

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 1 din 12
		Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI

**APROBAT
RECTOR,
Mihnea COSTOIU**

**AVIZAT
PREȘEDINTELE COMISIEI
Prof.univ.dr.ing. Valentin NĂVRĂPESCU**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în
ȘPP a UPB**

**PROPUNERE APROBARE
Director General Administrativ
Mihai COROCĂESCU**

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

**VERIFICAT
Laura ȘERBĂNESCU**

**ELABORAT
Cosmina DUMITRICĂ**

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 2 din 12
		Exemplar nr. 1

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Cosmina DUMITRICĂ	Responsabil comisie	01.09.2017	
1.2.	Verificat	Laura ȘERBĂNESCU	Director ȘPP	01.09.2017	
1.3.	Aprobat	Mihnea COSTOIU	Rector		

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

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

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

	Scopul difuzării	Exemplar Nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	informare, aplicare	1	Conducere	Director Educativ	Cosmina DUMITRICĂ		

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 3 din 12
		Exemplar nr. 1

3.2	informare, aplicare	2	Personal didactic	Prof. Înv. Primar	Eugenia CARAGANCEV		
3.3	informare, aplicare	3	Personal didactic	Profesor engleză	Daniela GHERGHINA		
3.4	informare, aplicare	4	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Victoria SANDU		
3.5	informare, aplicare	5	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Simona SAVU		
3.6	informare, aplicare	6	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Felicia CHIRICĂ		
3.7	informare, aplicare	7	Personal didactic	Educatoare	Daniela Carmen MURARU		
3.8	informare, aplicare	8	Personal didactic	Educatoare	Vanessa Carla ȚIGĂNEȘTEANU		
3.9	informare, aplicare	9	Personal didactic	Educatoare	Angela ȘERBĂNESCU		
3.10	informare, aplicare	10	Personal didactic	Educatoare	Mădălina ZLATEA		
3.11	informare, aplicare	11	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Ramona GHIBURICI		
3.12	informare, aplicare	12	Personal didactic	Profesor logoped	Mirella Marilena GROSU		
3.13	informare, aplicare	13	Personal didact-auxiliar	Secretară			
3.14	informare, aplicare	14	Personal didact-auxiliar	Admin. de patrimoniu			
3.15	informare, aplicare	15	Personal nedidactic	Medic	Daniela ALEXANDRESCU		
3.16	informare, aplicare	16	Personal nedidactic	Asistent medical	Ana Maria POPESCU		
3.17	informare, aplicare	17	Personal nedidactic	Psiholog	Corina SAK COLAREZA		
3.18	informare, aplicare	18	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Tatiana ZAHARIA		
3.19	informare, aplicare	19	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Magdalena BĂLAȘA		

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 4 din 12
		Exemplar nr. 1

3.20	informare, aplicare	20	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Carmen-Denisa CÎNDEA		
3.21	informare, aplicare	21	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Alis DINULESCU		
3.22	informare, aplicare	22	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Valentina MIRCEA		
3.23	informare, aplicare	23	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Elena VASILE		
3.24	informare, aplicare	24	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Irina VÎRTOPEANU		
3.25	informare, aplicare	25	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Ana Maria VASILE		
3.26	informare, aplicare	26	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Elena PAȘOL		

4. Scopul procedurii operaționale

- Scopul acestei proceduri este de a îmbunătăți activitatea unității de învățământ prin analiza SWOT.

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

- Compartimentele implicate sunt:
 - Compartimentul didactic;
 - Compartimentul secretariat;
 - Compartimentul conducere.
- Persoanele implicate sunt:
 - Cadrele didactice;
 - Secretara școlii;
 - Directorul școlii.

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

- Analiza SWOT

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

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 5 din 12
		Exemplar nr. 1

- În situația fluctuației de personal, atribuțiile personalului implicat sunt preluate prin delegare.

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

- Doar dacă este cazul

4.n. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

- Nu este cazul.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- Prezenta procedură se aplică cadrelor didactice, personalului nedidactic și didactic auxiliar din Școala Primară POLITEHNICA.

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

- identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

- activitate complementară activităților didactice

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

- înscrierea preșcolari/școlarii în unitatea de învățământ;
- alegerea membrilor CEAC;
- CDȘ;
- revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului;
- autoevaluarea instituțională;
- accesul personalului la imprimantă, fax etc.;
- colectarea feedback-ului;
- siguranța și confidențialitatea datelor;
- urmărirea evoluției școlare a absolvenților;
- comunicarea internă, externă și instituțională;
- gestionarea situațiilor de urgență (incendiu, cutremur etc.);

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 6 din 12
		Exemplar nr. 1

- asigurarea serviciilor medicale de urgență;
- observarea predării-învățării;
- evidența activităților extracurriculare;
- urmărirea preșcolarilor/școlărilor capabili de performanță;
- evaluarea sistematică a satisfacției personalului;
- comisiile metodice, evaluarea, revizuirea și îmbunătățirea calității;
- evaluarea personalului didactic, nedidactic și didactic-auxiliar;
- monitorizarea prezenței preșcolarilor/școlărilor;
- înregistrarea progresului preșcolarilor/școlărilor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- compartimentul didactic;
- compartimentul nedidactic;
- compartimentul secretariat.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Standardele internaționale de control intern.

6.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;

6.3. Legislație secundară

- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5079/2016;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar;
- OSGG.nr.400/2015 cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de ordine interioară al unității de învățământ Școala Primară Politehnica;

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 7 din 12
		Exemplar nr. 1

- Decizia Rectorului UPB nr. 540/2015 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul UPB, cu modificările și completările ulterioare.
- Carta Universității Politehnica din București;
- Fișele de post ale personalului intern;

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
1.	Procedura 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
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 8 din 12
		Exemplar nr. 1

6.	Ah	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	ȘPP	Școala Primară Politehnica
9.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
10.	ROI	Regulament intern al unității de învățământ

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

- SWOT este acronimul pentru Puncte tari (Strengths), Puncte slabe (Weaknesses), Oportunități (Opportunities) și Amenințări (Threats). Analiza SWOT este un instrument important de analizare a situației generale din unitatea școlară.

8.2. Documente utilizate

- Analiza SWOT

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

a) Lista: analiza SWOT

b) Proveniența

- MEN;
- ISMB/IS6;
- Consfătuiri;
- Literatura de specialitate.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Analiza SWOT

8.2.3. Circuitul documentelor

- Conducerea școlii, personal didactic, personal nedidactic

8.3. Resurse necesare

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 9 din 12
		Exemplar nr. 1

8.3.1. Resurse materiale: birouri, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la bază de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

8.3.2. Resurse umane: Personalul didactic al unității de învățământ, preșcolari.

8.3.3. Resurse financiare: finanțare UPB, taxe școlare, sponsorizări

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Monitorizarea procedurii se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și directorul unității de învățământ.
- Analiza procedurii: Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Se recomandă efectuarea de analize SWOT la luarea deciziei de îmbunătățire a planificării acțiunilor viitoare.
- Deosebirea cheie - aspectele interne și aspectele externe:
 - Punctele tari și Punctele slabe sunt factori interni. De exemplu, un Punct tare pentru instituția noastră ar putea fi buna cooperare cu unitățile școlare acreditate pentru nivelul primar. Un punct slab poate fi lipsa unor resurse suficiente pentru planificarea unor astfel de proiecte comune.
 - Oportunitățile și Amenințările sunt factori externi. De exemplu, o oportunitate ar putea fi dezvoltarea unui canal de distribuție precum Internet-ul, care crește reputația unei instituții. O amenințare ar putea fi o altă unitate de învățământ similară care oferă servicii educaționale mai bune.
- Este bine de știut că analiza SWOT poate fi foarte subiectivă. Este rară ocazia când două persoane obțin aceeași versiune a analizei SWOT, chiar și dacă au aceleași informații despre instituție și mediul acesteia. Analiza SWOT este folosită ca un ghid, și nu ca o rețetă. Prin adăugarea și ponderarea criteriilor, valoarea analizei poate crește.
- Analiza SWOT va fi folosit ca un instrument de autoevaluare a întregii activități desfășurate în grădiniță, rezultatele acestuia stând la baza acțiunilor corective și preventive întreprinse.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 10 din 12
		Exemplar nr. 1

- Rezultatele analizei SWOT vor ajuta la concentrarea pe proces și la găsirea punctelor critice ale implementării acțiunilor corective.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar;
- Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri;
- Directorul unității de învățământ ca și coordonator C.E.A.C. este responsabil pentru implementarea și menținerea acestei proceduri;
- Coordonatorul CEAC al școlii este responsabil de verificarea respectării acestei proceduri;
- Asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a procedurii;
- C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire periodică a procedurii.

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Responsabil comisie	Director ȘPP	Rector	Cadre didactice ȘPP	Secretariat ȘPP
	0	1	2	3	4	5
1.	elaborare procedură privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA	E				
2.	verificare procedură		V			
3.	aprobare procedură			A		
4.	aplicare procedură				Ap	
5.	arhivare documente rezultate din aplicarea procedurii					Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 11 din 12
		Exemplar nr. 1

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ANALIZA SWOT	Secretariat comisie	Comisia	15	15	Ah	5 ani	

Anexa 1

ANALIZA SWOT

Puncte Tari	Puncte Slabe
Oportunități	Amenințări

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind identificarea punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor în Școala Primară POLITEHNICA a UPB	Ediția I Nr. de ex. 17
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ POLITEHNICA	Cod: PO-21-ȘPP-16	Revizia 0 Nr. de ex. 26
		Pagină 12 din 12
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul 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	2-4
4.	Scopul procedurii operaționale	4-5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5-6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6-7
8.	Descrierea procedurii operaționale	7-9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9-10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10-11
11.	Cuprins	12