



SCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE  
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare  
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Scoala Gimnaziala Mircea Eliade	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA EXTERNĂ</b>	Ediția: 1 Nr. de ex.: 10
		Revizia: - Nr. de ex. :
Departament C.E.A.C. 01	Cod: P.O. 29	Exemplar nr.: 1

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Ioan Valeriu	Membru C.E.A.C.	17.09.2014	
Verificat	Roatis Rodica	Responsabil C.E.A.C.	17.09.2014	
Aprobat	Salagean Mariana	Director	18.09.2014	
Revizuit		Director		

### 1. Introducere

În această procedură se prezintă modalitatea care trebuie urmată de comisia de lucru ce funcționează la nivelul unității școlare, în vederea eficientizării organizării activității în anul școlar 201-2015 și dobândirea unui plus de profesionalism.

### 2. Scopul:

Definirea canalelor de comunicare externă proprii instituției.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ MIRCEA ELIADE  
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare  
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Școala Gimnazială Mircea Eliade	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA EXTERNĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 10</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr. de ex.:</b> <b>:</b>
<b>Departament</b> <b>C.E.A.C. 01</b>	<b>Cod: P.O. 29</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

### 3. Definiții, abrevieri

#### 3.1 Definiții

**Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar** - formă de organizare a activității într-o unitate școlară, 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.

**Procedură operațională** – 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.

**Ediție a unei proceduri** - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

**Revizia în cadrul unei proceduri** – acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.

#### 3.2. Abrevieri

- ISJ SM– Inspectoratul Școlar Județean Satu Mare
- C.A. – Consiliul de Administrație
- C.P. – Consiliul profesoral
- M.E.N. –Ministerul Educației Naționale
- P.O. – procedură operațională
- C.M. – comisie metodică
- C.L. – comisie de lucru
- R.C.M. – responsabil comisie metodică
- R.C.L. – responsabil comisie de lucru



SCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE  
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare  
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Scoala Gimnaziala Mircea Eliade	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA EXTERNĂ</b>	Ediția: 1 Nr. de ex.: 10
		Revizia: - Nr. de ex. :
Departament C.E.A.C. 01	Cod: P.O. 29	Exemplar nr.: 1

- R.O.F.U.I.P. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățămât în învățământul preuniversitar
- L.E.N. – Legea Educației Naționale

#### 4. Documente de referință

- Legea Educației Naționale Nr.1/2011
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C. nr. 4925/8.09.2005

#### 5. **Aria de cuprindere (Domeniul de aplicare)**

Toate cadrele didactice din școală.

#### Responsabilități și răspunderi:

Aplicare	Comisia de Imagine
Informare	Președintele comisiei
Arhivare	Secretariatul
Monitorizare	Directorul

**Responsabilitatea:** Directorul, Comisia de promovare a imaginii școlii

**Domeniul de aplicare:** Procesul de comunicare în raport cu mediul extern



SCOALA GIMNAZIALA MIRCEA ELIADE  
Str. Mircea Eliade nr.3, 440152, loc. Satu Mare  
Jud. Satu Mare, tel/fax 0261-742290; 0361-405844

Scoala Gimnaziala Mircea Eliade	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA EXTERNĂ</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr. de ex.: 10</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr. de ex.:</b> <b>:</b>
<b>Departament C.E.A.C. 01</b>	<b>Cod: P.O. 29</b>	<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Procedura :**

**Pasul 1 :** Afișarea la loc vizibil a fișei nomenclator și de conformitate-comunicare externă;

**Pasul 2 :** Înregistrarea cererilor de furnizare de informații privind instituția educativă;

**Pasul 3:** Elaborarea chestionarului privind eficiența comunicării externe;

**Pasul 4 :** Aplicarea chestionarului;

**Pasul 5:** Raportul de analiză și evaluare a conformității procesului de comunicare externă;

**Pasul 6 :** Îmbinătățirea procesurii de comunicare externă în funcție de rezultatele prelucrării datelor chestionarului aplicat.