

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
Implicarea părinților în educația instituțională

Cod PO - 63

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 2 of 16	
	Cod PO.- 63		

3. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură	4
9.	Descrierea procedurii	5
10.	Responsabilități	5
11.	Formulare, Anexe	10

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 3 of 16	
	Cod PO.- 63		

3. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. Comp.
1.	I	01.09.2022	I	01.09.2022	3-4-5		
2.	I	01.09.2023	II	01.09.2023	3-4-5		
3.	I	02.09.2024	III	02.09.2024	3-4-5		

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

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 4 of 16	
	Cod PO.- 63		

4. Scopul procedurii

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

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

5. Domeniul de aplicare

1. Procedura se aplică de către diriginți
2. Procedura îi privește pe părinții elevilor Liceului Tehnologic ”Florian Porcius” Rodna.

6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MENCS nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare
- Regulament intern de organizare și funcționare a Liceului Tehnologic ”Florian Porcius” Rodna
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Implicarea părinților...	Încurajarea contribuțiilor acestora la activitățile desfășurate în școală (obiectiv organizațional) și la procesul de luare a deciziilor din școală (obiective democratice și socio-politice).
2.	Educație instituțională	Ansamblul acțiunilor educative sistematice și organizate, elaborate și desfășurate în cadrul unor instituții de învățământ specializate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CEAC	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Colegiul Tehnologic ”Grigore Cerchez”

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 5 of 16	
	Cod PO.- 63		

2	ROFUIP	Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar
---	--------	---

8. Responsabilități :

- Procedura va fi aplicată de către toți membrii Comisiei Diriginților din școală.
- Diriginții răspund de completarea și actualizarea permanentă a bazei cu date personale ale elevilor și date de contact ale părinților sau tutorilor legali.
- Directorii (managerii) unității școlare și președintele C.E.A.C. sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.
- Consilierul educativ al școlii este responsabil :
 - 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).
- Elevii poartă responsabilitatea completării corecte a formularului tipizat de la Anexa 3.
- C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire a procedurii.

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Generalități

Procedura descrie modalitățile de implicare a părinților în educația instituțională, cu precădere în relație cu dirigințele clasei în care este înscris copilul.

9.2. Documente utilizate

9.2.1. Lista și proveniența documentelor

Cataloagele claselor școlii, dosarele elevilor, fișele elevilor din portofoliile diriginților

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimanta, internet.

9.3.2. Resurse umane: diriginții claselor, membrii serviciului secretariat.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 6 of 16	
	Cod PO.- 63		

9.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul de stat și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

9.4. Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Conform Ordinului MENCS nr. 4183/2022 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare, dirigenții:

- au obligația de a prezenta anual elevilor și părinților regulamentul de organizare și funcționare, la începutul anului școlar. Părinții, tutorii sau susținătorii legali și elevii majori își vor asuma, prin semnătură, faptul că au fost informați referitor la prevederile regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ.
- pentru realizarea unei comunicări constante cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, profesorul diriginte stabilește cel puțin o oră în fiecare lună în care se întâlnește cu aceștia, pentru prezentarea situației școlare a elevilor, pentru discutarea problemelor educaționale sau comportamentale specifice ale acestora. Planificarea orelor dedicate întâlnirilor dirigenților cu părinții, tutorii sau susținătorii legali de la fiecare formațiune de studiu se aprobă de către director, se comunică elevilor și părinților, tutorilor sau susținătorilor legali ai acestora și se afișează la avizierul școlii.
- organizează și coordonează întâlniri cu părinții, tutorii sau susținătorii legali la începutul și sfârșitul semestrului și ori de câte ori este cazul;
- colaborează cu comitetul de părinți, părinții, tutorii sau susținătorii legali pentru toate aspectele care vizează activitatea elevilor și evenimentele importante la care aceștia participă și cu alți parteneri implicați în activitatea educativă școlară și extrașcolară;
- informează elevii și părinții, tutorii sau susținătorii legali, cu privire la:
- reglementările referitoare la examene/testări naționale și cu privire la alte documente care reglementează activitatea și parcursul școlar al elevilor;
- situația școlară, despre comportamentul elevilor, despre frecvența acestora la ore; informarea se realizează în cadrul întâlnirilor cu părinții, tutorii sau susținătorii legali, precum și în scris, ori de câte ori este nevoie;
- absențe nemotivate; informarea se face în scris; numărul acestora se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a fiecărei unități de învățământ.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 7 of 16	
	Cod PO.- 63		

- situațiile de corigență, sancționările disciplinare, nîncheierea situației școlare sau repetenție

9.4.2. 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 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 1). Fișele vor fi împărțite în clasa 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 2).
- 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:
 - o Stabilirea de contacte și întâlniri personale;
 - o Contacte prin telefon;
 - o Corespondența prin poștă, e-mail etc.
- Profesorii diriginți au obligația organizării de ședințe cu părinții elevilor pe fiecare modul. 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.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 8 of 16	
	Cod PO.- 63		

- Procesele verbale încheiate cu această ocazie vor fi predate responsabilului comisiei diriginților.
- 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. Modelul de invitație este la anexă 3.
- Școală va organiza de minimum de 2 ori pe an ședința cu părinții pe școala la care este obligatorie prezenta președintelui/vicepreședintelui Comitetului de părinți al fiecărei clase. Pentru aceasta părinții vor fi informați de către profesorii diriginți în scris/telefonic cu minimum 3 zile înainte. Modelul de invitație este la anexă 4.
- Ședința cu părinții pe școală va fi prezidata de directorul său consilierul educativ din școala 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.
- Școală 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.
- Diriginții 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 conducerii școlii. 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 din unitatea de învățământ este compus din președinții comitetelor de părinți.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 9 of 16	
	Cod PO.- 63		

- Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ poate face demersuri privind atragerea de resurse financiare, care vor fi gestionate de către școală constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate,
- Consiliul reprezentativ al părinților îi desemnează pe reprezentanții părinților, tutorilor sau susținătorilor legali în organismele de conducere și comisiile unității de învățământ.
- Conform ROFUIP, părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului are obligația că, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul diriginte pentru a cunoaște evoluția elevului. Prezența părintelui, tutorei sau susținătorului legal va fi consemnată în caietul profesorului diriginte, cu nume, dată și semnătură.
- Hotărârile care vor fi luate prin vot cu ocazia desfășurării ședințelor cu părinții pe școala se vor aplica tuturor elevilor din unitatea de învățământ.
- În cazul în care elevii săvârșesc abateri grave, iar părinții acestora, solicitați în scris, nu se prezintă la școală, diriginții vor contacta organele de poliție de pe raza de domiciliu a elevului pentru rezolvarea diferitelor situații.
- Diriginții îi vor implica în activități extracurriculare pe acei părinți care au disponibilitatea de a participa.

9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Informațiile vor fi integrate în raportul de activitate al dirigintelui, în raportul de activitate al comisiei diriginților, în raportul de activitate educativă al școlii.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 11 of 16	
	Cod PO.- 63		

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

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 12 of 16	
	Cod PO.- 63		

FIȘA DE EVALUARE A NEVOILOR ELEVULUI

NUME SI PRENUME ELEV:.....

CLASA:.....

1.CALITATEA STILULUI DE VIATA

-PROGRAM DE SOMN (MINIM 8 ORE):

DA NU

-ORA OBISNUITA DE CULCARE ESTE:

DUPA ORA 21 DUPA ORA 22 DUPA ORA 23.

-PRACTICAREA DE SPORTURI IN AER LIBER (MINIM 3 ORE/SAPT.)

DA NU

-ORE PETRECUTE IN FATA CALCULATORULUI SAU TELEVIZORULUI PE SAPTAMANA:

SUB 12 ORE PESTE 12 ORE

-CONSUM DE TIGARI:

DA NU

-CONSUM DE ALCOOL:

DA NU

- CONSUM DE CAFEA:

DA NU

- REGIM ALIMENTAR, 3 MESE/ ZI:

DA NU

- CONSUM DE FRUCTE SI LEGUME:

MULT PUTIN DELOC

-CATE ORE/ ZI SUNT ALOCATE PREGATIRII TEMELOR:

O ORA 2-4 ORE MAI MULT DE 4 ORE

-IN TIMPUL LIBER PREFERA :

SA CITEASCA O CARTE

SA SE PLIMBE

SA MEARGA LA DISTRACȚIE CU PRIETENII

SA STEA IN FATA CALCULATORULUI

-CONSIDERATI CA FIUL/FIICA DVS. SUNT INFORMATI CORECT VIS-A-VIS DE PROPRIA SEXUALITATE:

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 14 of 16	
	Cod PO.- 63		

3.COMUNICARE SI RELATIONARE PARINTI-COPII

-O DISCUTIE OBISNUITA CU FIUL/FIICA DVS. DUREAZA:

10 MIN. O ORA MAI MULT DE O ORA

-EXISTA SUBIECTE PE CARE FIUL/FIICA DVS. NU VREA SA LE ABORDEZE:

DA NU

-CARE SUNT ACESTEA:

.....
.....

-FIUL/FIICA DVS. ESTE MAI APROPIAT DE:

MAMA TATA ALTE PERSOANE

-PARTICIPATI LA EDUCATIA SEXUALA A FIULUI/FIICEI DVS:

DA NU

-DACA DA,CINE PARTICIPA MAI MULT:

MAMA TATA

-CAT DIN TIMPUL LIBER SUNT DISPUSI SA PETREACA COPII CU DVS.:

2 ORE/ZI O ORA/ZI MAI PUTIN DE O ORA/ZI

-SUNTETI PUSI LA CURENT CU EVENTUALELE PROBLEME SENTIMENTALE ALE FIULUI/FIICEI DVS.:

DA NU

-ATI OBSERVAT O SCHIMBARE IN COMPORTAMENTUL FIULUI/FIICEI DVS.(TENDINTA SPRE AGRESIVITATE, IZOLARE, REFUZUL DIALOGULUI, NERVOZITATE, AGITATIE,ETC.)

DA NU

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Implicarea părinților în educația instituțională	Page 15 of 16	
	Cod PO.- 63		

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA

Stimate Domnule / Doamna

Va rugam sa participati, in data de....., ora la Sedinta cu parintii elevilor clasei a

Va rugam sa confirmati prin semnatura pe verso prezenta dumneavoastra sau sa expuneti pe scurt motivul neprezentarii .

Director,

