
 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.



## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA CU PĂRINȚII

**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
1.1.	Elaborat	Curcă Mihaiela Cornelia Tîrziman Monica Angelica	Profesor Profesor	11.09.2018	
1.2.	Verificat	Capmare Lavinia	Membru CEAC	12.09.2019	
1.3.	Avizat	Munteanu Mihaela Alina	Director	13.09.2019	
1.4.	Aprobat	Munteanu Mihaela Alina	Director	13.09.2019	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:**

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I, Revizia 0		Cf. Instrucțiunii MEN nr. 1/2018	
2.2	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RĂCOVIȚĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	8	Secretariat Personal didactic Comisie metodică a diriginților	Secretar Profesori Responsabili și membri ai comisiei			
3.2.	Informare	7	Consiliul de Administrație CEAC	Membrii CA Membrii CEAC			
3.3.	Evidență	1	secretariat	Secretar			
3.4.	Arhivare	1	secretariat	Secretar			



### 4.Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de stabilire a unor condiții de dialog școală-familie printr-o mai bună implicare și responsabilizare a părților implicate direct în educația elevilor.

1.2. Prin prezenta procedură se stabilesc metodologia și responsabilitățile celor două părți implicate în dialog

1.3. Prin această procedură se stabilesc modalitățile prin care se realizează informarea sistematică a elevilor și părinților privind progresul și rezultatele școlare.

### 5.Domeniul de aplicare

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.

- Procedura se utilizează de către toate cadrele didactice –diriginți, cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic.
- Procedura se folosește pentru aplicarea unitară la nivelul instituției a unei comunicări eficiente cu părinții pentru o colaborare cu adevărat pozitivă între școală și familie.

### 3.Documente de referință

#### 3.1.Legislație națională primară (legi, ordonanțe de urgență)

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;



#### 3.2.Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)

- O.M.E.N.C.S nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N.C.S nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Instrucțiunea MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018;

+ *LEGISLAȚIE SPECIFICĂ PROCEDURII*

### 6.Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.



### 6.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură formalizată	Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților; <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilități, proceduri, procese și resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
3.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.

### 6.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	PS	Procedură de sistem
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare

### 7. Descrierea procedurii .

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.



Scopul prezentei proceduri este de aplicare a prevederilor dispozițiilor Legii 1/2011, a Statutului elevului pentru asigurarea unei comunicări eficiente între școală și familie și a unui climat favorabil dezvoltării personalității elevului.

### 7.1. Planificarea operațiunilor.

	<b>Acțiuni</b>	<b>Obs.</b>
1.	Diseminarea modalităților de comunicare cu părinții către personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	
2.	Stabilirea atribuțiilor diriginților în relația cu părinții în cadrul CMD	
3.	Crearea unei baze de date privind comitetul de părinți pe școală.	
4.	Selecția reprezentanților comitetului de părinți pe școală.	
5.	Delegarea reprezentanților prin vot deschis în C.A, CEAC.	
6.	Stabilirea unui program de ședințe și a unei agende de lucru.	
7.	Stabilirea unui program de consultații cu părinții. Stabilirea modului de înștiințare a familiei privind situația școlară a elevilor.	

### 7.2. Identificarea obiectivelor și derularea activităților:

	<b>Acțiuni</b>	<b>OBIECTIVE</b>
1.	Informarea privind modalitățile de comunicare cu părinții.	Alegerea în primul C.P.a responsabilului Comisiei Școală-familie. Stabilirea în C.M.D a responsabilităților privind modalitățile de comunicare cu părinții.
2.	Stabilirea ședințelor cupărinții și a agendei de lucru.	Întocmirea agendei de lucru pentru ședinșele cu părinții de către responsabilul comisiei Școală-familie împreună cu directorul școlii, directorul adjunct, consilierul educative și coordonatorul CEAC
3.	Stabilirea ședințelor cu părinții pe școală.	- Informarea diriginților privind datele și agenda de lucru

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RĂCOVIȚĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.

4.	Organizarea, desfășurarea ședințelor	-Desfășurarea ședințelor pe școală.
5.	Stabilirea modurilor de comunicare a școlii cu părinții	Comunicarea situației elevilor pe canale diverse: comunicari scrise, consultații individuale, ședințe cu părinții, telefonic, mail, avizier, etc.

## 8. Modul de lucru

### Descrierea procedurii:

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 de Ordine Interioară și Statutul elevului, capitolul „Părinți,„. Cu această ocazie se va întocmi un proces verbal de luare la cunostință care va fi semnat de către fiecare părinte.



La începutul unui ciclu de învățământ, fiecare părinte va lua la cunoștință despre parteneriatul educational dintre el și școală și îl va semna.

Profesorii diriginți au obligația menținerii unui permanent contact cu părinții elevilor din clasa. Mijloacele de comunicare utilizate vor fi:

- Stabilirea de contacte și întâlniri personale;
- Contacte prin telefon;
- Corespondența prin poșta, e-mail etc.
- Profesorii diriginți au obligația organizării de ședințe cu părinții elevilor cel puțin odată pe semestru sau de câte ori este nevoie la cererea părinților sau când se constată o situație deosebită la clasă.

Organizarea ședințelor cu părinții implică parcurgerea următoarelor etape:

- Prezentarea agendei de lucru de către profesorul diriginte;

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.

- 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, ce va fi păstrat în original în mapa dirigintelui.

Copii după procesele-verbale încheiate cu această ocazie vor fi predate Responsabilului comisiei Școală-familie.

Comunicarea datei și orei de desfășurare a ședinței se face verbal de către profesorul diriginte cu minimum 3 zile înaintea desfășurării ședinței.

Școala va organiza minimum 2 ședințe cu părinții pe școală la care este obligatorie prezența reprezentantului Comitetului de părinți al fiecărei clase. Pentru aceasta, părinții vor fi informați de către profesorii diriginți verbal cu minimum 3 zile înainte.



Ședința cu părinții pe școală va fi prezidată de responsabilul comisiei Școală –familie și directorul școlii alături de psihologul școlar și reprezentant CEAC, iar etapele parcurse vor fi aceleași ca și în cazul ședinței cu părinții elevilor pe clasă. În cadrul ședinței cu părinții pe școală vor fi aleși prin vot deschis membrii Comitetului de părinți pe școală, reprezentantul părinților în CEAC.

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.

În cadrul ședințelor cu părinții pe școală se vor realiza:

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

Dirigintele își asumă responsabilitatea întocmirii unei baze de date individuale

 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RĂCOVIȚĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.

În care vor fi incluse datele personale ale fiecărui elev, inclusiv datele de contact ale părinților sau tutorilor legali. Pentru întocmirea sau actualizarea bazei de date se vor utiliza chestionarele cuate de identificare completate de către elevi la începutul fiecărui an școlar. Hotărârile care vor fi luate prin vot cu ocazia desfășurării ședințelor cu părinții pe școală se vor aplica tuturor elevilor din unitatea de învățământ.

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

Situația școlară a elevilor (numar mare de absențe, situații neîncheiate, corigențe) se vor transmite în scris părinților prin intermediul compartimentului secretariat care va asigura logistica necesară.

Comunicarea cu alte departamente se va realiza prin prisma reglementărilor legale.

### **Resurse necesare:**

#### *1.1.1. Resurse materiale*

- un calculator cu imprimanta;
- hârtie xerox;
- caiete, dosare, pixuri, foi veline de scris, agrafe, perforator, capsator.

#### *Resurse umane*



- Cadre didactice;
- Diriginți.
- Personalul didactic auxiliar și nedidactic.

#### *Resurse financiare*

- Conform bugetului pentru anul în curs.

## **9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**



 <b>MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</b>   LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția: I
	<b>DENUMIRE :</b>	Revizia: 0
	Cod: P.O-CEAC-34	Exemplar nr.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)</b>			
1.	Directorul/controlul activității			
2.	Responsabilul comisiei Școală-familie, cadre didactice/aplicarea procedurii			
3.	Comisia CEAC/evaluarea activității			

## 10. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>	<b>Pagina</b>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4.	Scopul procedurii	2
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documente de referință	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
8.	Descrierea procedurii	5
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Cuprins	9