

Nr. 388 / 13.06.2017

38/28.09.2017

**Școala Gimnazială Comuna Berceni, Prahova**

Procedura operațională  
**Consiliul reprezentativ  
al părinților**

Ediția I, Revizia 0

Cod: PO-C13

Exemplar controlat  
Nr. 1

Valabil din data: 28/09/2017

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

Școala Gimnazială Comuna Berceni, Prahova	Procedura operationala <b>Consiliul reprezentativ al părinților</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: PO – C 75	Revizia 0 Nr.de ex. 5 <b>Pag. 1 / 7</b> Exemplar nr. 1

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

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Buciumeanu Simona	Coordonator proiecte și programe	18.09.2014	
1.2.	Verificat	Alexandrescu Florina	Coordonator CEAC	25.09.2014	
1.3.	Aprobat	Vasile Doina Mariana	Director	28.09.2014	

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 revizia ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform CEAC	Data aprobării

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
3.1.	Aplicare	1	Cadre didactice	Profesor			
3.2.	Aplicare	2	Secretariat	Secretar	Puțaru Elena		
3.3.	Arhivare	3	Arhivă	Persoana cu atribuții de arhivă	Puțaru Elena		
3.4.	Coordonare, control	4	CEAC	Coordonator CEAC	Alexandrescu Florina		
3.5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Vasile Doina Mariana		

Școala Gimnazială Comuna Berceni, Prahova	Procedura operationala <b>Consiliul reprezentativ al părinților</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: <b>PO – C 75</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 5
		<b>Pag. 3 / 7</b>
		Exemplar nr. 1

6.2. Ordonanță de urgență nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Lege nr. 87 /2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.

• **Legislație națională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.)**

6.4. Ordinul nr. 5079/2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

6.5. Hotărâre nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;

6.6. Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului.

**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; <b>PO</b> (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment din cadrul unității de învățământ.
2.	Compartiment	Departament / serviciu / birou.
3.	Consiliul de administrație	Organ de conducere în unitățile de învățământ de stat, constituit din 7,9 sau 13 membri, incluzând reprezentanți ai părinților, ai consiliului local, ai primarului, ai cadrelor didactice, inclusiv directorul unității de învățământ.
4.	Consiliul Profesoral	este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare titular sau suplitor având are rol de decizie în domeniul instructiv-educativ și personalul didactic auxiliar. Participarea la ședințele Consiliului Profesoral este obligatorie pentru cadrele didactice.
5.	Educația	Este ansamblul proceselor de punere în aplicare a programelor și activităților de învățare și formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atât activitățile de învățare în context formal, cât și în context nonformal sau informal.

Școala Gimnazială Comuna Berceni, Prahova	Procedura operationala <b>Consiliul reprezentativ al părinților</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: <b>PO – C 75</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 5
		<b>Pag. 5 / 7</b>
		Exemplar nr. 1

## 8.2. Resurse necesare:

### 8.2.1. Resurse materiale

- hârtie de scris;
- telefon pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- caiete;
- dosare;
- pixuri;
- foi veline de scris;
- agrafe;
- perforator;
- capsator.

### 8.2.2. Resurse umane

- cadrele didactice;
- conducere;

### 8.2.3. Resurse financiare

- bugetul instituției, conform alocării bugetare anuale, precum și alte surse suplimentare.

## 8.3. Modul de lucru

Consiliul reprezentativ al părinților este compus din președinții comitetelor de părinți, se poate implica în activitățile unității de învățământ prin acțiuni cu caracter logistic - voluntariat și decide prin vot deschis, cu majoritatea simplă a voturilor celor prezenți.

Președintele reprezintă Consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte persoane fizice și juridice și prezintă anual raportul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților.

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;
- se întrunește în ședințe ori de câte ori este necesar. Convocarea ședințelor Consiliului reprezentativ al părinților se face de către președintele acestuia sau, după caz, de unul dintre vicepreședinți;

Școala Gimnazială Comuna Berceni, Prahova	Procedura operationala <b>Consiliul reprezentativ al părinților</b>	Ediția : I Nr.de ex. 5
Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității	Cod: <b>PO – C 75</b>	Revizia 0 Nr.de ex. 5
		<b>Pag. 7 / 7</b>
		Exemplar nr. 1

- susține unitatea de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socioprofesională sau de integrare socială a absolvenților;
- propune măsuri pentru școlarizarea beneficiarilor primari ai educației din învățământul obligatoriu și încadrarea în muncă a absolvenților;
- se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ, la solicitarea cadrelor didactice;
- sprijină conducerea unității de învățământ în asigurarea sănătății și securității beneficiarilor primari ai educației;
- susține conducerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea programului "Școala după școală".

#### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	periodă	
	Copertă	-----	-----			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

#### 11. Cuprins

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