



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.31	Pag. 1/7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **PROMOVAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-12

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.31	Pag. 2/7

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		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 are scopul de a stabili modalitățile de realizare și promovare a ofertei educaționale, în raport cu interesele beneficiarilor direcți și indirecti ai educației Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva

5. Domeniul de aplicare

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

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.31	Pag. 3/7 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;
- 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;
- 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;
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;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.31	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 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 educator-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;
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.


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 colegiului:

- 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 beneficiarilor direcți ai educației.

MINISTERUL EDUCAȚIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.31	Pag. 5/7 Exemplar nr. 1

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 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.

Preșcolarii/elevii vor urma studii riguroase prevăzute în trunchiul comun al curriculum-ului național, în cel diferențiat și în curriculum-ul la decizia școlii, la care se adaugă o ofertă diversificată de discipline de specialitate pentru formarea deprinderilor necesare însușirii specializărilor în domeniul.

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);
- formarea spiritului de întreprinzător;
- 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.

Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 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 colegiului, cât și în incinta acesteia (prin intermediul resurselor umane, materiale și educaționale, în vederea amenajării unor spații de joacă și de relaxare).

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);
- afisarea viziunii și misiunii instituției de învățământ (dacă există), 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 colegiului, în cazul în care acesta există. De asemenea, se mai poate realiza prin intermediul mass-media, a unor articole scrise în presă, unde colegiul 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

- 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.

Conducătorul unității de învățământ

- coordonează elaborarea ofertei educaționale;
- propune Consiliului de Administrație aprobarea ofertei educaționale;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.31	Pag. 6/7

- desemnează cadre didactice responsabile cu promovarea ofertei educaționale.

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.							


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 EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Promovarea ofertei educaționale	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.31	Pag. 7/7

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
Elaborarea ofertei educaționale	4
Promovarea ofertei educaționale	5
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