

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 533 / 18.11.2022

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE

P.O. 23

Ediția: I-a, 18.11.2022, Revizia 2

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Ileana Ioana	Membru CEAC	14.11.2022	
1.2	Elaborat	Stancu Aurelia	Membru CEAC	14.11.2022	
1.3	Verificat	Manole Alina	Responsabil CEAC	16.11.2022	
1.4	Aprobat	Mareș Silvia	Director	18.11.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	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	5
2.1	Ediția I-a			25.02.2022
2.2	Revizia 0			
2.3	Revizia 1			05.08.2022
2.4	Revizia 2			18.11.2022

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

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Ileana Ioana	18.11.2022	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Stancu Aurelia	18.11.2022	
3.3	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara	18.11.2022	
3.4	Aprobare		Director	Director	Mareș Silvia	18.11.2022	
3.5	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	Manole Alina	18.11.2022	
3.6	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Radu Mărioara		

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

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

Stabilirea unor condiții de dialog școală-familie printr-o mai bună implicare și responsabilizare a părților implicate direct în educația elevilor.

Prin prezenta procedură se stabilesc metodologia și responsabilități ale celor două părți implicate în dialog.

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

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

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

4.5. Alte scopuri

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

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

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către cadrele didactice și didactice auxiliare din unitate.

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

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul unității.

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.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Legea Educației Naționale nr.1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar – H.G. nr. 1534/25.11.2008;
-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;
- Legea nr. 87/13.04.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

6.3. 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 prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. 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;

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
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)	Describe 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.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
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

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Factorii de bază care ajută copilul în desăvârșirea propriei educații sunt școala și familia. Funcția educativă a familiei constă în formarea priceperilor, deprinderilor de viață, sentimente. Rolul familiei este important în dezvoltarea copilului din punct de vedere fizic, intelectual, moral și estetic. Școala, alături de familie, influențează, prin condițiile concrete în care se desfășoară procesul de învățământ, personalitatea copilului.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- 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 unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității 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.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

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

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

În cadrul primei ședințe cu părinții a fiecărui an școlar profesorul diriginte va prezenta Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar, Regulamentul Intern și prezenta procedură. Cu această ocazie se va întocmi un proces verbal de luare la cunoștință care va fi semnat de către fiecare părinte.

La începutul unui ciclu de învățământ fiecare elev va completa Fișa individuală (anexa 1). Fișele vor fi împărțite în clasă de către profesorul diriginte. După completare, acestea vor fi păstrate de către profesorii diriginți în mapa dirigintelui.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

De asemenea, pentru a asigura cunoașterea psihopedagogică a elevilor, toți părinții vor completa Fișa de evaluare a nevoilor elevului (anexa 2).

Profesorul diriginte va înmâna fiecărui părinte fișa pentru a fi completă și va depune fișele completate la diriginte, care le păstrează la mapa dirigintelui.

Profesorii diriginți au obligația menținerii unui permanent contact cu părinții elevilor din clasă.

Mijloacele de comunicare utilizate vor fi:

- Stabilirea de contacte și întâlniri personale;
- Contacte prin telefon și fax;
- Corespondență prin poștă, e-mail etc.

Profesorii diriginți au obligația organizării de ședințe cu părinții elevilor. Organizarea ședințelor cu părinții implică parcurgerea următoarelor etape:

- Stabilirea agendei de lucru de către profesorul diriginte;
- Desfășurarea întâlnirii cu respectarea punctelor de pe agenda de lucru;
- Stabilirea unui plan comun de acțiuni ce urmează a fi desfășurate și care au ca scop creșterea calității educației elevilor;
- Întocmirea unui proces verbal în care vor fi consemnate conținuturile și rezultatele discuțiilor purtate cu părinții.

Procesele verbale încheiate cu această ocazie vor fi păstrate în mapa fiecărui diriginte.

Comunicarea datei și orei de desfășurare a ședinței se face în scris de către profesorul diriginte cu minimum 3 zile înaintea desfășurării ședinței iar unul din părinți semnează pentru confirmare.

Obs. Modelul de convocator este la anexa 3.

Școala va organiza de minimum 2 ori pe an ședința cu părinții pe școală la care este obligatorie prezența Comitetului de părinți al fiecărei clase. Pentru aceasta părinții vor fi informați de către profesorii diriginți în scris cu minimum 3 zile înainte.

Obs. Modelul de convocator este la anexa 4.

Sedința cu părinții pe școală va fi prezidată de directorul unității iar etapele parcurse vor fi aceleași ca și în cazul ședinței cu părinții elevilor pe clasă.

Părinții elevilor sub 16 ani sunt juridic responsabili de educația copiilor lor, conform Regulamentului de ordine interioară și Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Școala are obligația de a organiza periodic lectorate cu părinții elevilor unui anumit nivel, profil etc. pe teme de interes general.

În cadrul acestor lectorate se pot include:

- Diseminări pe diferite teme vizând prevenirea delincvenței juvenile, consumul de droguri, siguranța spațiului școlar etc;
- Diseminarea exemplelor de bună practică privind asigurarea calității educației oferite de școală;
- Clarificarea modului în care se realizează autoevaluarea școlii.

Contestarea unei decizii sau atitudini a profesorului diriginte sau a altui profesor se realizează în scris de către părinte și este adresată Consiliului de Administrație. Contestația va fi semnată de părinte și depusă la secretariatul școlii, unde va fi înregistrată. Contestația va fi soluționată în termen de 30 de zile de către Comisia de cercetare a abaterilor disciplinare din școală care va da un răspuns scris.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

Consiliul reprezentativ al părinților poate fi alcătuit din 6-8 membri și va fi ales prin vot deschis în cadrul primei ședințe cu părinții organizate la nivelul unității în fiecare an școlar.

Hotărârile care vor fi luate prin vot cu ocazia desfășurării ședințelor cu părinții pe școală se vor aplica tuturor elevilor din școală.

Diriginții acelor elevi care săvârșesc abateri iar părinții sunt solicitați în scris și nu se prezintă la școală vor contacta organele de poliție de pe raza de domiciliu a elevului pentru rezolvarea diferitelor situații.

Diriginții vor implica în activități extracurriculare acei părinți care au disponibilitatea de a participa.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

Responsabil pentru implementarea și menținerea procedurii.

9.2. Membrii Comisiei diriginților

Răspund de completarea și actualizarea permanentă a bazei cu date personale ale elevilor și date de contact ale părinților sau tutorilor legali.

9.3. Responsabilul Comisiei diriginților

- De verificarea respectării acestei proceduri;
- Asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a procedurii (procese verbale ale ședințelor cu părinții, alte documente ce atestă comunicarea cu părinții elevilor).

9.4. Elevii și părinții

Răspund de completarea corectă a formularului tipizat de la Anexele 1 și 2.

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		25.02.2022				-	
10.2	I-a		1	05.08.2022		-	
10.3	I-a		2	18.11.2022		-	

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	Manole Alina			18.11.2022			
2.	Director	Mareș Silvia			18.11.2022			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	Fisa individuala	-	-	1	-
13.2	FISA DE EVALUARE A NEVOILOR ELEVULUI	-	-		-
13.3	Convocator la sedinta cu parintii	-	-		-
13.4	Convocator la sedinta pe scoala	-	-		-

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	4
5. Domeniul de aplicare	5
6. Documente de referință	6
7. Definiții și abrevieri	7
8. Descrierea procedurii	8
9. Responsabilități	11
10. Formular de evidență a modificărilor	12
11. Formular de analiză a procedurii	12
12. Lista de difuzare a procedurii	12
13. Anexe	12

COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC "CONSTANTIN CANTACUZINO" TÂRGOVIȘTE	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE	Revizia 2
	Cod: P.O. 23	Exemplar nr. 1