

Școala Gimnazială Paradis, Iași	Procedură operațională: Revizuire PDI  COD: P.O: R.P.D.I.	Ediția I
		Revizia : 0 Nr. exemplare: 3
		Exemplar 1
Nr. înregistrare: 34/16.01.2023		

## REVIZUIRE PDI

### Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, reviziei în cazul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	8
8.	Descrierea procedurii operaționale- Dispoziții generale	9
9.	Descriere procedurii operaționale – Modul de lucru	11
10.	Anexe, calendar	

<b>Școala Gimnazială Paradis, Iași</b>  <b>Nr. înregistrare: 34/16.01.2023</b>	<b>Procedură operațională: Revizuire PDI</b>  <b>COD: P.O: R.P.D.I.</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia : 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea și aprobarea ediției

	Elemente privind responsabilii /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1	Elaborat	Samoil Alina	Prof. înv. primar	Ianuarie 2023	
1.2	Verificat	CEAC – Gușu Lavinia	Membru	Ianuarie 2023	
1.3	Aprobat	Joaca Bine Dana Elena	director	Ianuarie 2023	

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1	Ediția 1			Februarie 2023

Școala Gimnazială Paradis, Iași	Procedură operațională: Revizuire PDI  COD: P.O: R.P.D.I.	Ediția I
		Revizia : 0 Nr. exemplare: 3
		Exemplar 1
Nr. înregistrare: 34/16.01.2023		

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

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Informare aplicare	Management	Prof. înv.primar	Samoil Alina	Ianuarie 2023	
3.2	Informare	Școala Gimnazială Paradis	Director	Joacă Bine Dana Elena	Ianuarie 2023	
3.3	Informare	CEAC	Membri CEAC		Ianuarie 2023	
3.4	Evidență	Secretariat	Secretar	Bâzga Oana	Ianuarie 2023	
3.5	Arhivare	Secretariat	Secretar	Bâzga Oana		

### 4.SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

4.2. Stabilește valorile pe care unitatea dorește să le promoveze, cât și a ținutelor strategice propuse prin acesta, și anume: operaționalitate; fezabilitate; consistență; continuitate, flexibilitate și economicitate.

4.3. Procedura are drept scop actualizarea prin completare, modificare și revizuire a documentelor manageriale.

4.4. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.5. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Școala Gimnazială Paradis, Iași	Procedură operațională: Revizuire PDI  COD: P.O: R.P.D.I.	Ediția I
		Revizia : 0 Nr. exemplare: 3
		Exemplar 1
Nr. înregistrare: 34/16.01.2023		

4.6. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.7. Alte scopuri

## 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura stabilește valorile pe care unitatea dorește să le promoveze, cât și a țintelor strategice propuse prin acesta, și anume: operaționalitate; fezabilitate; consistență; continuitate, flexibilitate și economicitate.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Procedura reprezintă documentul de planificare managerială a activității unității școlare și se aplică pentru toate domeniile de activitate ce vizează:

- dezvoltarea curriculară;
- dezvoltarea resurselor umane;
- calitatea în educație;
- atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale;
- dezvoltarea relațiilor de comunitare;
- adaptarea ofertei educaționale a școlii în funcție de cerințe.

Se vor monitoriza indicatorii generali de performanță și rezultatele care să confirme succesul proiectului.

<b>Școala Gimnazială Paradis, Iași</b>  <b>Nr. înregistrare: 34/16.01.2023</b>	<b>Procedură operațională: Revizuire PDI</b>  <b>COD: P.O: R.P.D.I.</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia : 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul unității, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

CEAC.

Școala Gimnazială Paradis, Iași	Procedură operațională: Revizuire PDI  COD: P.O: R.P.D.I.	Ediția I
		Revizia : 0 Nr. exemplare: 3
		Exemplar 1
Nr. înregistrare: 34/16.01.2023		

## 6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE:

### 6.1. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr.1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 75/2005, aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 1534/2008 privind aprobarea standardelor de referință și indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar (Sursa: Comunicat ARACIP nr. 181/2012);
- Ordin nr. 4688/29.06.2012 privind aprobarea Ghidului general - Calitate în școala din România prin standarde și standarde de referință, a cerințelor minimale pentru serviciile educaționale, respectiv a standardelor specifice de calitate pentru învățământul preuniversitar;
- OMECTS nr. 4688/29.06.2012 Standardele specifice de calitate pentru nivelul de învățământ preșcolar (Anexa 11 la prezentul ordin);
- Anexa 2 la OMECTS nr. 4688/29.06.2012 Cerințele minimale pentru serviciul educațional furnizat de unitățile de învățământ preșcolar;
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;

<b>Școala Gimnazială Paradis, Iași</b>  <b>Nr. înregistrare: 34/16.01.2023</b>	<b>Procedură operațională: Revizuire PDI</b>  <b>COD: P.O: R.P.D.I.</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia : 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>

- OMEC nr. 5447 / 31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

### **6.2. Legislație secundară:**

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar concepuși și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare.

### **6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:**

- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Regulamentul Intern al unității;
- Decizii ale Conducătorului unității;
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative;

<b>Școala Gimnazială Paradis, Iași</b>  <b>Nr. înregistrare: 34/16.01.2023</b>	<b>Procedură operațională: Revizuire PDI</b>  <b>COD: P.O: R.P.D.I.</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia : 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>

## 7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### 7.1 Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedură de sistem (procedură generală)	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație;
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare;
7.1.7	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.1.8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate



Școala Gimnazială Paradis, Iași	Procedură operațională: Revizuire PDI  COD: P.O: R.P.D.I.	Ediția I
		Revizia : 0 Nr. exemplare: 3
		Exemplar 1
Nr. înregistrare: 34/16.01.2023		

## 7.2 Abrevieri ale termenilor

- 7.2.1 P.S. - Procedură de sistem
- 7.2.2 P.O. - Procedură operațională
- 7.2.3 E - Elaborare
- 7.2.4 V - Verificare
- 7.2.5 Ap. - Aplicare
- 7.2.6 Ah.- Arhivare

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE – DISPOZIȚII GENERALE

### 8.1. Generalități:

Proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) a unității reprezintă expresia concretă a echilibrului dintre reglementări (tendințe centripete) și inițiative (tendințe centrifuge). Niciun proiect de dezvoltare a unității școlare și nicio strategie nu se realizează de la sine.

Proiectul reprezintă intențiile legate de viitorul școlii și al comunității. Aceste intenții vor fi realizate prin programe și activități concrete.

### 8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

<b>Școala Gimnazială Paradis, Iași</b>  <b>Nr. înregistrare: 34/16.01.2023</b>	<b>Procedură operațională: Revizuire PDI</b>  <b>COD: P.O: R.P.D.I.</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia : 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

### **8.3. Resurse necesare:**

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia CEAC;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

<b>Școala Gimnazială Paradis, Iași</b>  <b>Nr. înregistrare: 34/16.01.2023</b>	<b>Procedură operațională: Revizuire PDI</b>  <b>COD: P.O: R.P.D.I.</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia : 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>

## **9. DESCRIEREA PROCEDURII – MODUL DE LUCRU**

### **9.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:**

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

### **9.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:**

Aceasta se va face în funcție de evoluțiile pieței educaționale și a situației unității la momentul evaluării.

Revizuirea PDI se poate iniția de către orice membru al Consiliului de Administrație, de directorul unității sau de 1/3 din corpul profesoral. Revizuirea este supusă avizării corpului profesoral și este aprobată de către Consiliul de Administrație al unității.

Modificarea ofertei educaționale este decisa de Consiliul de Administrație la propunerea responsabilului unității. De asemenea, modificarea ofertei educaționale poate fi propusă de către orice membru al Consiliului de Administrație și trebuie aprobată de directorul unității și de Consiliul de Administrație.

Școala Gimnazială Paradis, Iași	Procedură operațională: Revizuire PDI  COD: P.O: R.P.D.I.	Ediția I
		Revizia : 0 Nr. exemplare: 3
		Exemplar 1
Nr. înregistrare: 34/16.01.2023		

Metode și instrumente de diagnoză a mediului intern și extern și a satisfacției beneficiarilor față de serviciile educaționale oferite în concordanță cu schimbările care apar pe piața educațională.

Analiza mediului extern și intern se va realiza de către responsabilul unității. Analiza va fi de tip SWOT și se va baza pe chestionare care se vor da elevilor, profesorilor și părinților.

În ceea ce privește analiza mediului extern, se va realiza o monitorizare atentă a rapoartelor emise de Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar și alte unități sau entități care realizează studii în domeniul educațional.

### **Etape:**

- Stabilirea bazei conceptuale ce stă la baza întocmirii și revizuirii Proiectului de dezvoltare instituțională;
- Reactualizarea, dacă este cazul, a componentelor de structură ale Proiectului;
- Analiza și actualizarea viziunii și misiunii unității;
- Reanalizarea periodică a mediului intern și mediului extern în scopul stabilirii domeniilor prioritare de dezvoltare regională ce impun calificările cerute pe piața forței de muncă locală și regională;
- Reanalizarea analizei SWOT;
- Analizarea și reactualizarea priorităților naționale și a obiectivelor derivate din acestea;
- Analizarea periodică a strategiei și resurselor umane, materiale și financiare;
- Actualizarea planurilor operaționale și a indicatorilor generali de performanță;
- Aplicarea itemilor de evaluare pe întreaga perioadă de implementare a proiectului;
- Monitorizarea și evaluarea de către membrii în C.E.A.C., în funcție de responsabilitățile specifice, a modului de atingere a indicatorilor de performanță pentru determinarea succesului strategiilor propuse prin PDI.

<b>Școala Gimnazială Paradis, Iași</b>  <b>Nr. înregistrare: 34/16.01.2023</b>	<b>Procedură operațională: Revizuire PDI</b>  <b>COD: P.O: R.P.D.I.</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia : 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>

Această procedură are în vedere următoarele obiective:

- Extinderea la nivel liceal al unității școlare
- Analiza abordării problemelor calității – principii, politici;
- Analiza anuală a modului de implementare a curriculumului și luarea măsurilor care se impun pentru aplicarea lui eficientă pe toate formele de școlarizare;
- Analiza extinderii parteneriatelor cu agenții economici;
- Analiza culturii calității cu participarea tuturor părților interesate;
- Analizarea unor indicatori relevanți ai calității și introducerea de mecanisme de evaluare internă a acestora;
- Analiza celor mai bune practici în domeniul asigurării calității;
- Analiza rezultatelor obținute în eficientizarea procesului instructiv – educativ, prin aplicarea noilor metode de predare – învățare;
- Analiza modului de desfășurare și a rezultatelor examenelor de absolvire;
- Statistici privind oferta pieței forței de muncă și orientarea elevilor;
- Analiza rezultatelor obținute în urma campaniei publicitare;
- Analiza modului de derulare a contractelor de colaborare și sponsorizare cu agenții economici;
- Analiza modului de constituire și realizare a bugetului de venituri și cheltuieli;
- Analiza realizării planului de investiții și reparații propus, astfel încât să fie respectate termenele trecute în proiect;
- Statistici privind opțiunile elevilor și planul de școlarizare;
- Relaționarea unității școlare cu mediul social, cultural și economic al comunității.

Activitatea se desfășoară permanent, pe întreaga durată de implementare a PDI – ului

Responsabilități

<b>Școala Gimnazială Paradis, Iași</b>  <b>Nr. înregistrare: 34/16.01.2023</b>	<b>Procedură operațională: Revizuire PDI</b>  <b>COD: P.O: R.P.D.I.</b>	<b>Ediția I</b>
		<b>Revizia : 0</b> <b>Nr. exemplare: 3</b>
		<b>Exemplar 1</b>

Conducătorul unității:

- Aprobă procedura;
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.

Comisia CEAC

- Aplică și menține procedura;
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite în prezenta procedură.