

Scoala Gimnaziala ”Sfântul Iacob”, Câmpulung Muscel COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA CU PĂRINȚII	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: Nr.de ex. :
	Cod: P.O.	Exemplar nr.: 1

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	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Pastoric Irina Nicoleta Brătulescu Diana Marcela	DIRECTOR DIRECTOR ADJUNCT		
1.2.	VERIFICAT	Tudosie Elena	RESPONSABIL C.E.A.C.		
1.3.	AVIZAT	Pastoric Irina Nicoleta Brătulescu Diana Marcela	DIRECTOR DIRECTOR ADJUNCT		
1.4.	APROBAT		CA		

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

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția 1	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			
...	Revizia			
...	Ediția II			
2.n	Ia 1			

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1	Informare	CP	Presedinte CP	Pastoric Irina Nicoleta		
2	Aplicare	Conducere	Pastoric Irina Nicoleta Brătulescu Diana Marcela	DIRECTOR DIRECTOR ADJUNCT		

Scoala Gimnaziala ”Sfântul Iacob”, Câmpulung Muscel COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA CU PĂRINȚII	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O.	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
3	Arhivare	Secretariat	Secretar	Mihalache Daniela		
4	Evidenta		Tudosie Elena	Responsabil CEAC		

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

Scopul prezentei proceduri este de:

- a asigura dreptul la educație pentru toți elevii;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității;
- de a menține deschise canalele de comunicare cu părinții astfel încât să se asigure eficiența actului instructiv-educativ și în condiții de pandemie și școală online.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic si didactic auxiliar din unitatea școlară.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Reglementari internaționale - nu este cazul

6.2 Legislația primară

- Legea educației naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 100/ 1998, privind asistenta de sanatate publică
- Legea nr. 344/ 2002, privind aprobarea OG nr. 108/1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica
- Legea nr. 316 din 28/06/2004, pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele legale de igienă și sănătate publică

6.3. Legislația secundară

- OMEN nr. 4614/ 2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OG nr. 108/ 1999 pentru modificarea si completarea Legii nr. 98/1994 privind stabilirea si sancționarea contravențiilor la normele legale de igiena si sanatate publica,
- Ordin nr. 288/2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Norma tehnica din 06/03/2003, privind curățenia și dezinfecția în unitățile sanitare
- ORDIN nr. 1.494 din 31 august 2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea

Scoala Gimnaziala "Sfântul Iacob", Câmpulung Muscel COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA CU PĂRINȚII	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
	Cod: P.O.	Revizia: Nr.de ex. :
		Exemplar nr.: 1

îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2

-OMEC nr. 5545/2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

-Ordinul comun MEC/MS nr. 5487/1494/2020

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Organigrama;
- Regulamentul de organizare și funcționare;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții

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.

Ediție a unei proceduri - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

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.

7.2. Abrevieri

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean

D – Director

CA – Consiliul de Administrație

CP – Consiliul profesoral

MEN – Ministerul Educației Naționale

PO – Procedură operațională

OM – Ordinul Ministrului

CRU – compartiment resurse umane

R.O.F.U.I.P. - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ în învățământul preuniversitar.

C.E.A.C. – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

SMC - sistemul de management al calității.

Asm. – Asistent medical

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități :

Este important ca:

- părinții/reprezentanții legali ai copilului să fie clar informați asupra oricărei schimbări observate la copii;
- să se asigure o legătură permanentă cu părinții elevilor școlii;
- să se mențină deschisă comunicarea părinte-cadru didactic pentru bunul mers al actului instructiv-educativ și pentru eficientizarea acesteia.

8.2. Desfășurare

Scoala Gimnaziala ”Sfântul Iacob”, Câmpulung Muscel COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA CU PĂRINȚII		Ediția: 1
	Cod: P.O.		Nr.de ex. difuzate: 2
			Revizia: Nr.de ex. : Exemplar nr.: 1

Pe toată durata suspendării cursurilor cu prezență fizică la școală și a predării online, fiecare cadru didactic va ține legătura cu elevii și părinții acestora, prin diferite mijloace de comunicare: platforma educațională Kinderpedia, Whatsapp, email sau telefonic, conform ANEXEI 1.

9. Responsabilități :

Responsabil de proces = director, director adjunct

Echipa de proces = cadre didactice

= responsabilul cu activitatea de prevenire a infecției cu SARS CoV-2

10. Analiza procedurii.

Analiza și revizuirea procedurii se face anual.

Scoala Gimnaziala ”Sfântul Iacob”, Câmpulung Muscel COMPARTIMENTUL CEAC	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND COMUNICAREA CU PĂRINȚII	Ediția: 1 Nr.de ex. difuzate: 2
		Revizia: Nr.de ex. :
	Cod: P.O.	Exemplar nr.: 1

ANEXA 1

Nume și prenume cadru didactic	Ziua	Intervalul orar
SR. KATHLEEN MURPHY	Luni	12.00 – 13.00
PASTORIC IRINA NICOLETA	Vineri	14.00 – 15.00
BRĂTULESCU DIANA MARCELA	Joi	12.00 – 13.00
ALEXE ALIN LUCIAN	Vineri	15.30 – 16.30
ANDREI BEATRICE GABRIELA	Luni	11.30 – 12.00
ANDREI CRISTINA ELENA	Luni	11.30 – 12.00
ARON ANA-MARIA	Vineri	12.00 – 13.00
AVRAM IULIAN PETRE	Miercuri	18.00 – 19.00
BABUCIU ELENA ROXANA	Luni	10.30 – 11.10
BICA GEORGIANA	Vineri	18.00 – 19.00
BOERU CRISTINA ELENA	Joi	12.00 – 13.00
BOLBOSE ANA MARIA	Marti	11.45 – 12.45
BORDEA CECILIA	Joi	14.00 – 15.00
BRĂTULESCU MARIUS ROMICĂ	Vineri	11.30 – 12.20
BURTEA MARIA	Luni	12.00 – 13.00
CEAUȘESCU ROXANA	Marti	16.00 – 17.00
COMAN ANDREEA DANIELA	Marti	14.30 – 15.30
CONEA CORINA MIHAELA	Vineri	13.20 – 13.50
DARIE LAVINIA ADRIANA	Joi	15.30 – 16.20
DUMITRESCU CRISTINA	Miercuri	14.00 – 15.00
DUȚĂ CRISTINA GABRIELA	Marti	10.30 – 11.30
DUȚĂ NICOLAE CĂTĂLIN	Marti	18.00 – 19.00
FLOAREA ROXANA	Marti	13.00 – 13.50
ILIOIU ELENA ADRIANA	Luni	11.45 – 12.15
IONESCU CARMEN ELENA	Joi	13.00 – 13.50
IORDACHE ELENA	Vineri	13.00 – 13.50
LEICA CONSTANTIN	Vineri	14.30 – 15.30
MIHĂILĂ MIHAELA CRISTINA	Luni	11.45 – 12.45
MIRA ION LUCIAN	Luni	17.00 – 18.00
NEACȘU MIRELA GABRIELA	Marti	12.00 – 12.45
NISTOROIU-FIANU DIANA VIORELA	Joi	18.00 – 19.00
PAVEL NICULINA ELENA	Miercuri	12.00 – 13.00
PĂULEȚ IULIANA	Vineri	10.40 – 11.15
PESTRÎȚU LUMINIȚA MANUELA	Luni	18.30 – 19.30
POPESCU ELENA CLAUDIA	Luni	15.00 – 15.45
POPESCU IOANA CRISTINA	Miercuri	17.00 – 18.00
POPESCU PETRUȚA	Marti	08.00 – 08.40
POȘTOACĂ CLAUDIA	Miercuri	11.30 – 12.30
SITARU CLARA MARIANA	Joi	10.30 – 11.30
TUDOSIE ELENA	Luni	11.30 – 12.30