Şcoala Gimnazială ”Sf. Nicolae” Tg.-Jiu	COMISIA DE EVALUARE SI ASIGURAREA CALITATII	Ediția I Revizia 2 Exemplar I
COD GIM.PG.07	PROCEDURĂ PRIVIND ANALIZA CULTURII ORGANIZAȚIONALE	
Data: 1.11.2013	ELABORAT: prof. Șurcă Adriana	
	VERIFICAT: director adjunct, prof. Durbăcea Rodica	
	APROBAT: director, prof. Cojocaru Petre	

Listă de difuzare

Ex.	Destinatar document	Calitatea	Scopul difuzării	Data difuzării	Semnătura de primire
	Șurcă Adriana	**responsabil CEAC**	**monitorizare**	**15.10.2013**	
	Șurcă Adriana	**responsabil CEAC**	**arhivare**	**15.10.2013**	
	Durbăcea Rodica	**director adjunct**	**evidență, aplicare**	**15.10.2013**	
	Crăete Cristina	**consilier școlar**	**interpretare date**	**15.10.2013**	

Referințe:

- ✓ Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calităţii în educaţie;
- ✓ Standardele de acreditare şi evaluare periodică a unităţilor de învăţământ preuniversitar – anexa H.G. nr. 21/10.01.2007
- ✓ Standardele de referinţă şi indicatorii de performanţă pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008
- ✓ Legea educaţiei naţionale, nr. 1 / 2011

Scopul acestei proceduri este de planificare a activităţilor de analiză a culturii organizaţionale şi de elaborare de măsuri corective în vederea îmbunătăţirii calităţii educației. Prin prezenta procedură se stabileşte metodologia si responsabilităţile celor implicaţi în procesul de analiză a culturii oragnizaţionale.

Aria de cuprindere :

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic si didactic auxiliar din unitatea şcolară.

Responsabilităţi :

C.E.A.C. are responsabilitatea de elaborare, monitorizarea aplicării şi revizuirea periodică a procedurii;

C.A. aprobă procedura propusă de CEAC;

Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri conform responsabilităţilor specifice din cadrul comisiei;

Directorii unităţii şcolare şi/sau responsabilul CEAC sunt responsabili pentru implementarea şi menţinerea acestei proceduri;

Consilierul psiholog din şcoală răspunde de întocmirea documentelor şi interpretarea datelor specifice;

Membrii CEAC aplică instrumentele de analiză;

Echipa managerială corectează documentele proiective pe baza rezultatelor analizei.

Continutul procedurii :

Pasul 1. Activităţi de proiectare a analizei culturii organizaţionale
Analiza culturii organizaţionale se va face din 3 perspective:
- din cea a direcţiilor strategice (prin analiza documentelor ce conţin misiunea, strategia, politicile organizaţiei),
- din cea operaţională (prin intervievarea managerilor organizaţiei),
- din cea a angajaţilor organizaţiei (prin aplicarea chestionarului).

Pasul 2. Activităţi de elaborare a documentelor de analiză
- Un membru CEAC sau consilierul psiholog al şcolii întocmeşte un chestionar care va fi aplicat unui eşantion de angajaţi ai organizaţiei de pe diferite trepte ierarhice;
C.E.A.C. stabileşte categoriile de documente semnificative ale organizaţiei (strategii, politici, studii etc) pentru evaluat;
- Consilierul psiholog va elabora un ghid de interviu - un instrument de cercetare calitativă ce va fi utilizat în intervievarea managerilor.
Pasul 3. Testarea procedurii de evaluare a culturii organizationale
- în urma aplicării instrumentelor de cercetare şi a agregării rezultatelor obţinute prin cele trei metode (ancheta, analiza documentelor şi interviu) vor rezulta 4 orientări culturale în organizaţie. Aceste valori vor fi tratate drept valori ale jocului strategic dintre organizaţie şi mediul extern la momentul la care a fost făcută evaluarea. Se va repeta la interval de un an.

- aplicarea procedurii de evaluare a culturii organizaţionale după o nouă perioadă de timp de unde vor rezulta valorile reale (empirice). Prin comparaţia acestora cu cele rezultate prin aplicarea modelelor matematice se va putea selecta şi aplica acel model care aproximează cel mai bine dinamica evoluţiei culturii organizaţiei.

Pasul 4. Formularea concluziilor legate de:
- percepţiile, evaluările şi opiniile angajaţilor;
- **o imagine concisă a atuurilor şi vulnerabilităţilor** colectivului, a aşteptărilor, frustrărilor sau disponibilităţii de implicare a angajaţilor;
- **o listă a problemelor, cauzelor şi soluţiilor pe care le propun angajaţii** în vederea optimizării activităţii profesionale;
- **un feedback rapid cu privire la impactul** pe care îl au, la nivelul organizaţiei, schimbările propuse, procesele de restructurare demarate sau deciziile strategice implementate.;
- **un suport consistent pentru decizii;**
- **o analiză a eficienţei şi stilurilor de conducere;**
- **o ilustrare a „condiţiilor" implicite sau explicite pe care le pun angajaţii**, pentru a se implica, a munci mai mult şi mai bine.

Înregistrări
Toate rapoartele şi dovezile pe baza cărora se face analiza culturii organizaţionale se află în dosarul C.E.A.C. şi în documentele echipei manageriale.

Analiza procedurii.
Analiza şi revizuirea procedurii se face anual.

Anexe
- chestionar;
- grila de categorii;
- ghid de interviu;