

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „URUGUAY”

București, sector 1, Str. Virgiliu, nr. 40

Procedura operațională

IMPLICAREA PĂRINȚILOR ÎN EDUCAȚIE

Ediția I, Revizia 1

Cod: PO-14

Exemplar controlat

Nr. 1

Valabil de la data:

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Școlii, nu este permisă!

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-14	Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 1/13 Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Michel Theodora Marcu Ioana Georgescu Monica	Director Responsabil Membru		
2.	Verificat	Marcu Ioana	Responsabil Comisie		
3.	Aprobat	Michel Theodora	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordinului MENCS nr. 5079/2016	Data aprobării prin decizia Directorului
2.	Ediția I, Revizia 1		Conform Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015, actualizat prin Ordinul nr. 200/2016	

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-14	Reviziu 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 2/13
		Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	1	C.E.A.C. Comisia Diriginților	Responsabil Comisie Diriginț	Marcu Ioana		
2.	Informare	2	C.E.A.C. Conducere	Responsabil Comisie Director	Marcu Ioana Michel Theodora		
3.	Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Jelea Mihaela		
4.	Evidență	4	C.E.A.C.	Responsabil Comisie	Marcu Ioana		
5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Michel Theodora		

4. Scopul procedurii

4.1. Scopul general

Scopul prezentei proceduri îl reprezintă stabilirea unor condiții și modalități de școală-familie, printr-o mai bună implicare și responsabilizare a părinților implicate direct în educația elevilor.

Prin prezenta procedură se stabilește atât metodologia, cât și responsabilitățile celor două părți implicate în dialog.

<p>Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p>Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p>Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p>Cod: PO-14</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 3/13 Exemplar nr. 1</p>

4.2. Scopuri specifice

4.2.1. Stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în activitatea de educație a elevilor.

4.2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate, necesare derulării activității.

4.2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de existență a fluctuației personalului în cadrul instituției.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura operațională se aplică tuturor profesorilor diriginți și părinților elevilor din Școala Gimnazială ”Uruguay”.

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial;
- Ordinul nr. 200/2016 pentru modificarea Codului controlului intern/managerial;
- Ordinul M.E.C.S. nr. 5.082/2015 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar 2016-2017;

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-14	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 4/13
		Exemplar nr. 1

- O.M. nr. 5555/2011 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului de Resurse și Asistență Educațională/Centrului de Asistență Pedagogică;
- Standardele A.R.A.C.I.P privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Note interne.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	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; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment;
2.	Calitatea în educație	Calitatea în educație este ansamblul de caracteristici ale unui program de studii și ale furnizorului acestuia prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-14	Revizua 1 Nr. de ex. 4 Pag. 5/13 Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ROI	Regulament de Ordine Interioară
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	C.A.	Consiliul de Administrație
9.	A.R.A.C.I.P.	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
11.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-14</p>	<p align="center">Revizua I Nr. de ex. 4 Pag. 6/13 Exemplar nr. 1</p>

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Implicarea activă a părinților are ca scop conștientizarea părinților asupra rolului de neînlocuit ce îl au în educarea copiilor.

Astfel, părinții care au participat și sprijinit școala la diverse activități, continuă să țină o strânsă legătură cu cadrele didactice și conducerea școlii observând progresele făcute de către copii.

Unitatea școlară este cea care va face primul pas spre o bună colaborare cu familiile elevilor, oferind părinților o gamă largă de activități la care pot participa , interveni.

Încă de la primele întâlniri cu părinții, aceștia se informează despre programul elevilor, despre modul în care ei pot fi de ajutor ca voluntar în organizarea unor evenimente, întâlniri, activități.

Cadrul didactic are obligația de a răspunde afirmativ acestor solicitări ale părinților bine intenționați și de a-i mobiliza treptat pe toți.

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Modul de lucru al 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 de Ordine Interioară și prezenta procedură.

Cu această ocazie, se va întocmi un proces verbal de luare la cunostință care va fi semnat de către fiecare părinte.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-14</p>	<p align="center">Revizua 1 Nr. de ex. 4 Pag. 7/13 Exemplar nr. 1</p>

- La începutul unui ciclu de învățământ fiecare elev va completa Fișa individuală. Fișele vor fi împărțite 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 Fișa de evaluare a nevoilor elevului (anexa 2). Profesorul diriginte va înmăna fiecărui părinte fișa pentru a fi completată 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 personale;
 - ✓ Contacte prin telefon și fax;
 - ✓ Corespondența prin poșta, e-mail etc.
- Profesorii diriginți au obligația organizării de Ședințe cu părinții elevilor de minimum o dată pe semestru.
 - ✓ Organizarea sedințelor 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.

<p>Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p>Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p>Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p>Cod: PO-14</p>	<p>Revizua 1 Nr. de ex. 4 Pag. 8/13 Exemplar nr. 1</p>

Întocmirea unui proces verbal în care vor fi consemnate conținuturile și rezultatele discuțiilor purtate cu părinții, ce va fi păstrat în original în mapa dirigintei. Copii după procesele verbale încheiate cu această ocazie vor fi predate Consilierului educativ pe școală.

- Comunicarea datei și orei de desfășurare a ședinței se face verbal de către profesorul diriginte cu minimum 3 zile înaintea desfășurării ședinței. 4.6. Școala va organiza de minimum 2 ori pe an Ședința cu părinții pe școală la care este obligatorie prezența reprezentantului Comitetului de părinți ai 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 directorul școlii iar etapele parcurse vor fi aceleași ca 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.

<p>Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p>Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p>Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p>Cod: PO-14</p>	<p>Revizua 1 Nr. de ex. 4 Pag. 9/13 Exemplar nr. 1</p>

- Consilierul psihopedagog își asumă responsabilitatea întocmirii unei baze de date individuale în care vor fi incluse date personale ale fiecărui elev, inclusiv date de contact ale părinților sau tutorilor legali. Pentru întocmirea sau actualizarea bazei de date se vor utiliza chestionarele cu date de identificare completate de către elevi la începutul fiecărui an școlar.
- Contestarea unei decizii sau atitudini a profesorului diriginte sau a altui profesor se realizează în scris de către părinte și este adresată Comisiei de abuzuri pe școală. Contestația va fi semnată de părinte și depusă la secretariatul unității de învățământ, 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.
- Consiliul reprezentativ al părinților pe școală poate fi alcătuit din 6-8 membri și va fi ales prin vot deschis în cadrul primei ședințe cu părinții organizate pe școală a 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.
- Diriginți vor implica în activități extracurriculare acei părinți care au disponibilitatea de a participa

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-14</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 10/13 Exemplar nr. 1</p>

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- încăpere cu birou și scaune;
- calculator cu imprimantă conectat la internet;
- linie telefonică pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- tipizate, formulare;
- rechizite specifice – hârtie xerox, caiete, dosare, pixuri, agrafe, capsator, perforator.

8.3.2. Resurse umane

- secretar;
- elevii și părinții acestora;
- diriginți;
- consilier școlar;
- conducerea Școlii – director.

8.3.3. Resurse financiare

Materialele necesare desfășurării activității, precum și formularele tip se vor aproviziona de către compartimentul de resort al Școlii, din creditele bugetare cu această destinație.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-14</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 11/13 Exemplar nr. 1</p>

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Procedura va fi aplicată de către toți membrii Comisiei Diriginților din școală.

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. Directorii unității școlare sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

9.4. Responsabilul Comisiei diriginților a școlii este direct răspunzător:

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

9.5. Elevii și părinții poartă responsabilitatea completării corecte a formularelor tipizate.

9.6. Consilierul psihopedagog al școlii răspunde de centralizarea datelor.

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-14	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 12/13
		Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ Formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----	-----	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	-----
F-01-PO-13	Fișa individuală	C.E.A.C.	C.E.A.C.			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F-02-PO-13	Fișa de evaluare a nevoilor elevului	C.E.A.C.	C.E.A.C.			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-14	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 13/13
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din/ cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Coperta	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1/13
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1/13
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2/13
4.	Scopul procedurii operaționale	3/13
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3/13
6.	Documentele de referință aplicabile	3/13
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4/13
8.	Descrierea procedurii operaționale	6/13
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11/13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12/13
11.	Cuprins	13/13

<p>Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p>Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație</p>	<p>Ediția I Nr. de ex.</p>
<p>Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p>Cod: F-01-PO-14 Fișă individuală</p>	<p>Revizua I Nr. de ex. Exemplar nr. 1</p>

Fișă individuală

Nume:

Prenume:

Data și locul nașterii:

Ziua.....luna.....anul.....localitatea.....

Telefon: fix.....mobil.....

Adresă e-mail:

Date personale:

Școala primară absolvită:

Calculator personal: da nu

Hobby-uri:.....

.....

.....

.....

Obiective ale anului școlar:

.....

.....

.....

Tata:

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Profesie:

Loc de muncă (ocupație):

Telefon:

Mama:

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Profesie:

Loc de muncă (ocupație):

Telefon:

Frați (surori):

Nr. Crt.	Nume și prenume	Vârsta	Ocupația

Notă:

Fișa individuală se va preda însoțită de copie xerox:

- Certificat de naștere;
- Carte de identitate.

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională privind Implicarea părinților în educație	Ediția I Nr. de ex.
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: F-02-PO-14 Fișă de evaluare a nevoilor elevului	Revizua 1 Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

Fișă de evaluare a nevoilor elevului

Nume si prenume elev:

Clasa:

I. Calitatea stilului de viață

➤ **Program de somn (minim 8 ore):**

DA

NU

➤ **Ora obișnuită de culcare este:**

după ora 21:00

după ora 22:00

după ora 23:00

➤ **Practicarea de sporturi în aer liber (minim 3 ore/săpt.):**

DA

NU

➤ **Ore petrecute în fața calculatorului sau televizorului pe săptămână:**

sub 12 ore

peste 12 ore

➤ **Consum de țigări:**

DA

NU

➤ **Consum de alcool:**

DA NU

➤ **Consum de cafea:**

DA NU

➤ **Regim alimentar, 3 mese/ zi:**

DA NU

➤ **Consum de fructe și legume:**

mult puțin deloc

➤ **Câte ore/ zi sunt alocate pregătirii temelor:**

o oră 2-4 ore mai mult de 4 ore

➤ **În timpul liber preferă:**

- să citească o carte;
- să se plimbe să meargă la distracție cu prietenii;
- să stea în fața calculatorului.

➤ **Considerați ca fiul/fiica dvs. sunt informați corect vis-a-vis de propria sexualitate:**

DA NU

II. Plan pentru carieră

➤ **Fiul/fiica dvs. a luat o decizie privind propria carieră:**

DA NU

➤ **Dupa părerea dvs., motivele care l-au determinat să ia această decizie sunt:**

.....
.....

- **Fiul/fiica dvs. are aptitudini în domenii ca: artistic, tehnic, științe exacte, umaniste, etc:**

.....
.....

- **Cum își manifestă aceste aptitudini:**

.....
.....

- **Fiul/fiica dvs. este informat cu privire la traseul profesional ce corespunde carierei alese:**

DA NU

- **Există realizări în domeniul de carieră ales:**

DA NU

- **Ținând cont de mobilitatea pieței muncii fiul/fiica dvs. are și o altă opțiune de carieră:**

DA NU

III. Comunicare și relaționare părinți-copii

- **O discuție obișnuită cu fiul/fiica dvs. durează:**

10 min. o oră mai mult de o oră

- **Există subiecte pe care fiul/fiica dvs. nu vrea să le abordeze:**

DA NU

➤ **Dacă da, care sunt acestea?**

.....
.....
.....

➤ **Fiul/fiica dvs. este mai apropiat de:**

- mama tata alte persoane

➤ **Participați la educația sexuală a fiului/fiicei dvs:**

- DA NU

➤ **Dacă da, cine participă mai mult:**

- mama tata

➤ **Cât din timpul liber sunt dispuși să petreacă copii cu dvs.:**

- 2 ore/zi o oră/zi mai puțin de o oră/zi

➤ **Sunteți puși la curent cu eventualele probleme sentimentale ale fiului/fiicei dvs.:**

- DA NU

➤ **Ați observat o schimbare în comportamentul fiului/fiicei dvs. (tendința spre agresivitate, izolare, refuzul dialogului, nervozitate, agitație,etc.):**

- DA NU