

Colegiul Tehnic Costin D Nenitescu	Procedura operațională Comunicarea cu părinții	Ediția I Număr de exemplare.....
	COD P01.22	Revizia Număr de exemplare....9.
		Pagina..... din
		Exemplar nr. ...1.....

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Cod: P0 1.22

Denumire: Comunicarea cu părinții

Nr. pag.: 4

Exemplar nr. 1

Evidența modificărilor:

Ediția/ revizia	Data	Pag. cu modificări	Modificat		Verificat		Aprobat	
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	Nume	Semnătură
1/0	Septembrie 2019	Întocmit	Tănase Daniela		Bostan Elena		Crețu Cristiana	
2/1	Septembrie 2020	Revizuit	Tănase Daniela		Bostan Elena		Cretu Cristiana	
3/2	noiembrie 2022	Revizuit	Tănase Daniela		Bostan Elena		Dobrin Marius	

Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	Curriculum și controlul asigurării calității	Responsabil CEAC	Bostan Elena		Distribuita electronic
informare	2	Curriculum și controlul asigurării calității	Secretar CEAC	Dură Elena		
informare	2	conducere	Director	Dobrin Marius		
informare	3	conducere	Director adjunct	Neagoe Irina		
arhivare	4	secretariat și arhivare	Secretar șef	Mijloianu Nicoleta		
informare	5	execuție	Responsabil catedra	Fețeanu Simona		
informare	6	execuție	Membri în CA	Gilcă Codruța		
informare	7	execuție	Responsabil catedră	Dumitru Anca		
informare	9	execuție	Consilier educativ	Surcel Mihaela		

Aprobat,
DIRECTOR,

Dobrin Marius Daniel

Colegiul Tehnic Costin D Nenitescu	Procedura operațională	Ediția I
	Comunicarea cu părinții	Număr de exemplare.....
	COD P01.22	Revizia
		Număr de exemplare....9.
Pagina..... din		
	Exemplar nr. ...1.....	

Referințe

- Legea educației naționale 1/2001 cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație
- Ordinul M.E.C.I., nr. 5132/10.09.2009, privind activitățile specifice funcției de diriginte

1. SCOP

Procedura este utilizată pentru monitorizarea tuturor activităților de comunicare cu părinții planificate a se desfășura în fiecare an școlar.

2. ARIA DE CUPRINDERE

Procedura se aplică la toate elevii liceului și îi privește pe părinții acestora sau pe reprezentanții lor legali.

3. RESPONSABILITĂȚI

Procedura este pusă în aplicare de către responsabilul de procedură consilier educativ și directorul adjunct și monitorizată de către directorul al unității școlare.

4. OBSERVAȚIE

Comunicarea cu părinții este esențială pentru desfășurarea procesului instructiv educativ, de aceea toți profesorii diriginți sunt implicați în desfășurarea acestei activități.

5. OBIECTIVE

Această procedură are în vedere următoarele obiective:

- Îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ în scopul obținerii de către elevi a unor rezultate superioare;
- Scăderea numărului de absențe nemotivate;
- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare datorate fenomenului de absentism;

6. PROCEDURA PROPRIU-ZISĂ

Comunicarea cu părinții are un rol important în procesul de educație și se realizează prin:

1. Ședințe cu toți părinții unei clase care:

- au loc obligatoriu de două ori pe semestru în sistem on line sau fizic, în funcție de contextul epidemiologic, la începutul și la finalul semestrului, sau de câte ori este cazul;
- la cererea părinților sau a conducerii liceului pot fi organizate mai mult de două ședințe pe semestru;
- se desfășoară conform unei agende stabilite de diriginte;
- au ca scop discutarea unor aspecte generale legate de curriculum, evaluare, politicile educaționale ale școlii, organizarea unor evenimente speciale, probleme specifice colectivului de elevi etc.;
- pot include pe agendă și participarea directorului școlii, a profesorului consilier, a profesorilor clasei etc.

Colegiul Tehnic Costin D Nenitescu	Procedura operațională	Ediția I
	Comunicarea cu părinții	Număr de exemplare.....
	COD P01.22	Revizia
		Număr de exemplare....9.
Pagina..... din		
	Exemplar nr. ...1.....	

- Părinții au obligația să participe la ședințe și să respecte agenda de discuții fixată de diriginte. Aspectele care nu sunt cuprinse în agendă pot fi puse în discuție de către părinți .

2. Consultații periodice individuale cu părinții care:

- au loc într-un interval orar anunțat de diriginte;
- au ca scop discutarea unor probleme specifice copilului, legate de activitatea la clasă, progresul școlar, nevoi de instruire și sprijin, atitudini și relaționare în cadrul grupei de elevi, în familie etc.;
- se finalizează, în unele cazuri, prin planuri comune de acțiune, acorduri, concluzii care se asumă prin semnătura părintelui și a învățătorului/ dirigintelui.

3. Întâlniri cu cadrele didactice (solicitate de părinți și agreate de profesori):

- se stabilesc de comun acord ;
- se discută probleme specifice copilului ;
- aspectele cu potențial conflictual se vor transmite conducerii școlii de către profesor.

4. Convorbiri telefonice cu profesorii școlii, în condițiile impuse de aceștia:

- fiecare diriginte va stabili zilele/ora când pot fi sunați de părinți ;
- pentru situații de urgență părinții îi pot suna pe diriginți și în afara orelor/zilelor stabilite.

5. Întâlniri cu președintele Asociației de parinti cu conducerea liceului sau alte persoane din echipa managerială a școlii:

- se programează prin serviciul secretariat
- au loc de cate ori este necesar

Notă:Părinții au obligația să comunice școlii, prin serviciul secretariat, orice schimbare de domiciliu, număr de telefon sau adresă de e-mail, astfel încât să fie permanent asigurată posibilitatea comunicării între familie și școală.

7. MONITORIZAREA

Implementarea procedurii va fi monitorizată și analizată de catre directorul adj. Si directorul liceului pentru a se determina gradul de realizare a obiectivelor stabilite și găsirea unor modalități de perfecționare a acestui tip de activitate.