



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

COLEGIUL DE ARTĂ "CARMEN SYLVA"

Ploiești, str. Bobâlna nr.44 ; tel/fax: 0244-525786 ; e-mail: licartph@yahoo.com

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

**Procedură pentru colectarea și sintetizarea opiniilor,
propunerilor elevilor părinților, a altor persoane**

COD: P.O. A 012 - AME

Ediția: I

Revizia:

Entitatea publică	Procedura operațională Procedura de acțiune în cazul situațiilor neprevăzute	Ediția ÎNȚĂI Nr. de ex. 3 EXEMPLARE	Pagina din EDIȚIA I Exemplar nr.
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE	Cod: P.O. A 012 AME	Revizia Nr. de ex.	

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Maxim Florentina	profesor	16.9.2015	
1.2	Verificat	Florescu Anca	Director adj.	21.9.2015	
1.3	Aprobat	Radulescu Rodica	Director	21.9.2015	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale:

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	X	X	21.9.2015
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			
2.4	Editia II			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale:

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	aplicare	1	Personal didactic	Director adjunct	Florescu Anca	21.9.2015	
3.2.	aplicare	2	Conducere	Director	Radulescu Rodica	21.9.2015	
3.3.	Evidență/arhivare	4	Secretariat	Secretar șef	Pascu Viorica	21.9.2015	

Cuprins:

1. Scopul procedurii;
2. Aria de cuprindere;
3. Responsabilități;
4. Conținutul procedurii;
5. Monitorizarea procedurii;
6. Analiza procedurii;

Lista de difuzare:

Toate cadrele didactice.

Referințe:

- Propunere CEAC Colegiul de Arta Carmen Sylva, Ploiesti

1. Scopul procedurii :

Asigurarea comunicării impresiilor, propunerilor din partea beneficiarilor educației în vederea îmbunătățirii activității școlii.

2. Aria de cuprindere : pentru învățători și diriginți, conducerea școlii.

3. Responsabilități :

3.1. Procedura este aplicată de învățătorii și diriginții, directorul adjunct.

3.2. C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire anuală a procedurii.

4. Conținutul procedurii :

- Directorul școlii amenajează într-un loc vizibil o urnă pentru propuneri din partea elevilor/părinților/altor persoane în care să poată fi lăsate propuneri din partea acestora;
- Directorul școlii aduce la cunoștință cadrelor didactice, care la rândul lor comunică părinților (în cadrul sedinței cu părinții) și elevilor (la clase), care este rolul acestor urne și că propunerile trebuie să se refere la îmbunătățirea activității școlii;
- Propunerile sunt adunate la două săptămâni, analizate la nivelul comisiilor metodice/consiliului de administrație (dacă este cazul), și repartizate pentru aplicare nivelului clasei/ cadrului didactic/ administrației/ conducerii școlii;
- Cadrele didactice care preiau propunerile și le valorifică informează după aplicarea lor conducerea școlii cu privire la utilitatea / neutilitatea acestora;
- Se aduce la cunoștință (verbal) părintelui/elevului/persoanei care a făcut propunerea (dacă este posibil) despre aplicarea/neaplicarea propunerii cu argumentare;

5. Monitorizarea procedurii.

Se face de către membri Comisiei de evaluare și asigurarea calității și managerii unității de învățământ.

6. Analiza procedurii.

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.