beneficiarilor direcți ai educației.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA vine în sprijinul beneficiarilor direcți ai educației cu un sistem educativ care îmbină domeniile experiențiale cu cele tradiționale de dezvoltare, în concordanță cu Curriculumul național, pregătind elevii prin programele de studii pe care le oferă.

| | | |
|---|---|-----------------------|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA  | Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.30 | Pag. 5/7 |
| | | Exemplar nr. 1 |

Preșcolarii/elevii vor urma studii riguroase prevăzute în trunchiul comun al Curriculum-ului național, în cel diferențiat și în curriculum-ul la decizia școlii.

Astfel, vor fi promovate cunoștințele fundamentale, dar va fi creat suficient spațiu pentru opțiuni și mai ales pentru atingerea de către preșcolarii/elevii a unui set de competențe esențiale, cum ar fi:

- învățarea limbilor (națională, moderne);
- însușirea fundamentului științelor (fizică, chimie, biologie);
- stăpânirea matematicii;
- cunoașterea generală a societății;
- practicarea sportului;
- educația estetică (muzicală și plastică);
- pregătirea tehnologică și informatică.

Activitățile extracurriculare ajută la dezvoltarea calității educației, a personalității preșcolarilor/elevilor și integrarea acestora în societate și ajută la obținerea unor rezultate de învățare mult mai bune. De asemenea, ajută preșcolarul/elevul să își dezvolte noi aptitudini, oferindu-i acestuia posibilitatea de afirmare.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA are responsabilitatea de a asigura spații de învățare confortabile și adaptate la nevoile fizice, psihologice și de educație pentru fiecare preșcolar/elev, atât în cadrul școlii, cât și în incinta acesteia (prin intermediul resurselor umane, materiale și educaționale, în vederea amenajării unor spații de joacă și de relaxare).

8.2 Promovarea ofertei educaționale

În vederea promovării ofertei educaționale, la nivelul unității de învățământ se urmărește dezvoltarea unei culturi organizaționale incluzive, un mediu școlar în care toți beneficiarii direcți ai educației sunt apreciați și respectați.

În acest sens, oferta educațională se poate promova în mod direct prin:

- utilizarea unor mesaje de întâmpinare afișate (postere, afișe);
- afișarea viziunii și misiunii instituției de învățământ, acceptarea tradițiilor, obiceiurilor copiilor și angajaților;
- distribuirea de pliante;
- participarea la târguri educaționale;
- tratarea echitabilă a tuturor elevilor și părinților indiferent de etnie, nivel socio-economic, tip de dizabilitate etc., de către toți angajații unității de învățământ, pentru optimizarea atitudinii incluzive a părinților, pentru crearea unei atmosfere în care nimeni nu este subestimat, prin celebrarea succeselor împreună;
- scrierea unor programe și proiecte educaționale în domeniul educației/educației incluzive;
- încurajarea imaginării și implementării unor activități în care se pot implica și copiii cu CES.

În mod indirect, oferta educațională poate fi promovată prin actualizarea periodică a informațiilor disponibile pe site-ul web al școlii, în cazul în care acesta există. De asemenea, se mai poate realiza prin intermediul mass-media, a unor articole scrise în presă, unde școala își poate face cunoscute strategiile de derulare și dezvoltare a ofertei educaționale.

În calitate de coordonator, conducătorul unității de învățământ poate desemna cadre didactice responsabile cu realizarea și distribuirea materialelor promoționale, precum și în vederea participării la târguri și delegații, astfel încât promovarea directă și indirectă a ofertei educaționale să se desfășoare în cele mai bune condiții.


9. Responsabilități

CEAC

- comunică prevederile prezentei proceduri;
- revizuieste procedura atunci când este cazul.

Conducătorul unității de învățământ

- coordonează elaborarea ofertei educaționale;
- propune Consiliului de Administrație aprobarea ofertei educaționale;
- desemnează cadre didactice responsabile cu promovarea ofertei educaționale.

| | | |
|---|---|-----------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA  | Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.30 | Pag. 6/7 |
| | | Exemplar nr. 1 |

Consiliul de Administrație

- aprobă oferta educațională elaborată la nivelul unității de învățământ.

Personalul didactic

- face propuneri în vederea elaborării ofertei educaționale;
- se implică în realizarea și promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale;
- participă și se implică în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional.

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. | I | | 0 | | 7 | Elaborarea ediției inițiale | |


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

| | | |
|---|--|--|
| MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA  | Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale | Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/7 |
| | Cod: PO-C.30 | Exemplar nr. 1 |

Cuprins

| | |
|---|----------|
| PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROMOVAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE | 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 | 5 |
| Consiliul de Administrație | 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 |