

Colegiul Tehnic Costin D. Nenitescu Pitesti	Procedura privind Consiliul reprezentativ al parintilor	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2..... Număr de exemplare....1.
		Pagina..... din11....
		Exemplar nr. ...1.....

1. Cod: P0 01.58

Denumire: Consiliul reprezentativ al parintilor

Nr. pag. : 11

Exemplar nr. 1

2. Evidența modificărilor:

Ediția/ revizia	Data	Pag. cu modific ări	Modificat		Verificat		Aprobat	
			Nume	Semnătură	Nume	Semnătură	Nume	Semnătură
1/0	09.2019	Elaborat inițial	Surcel Mihaela Tănase Daniela		Dobrin Marius		Crețu Cristiana	
2/1	09.2020	Revizuit	Surcel Mihaela Tănase Daniela		Dobrin Marius		Crețu Cristiana	
3/2	11.2021	Revizuit	Surcel Mihaela Tănase Daniela		Bostan Elena		Dobrin Marius	

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii operaționale

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătur a
informare	2	Management	Director	Dobrin Marius	Distribuita electronic	
informare	3	Management	Director adjunct	Fețeanu Simona	Distribuita electronic	
	4	Management	Consilier educativ	Surcel Mihaela	Distribuita electronic	
informare	5	Curriculum și controlul asigurării calității	Secretar CEAC	Dură Elena	Distribuita electronic	
arhivare	1	secretariat și arhivare	Secretar șef	Mijloianu Nicoleta	Distribuita electronic	
informare	6	execuție	Profesori	Toate cadrele didactice	Distribuita electronic	

**Aprobat,
DIRECTOR,**

Prof. Dobrin Marius Daniel

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	Procedura privind Consiliul reprezentativ al părinților	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2.....
		Număr de exemplare....1.
		Pagina..... din11....
		Exemplar nr. ...1.....

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul procedurii este:

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

4.2. Îndrumare

4.3. Reglarea deficiențelor constatate,

4.4. Consiliere

4.5. Analiză

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

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

În această procedură se prezintă etapele parcurse pentru organizarea și desfășurarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților.

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

Procedura se aplică tuturor membrilor Consiliului Reprezentativ al Părinților precum și membrilor Comisiei de Diriginți.

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

- Stabilirea listei cu părinții care fac parte din Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- Alegerea președintelui Consiliului Reprezentativ al Părinților.
- Elaborarea graficului de desfășurare a ședințelor tematice, de către directorul unității de învățământ și consilierul educativ.

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

Procedura se aplică tuturor membrilor Consiliului Reprezentativ al Părinților precum și membrilor Comisiei de Diriginți.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale Nr.1/2011
- ROFUIP
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar
- Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului Tehnic „Costin D Nenițescu” Pitești

6.2. Legislație secundară

Note/adrese /precizări ME în vigoare

Colegiul Tehnic Costin D. Nenitescu Pitesti	Procedura privind Consiliul reprezentativ al parintilor	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2..... Număr de exemplare....1.
		Pagina..... din11....
		Exemplar nr. ...1.....

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

Regulamentul intern al Colegiului Tehnic „Costin D Nenitescu” Pitesti

7. Definiții și prescurtări 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.	Procedură 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	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei proceduri	acțiunile de modificare, adăugare, suprimare a uneia sau mai multor componente ale unei proceduri operaționale, acțiuni ce au fost aprobate și difuzate.
4.	Ediție a unei proceduri	forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	CTCDN	Colegiului Tehnic „Costin D Nenitescu” Pitesti
3.	M.E.	Ministerul Educației
4.	I.Ș.J. Argeș	Inspectoratul Școlar Județean Argeș
5.	C.A.	Consiliul de Administrație
6.	C.E.A.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității
7.	C.P.	Consiliul profesoral
8.	S	Secretarul comisiei
9.	C.D.	Cadru didactic
10.	D.	Director
11.	D.A.	Director adjunct
12.	P.V.	Proces – verbal
13.	C.C.	Consiliu de Curriculum

Colegiul Tehnic Costin D. Nenitescu Pitesti	Procedura privind Consiliul reprezentativ al parintilor	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2.....
		Număr de exemplare....1.
		Pagina.....din11....
		Exemplar nr. ...1.....

8. Descrierea procedurii operationale

8.1. Generalitati

La nivelul fiecărei unități de învățământ funcționează Consiliul Reprezentativ al Părinților compus din președinții comitetelor de părinți pe clase. Activitatea consiliului este reglementată prin procedura operațională și permite stabilirea unei legături școală – familie constructivă cu rezultate bune pentru beneficiarii direcți ai educației, elevii.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista documentelor utilizate:

- Formular electronic/letric al convocatorului membrilor Consiliul Reprezentativ al Părinților
- Fișa de atribuții a președintelui Consiliul Reprezentativ al Părinților
- Fișa de atribuții a Consiliul Reprezentativ al Părinților
- Decizia de constituire a Consiliul Reprezentativ al Părinților.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a asigura funcționarea optimă și eficientă a activității Consiliului Reprezentativ al Părinților.

8.2.3. Circuitul documentelor:

Pentru optimizarea și eficientizarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților, documentele utilizate în acest sens sunt realizate în termenul legal și distribuite către cei care au atribuții în acest sens, conform deciziei.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse umane

Membrii Consiliului Reprezentativ al Părinților, membrii Comisiei diriginților desemnați prin decizii și personal desemnat prin fișa postului și Notele de serviciu să desfasoare activități complementare.

8.3.2. Resurse materiale

- mobilier necesar personalului de specialitate;
- legislația din domeniu;
- documentele utilizate;
- computer, imprimantă;
- fax, copiator, linie telefonică;
- rechizite de folosință curentă;
- climat ambiental situat la parametrii optimi (temperatură, umiditate, luminozitate, nivel de zgomot, etc.).

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	Procedura privind Consiliul reprezentativ al părinților	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2.....
		Număr de exemplare....1.
		Pagina..... din11....
		Exemplar nr. ...1.....

8.3.3. Resurse financiare

Bugetul propriu al stucturii

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea activității

Obiective generale	Obiective specifice	Activitati	Actiuni/ Operatii	Indicatori de performanță	Valoare țintă a indic. de perform	Riscuri
Organizarea si functionarea CTCD Nenițescu Pitești cu respectarea legislatiei aplicabile pe parcursul anului scolar	Organizarea si functionarea unitatii de invatamant cu respectarea legislatiei aplicabile pe parcursul anului scolar	Sedinte cu părinții pe clase Sedinta cu părinții pe scoala Sedinte cu consiliul reprezentativ al părinților Sedință cu părinții pe școala	1.Realizarea listei cu reprezentanții părinților pe clasă care fac parte din Consiliul Reprezentativ al Părinților (Consilier educativ) 2.Consiliul reprezentativ al părinților își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței 3. Consiliul reprezentativ al părinților se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. 4.Elaborarea graficului de desfășurare a ședințelor tematice de directorul unității de învățământ 5. Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ	Nr. activitati realizate / nr. activitati planificate	100%	Participarea sporadică a unor reprezentanți ai părinților la ședințe și stoparea luării deciziilor in timp util.

Colegiul Tehnic Costin D. Nenitescu Pitesti	Procedura privind Consiliul reprezentativ al parintilor	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2..... Număr de exemplare....1.
		Pagina.....din11....
		Exemplar nr. ...1.....

Obiective generale	Obiective specifice	Activitati	Actiuni/ Operatii	Indicatori de performanță	Valoare țintă a indic. de perform	Riscuri
			6. Președintele prezintă, anual, raportul de activitate consiliului reprezentativ al părinților.			

8.4.2. Derularea activității

- Stabilirea listei cu părinții/tutorii/reprezentanții legali care fac parte din Consiliul Reprezentativ al Părinților (**Consilier educativ și prof. diriginți**)
- Ședința de desemnare a președintelui și 2 vicepreședinți ai Consiliul Reprezentativ al Părinților și stabilirea atribuțiilor fiecăruia în parte (**director/director educativ**).
- Elaborarea graficului de desfășurare a ședințelor tematice și stabilirea priorităților în vederea susținerii unității de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților (**director/director adjunct**)
- Stabilirea atribuțiilor Consiliul Reprezentativ al Părinților în concordanță cu ROFUIP
- Afișarea graficelor cu planificarea ședințelor tematice la avizierul activității educative (**Consilier educativ**).
- Realizarea fișelor de atribuții pentru Consiliul Reprezentativ al Părinților (**compartiment secretariat**).
- Consiliul reprezentativ al părinților desemnează reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ (**președintele consiliu și conducerea unității de învățământ**)
- Consiliul Reprezentativ al Părinților urmărește modul de îndeplinire a obligațiilor prevăzute în contractul educațional de către fiecare părinte, tutore sau susținător legal și adoptă măsurile care se impun în cazul încălcării prevederilor cuprinse în acest document (**președintele consiliului și prof. diriginți**)
- Derularea unor activități care sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale (atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate).
- Participă la ședințe la care se stabilesc: curriculumul la decizia școlii, parteneriatele educaționale, programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar
- Președintele Consiliul Reprezentativ al Părinților prezintă, anual, raportul de activitate.

Colegiul Tehnic Costin D. Nenitescu Pitesti	Procedura privind Consiliul reprezentativ al parintilor	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2..... Număr de exemplare....1.
		Pagina..... .din11....
		Exemplar nr. ...1.....

8.4.3. Valorificarea rezultatelor

Se va verifica prin chestionare aplicate părinților/tutorilor/reprezentanților legali gradului de realizare a indicatorilor de performanță asociați activității; furnizarea datelor și informațiilor cu privire la realizarea obiectivelor specifice, identificarea măsurilor de îmbunătățire a procesului operațional.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Directorul:

- împreună cu Consilierul educativ, definitivează listele cu părinții ce fac parte din Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- elaborează graficul de desfășurare a ședințelor tematice pentru Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- prezintă graficul de desfășurare a ședințelor tematice în Consiliul Reprezentativ al Părinților.
- organizează 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 exemplurilor de bună practică privind asigurarea calității educației oferite de școală;
- Clarificarea modului în care se realizează autoevaluarea școlii.
- există riscul participării sporadice a unor reprezentanți ai părinților la ședințe și stoparea luării deciziilor în timp util.

9.2. Directorul adjunct:

- Împreună cu diriginții întocmește lista cu președinții și membrii comitetului de părinți pe clasă (*Comitetul de părinți se compune din trei persoane: un președinte și doi membri; în prima ședință de după alegere membrii comitetului decid responsabilitățile fiecăruia, pe care le comunică profesorului diriginte*)
- Monitorizează desfășurarea ședințelor cu părinții la nivelul fiecărei clase și centralizează procesele verbale încheiate în cadrul ședințelor.
- Participă alături de director la toate activitățile ce vizează relația școală – familie

9.3. Consilierul educativ

- Participă împreună cu directorul unității de învățământ la ședințele Consiliului Reprezentativ al Părinților.
- Stabilește împreună cu directorul unității de învățământ etapele ședinței:
 - Stabilirea agendei de lucru ;
 - 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 și ;

Colegiul Tehnic Costin D. Nenitescu Pitesti	Procedura privind Consiliul reprezentativ al parintilor	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2.....
		Număr de exemplare....1.
		Pagina.....din11....
		Exemplar nr. ...1.....

- Întocmirea unui proces verbal în care vor fi consemnate conținuturile și rezultatele discuțiilor purtate cu părinții. Procesele verbale încheiate cu această ocazie vor fi predate Consilierului educativ pe școală.

9.4 .Profesorul diriginte:

- 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 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 3). Fișele vor fi distribuite în clasă de către profesorul diriginte. După completare, acestea vor fi păstrate de către profesorii diriginți în mapa dirigintelui
- De asemenea, pentru a asigura cunoașterea psihopedagogică a elevilor, toți părinții vor completa **Fisa de evaluare a nevoilor elevului** (Anexa 4). Profesorul diriginte va înmâna fiecărui părinte fișa pentru a fi completă și va depune fișele completate la Cabinetul de consiliere psihopedagogică din școală. Datele vor fi centralizate de Consilierul psihopedagog al școlii
- Profesorii diriginți au obligația menținerii unui permanent contact cu părinții elevilor din clasă. Mijloacele de comunicare utilizate vor fi: stabilirea de contacte și întâlniri individuale diriginte- părinte; contacte prin telefon și fax; corespondență prin poștă, e-mail etc

10. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	F01 Fișa de atribuții a președintelui consiliului		director	1		Arhiva școlii	permanent	
2.	F02 Fișa de atribuții a consiliului reprezentativ al parintilor		director	1		Arhiva școlii	permanent	

Colegiul Tehnic Costin D. Nenițescu Pitești	Procedura privind Consiliul reprezentativ al părinților	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2..... Număr de exemplare....1.
		Pagina..... .din11....
		Exemplar nr. ...1.....

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1-2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8	Descrierea procedurii operaționale	5
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe	9
11	Cuprins	10
12	Anexe, înregistrări, arhivări	11/12

Colegiul Tehnic Costin D. Nenitescu Pitesti	Procedura privind Consiliul reprezentativ al parintilor	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2..... Număr de exemplare....1.
		Pagina.....din11....
		Exemplar nr. ...1.....

Anexe

Anexa 1 . Fișa de atribuții a președintelui Consiliului Reprezentativ al Părinților

√ Președintele convoacă ședințele Consiliului Reprezentativ al Părinților ori de câte ori este cazul

√ Președintele prezintă, anual, raportul de activitate al Consiliului Reprezentativ al Părinților.

√ Președintele reprezintă Consiliul Reprezentativ al Părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice.

Anexa 2. Fișa de atribuții a Consiliul Reprezentativ al Părinților :

(1)

a) propune unităților de învățământ discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;

b) sprijină parteneriatele educaționale între unitățile de învățământ și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;

c) susține unitățile de învățământ în derularea programelor de prevenire și de combatere a absenteismului și a violenței în mediul școlar;

d) promovează imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

e) se ocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltarea multiculturalității și a dialogului cultural;

f) susține unitatea de învățământ în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;

g) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, pe teme educaționale;

h) colaborează cu instituțiile publice de asistență socială/educațională specializată, direcția generală de asistență socială și protecția copilului, cu organele de autoritate tutelară sau cu organizațiile nonguvernamentale cu atribuții în acest sens, în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire;

i) sprijină conducerea unității de învățământ în întreținerea și modernizarea bazei materiale;

j) susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților;

k) propune măsuri pentru școlarizarea elevilor din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;

l) se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;

m) sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității elevilor;

n) are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții, în buna desfășurare a activității în internate și în cantine;

o) susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

(2) Consiliul reprezentativ al părinților/asociația de părinți a unității de învățământ poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate, care vor fi utilizate pentru:

a) modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ, a bazei materiale și sportive;

Colegiul Tehnic Costin D. Nenitescu Pitesti	Procedura privind Consiliul reprezentativ al parintilor	Ediția 3 Număr de exemplare...1...
	COD P0 01.58	Revizia2.....
		Număr de exemplare....1.
		Pagina..... .din11....
		Exemplar nr. ...1.....

- b)** acordarea de premii și de burse elevilor;
 - c)** sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
 - d)** acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
 - e)** alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.
- (3)** Consiliul reprezentativ al părinților colaborează cu structurile asociative ale părinților la nivel local, județean, regional și național.