



MINISTERUL EDUCAȚIEI,
CERCETĂRII, TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

COLEGIUL NAȚIONAL
„GHEORGHE VRĂNCEANU”

BACĂU
STR. LUCREȚIU PĂTRĂȘCANU, NR. 30, BACĂU
TEL. 0334/405941, TEL/FAX . 0234/530097, 0234/525251
email cnghvranceanu@yahoo.co.uk



COLEGIUL NAȚIONAL „Gheorghe Vranceanu” Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Aprobat în C.A. DATA: Consemnat în Proces-Verbal C.A. Elaborat: prof. Duță Elena Laura Verificat: prof. Costraș Luminița Aprobat: dir. Gabriel Andrei	COD DOCUMENT POCMCE
---	--	------------------------------------

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Data de la care se aplică
1.			10.10.2013
2.			
3.			

Lista de difuzare:

Exemplar Nr.	Destinatar document	Data difuzării	Semnătura de primire
1	Consilierul școlar	10.10.2013	
2	Membrii comisiei	10.10.2013	
3			
4			

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ A COMISIEI METODICE A CONSILIERILOR EDUCATIVI

I. SCOPUL

Această procedură reglementează activitatea comisiei metodice a consilierilor educativi și vizează:

- Cunoașterea etapelor parcurse în organizarea și desfășurarea activității
- Realizarea circuitului informațional/ comunicare ierarhică eficientă.

II. ARIA DE CUPRINDERE

Această procedură se aplică tuturor membrilor comisiei metodice a consilierilor educativi din Colegiul Național "Gheorghe Vranceanu" Bacău, în vederea organizării activității în anul școlar 2013-2014 pentru dobândirea de către personalul unității a unui plus de profesionalizare.

III. RESPONSABILITĂȚI

- Responsabil de procedură – prof. consilier școlar DUȚĂ ELENA-LAURA (responsabil comisie).

Membri:

- EGARMIN ANA-MARIA - Consilier pentru proiecte și programe educative
- LEONTE DOINA - profesor

4. DANDU LUCICA - profesor

IV. DESCRIEREA PROCEDURII

Etape:

1. Numirea consilierului educativ (profesor coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare) de către consiliul profesoral (CP) la începutul anului școlar.
2. CP propune componența Comisiei Metodice (CM), directorul unității supune la vot și se aprobă componența acesteia.
3. Membrii CM constituite propun responsabilul CM, dintre membrii de drept sau aleși ai CM;
4. Directorul numește responsabilul în baza propunerilor CM și emite deciziile de constituire a CM și de numire a responsabililor CM.
5. Responsabilul CM a Consilierilor educativi elaborează procedurile de lucru ale CM, anexe tip ale documentelor ce trebuie cuprinse în dosar, planul managerial și planul de activități al CM și le prezintă spre aprobare directorului unității la începutul semestrului.
6. Numirea profesorilor diriginți de către director și supus aprobării CA.
7. Consilierul Educativ (CE) împreună cu diriginții elaborează programul de activități extrașcolare unic și la nivel de clase.
8. Elaborarea planului managerial pentru activități educative școlare și extrașcolare (CE).
9. Propunerea unor discipline opționale cu caracter educativ (CE și Diriginții).
10. Inițierea, organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare (toate cadrele didactice).
11. Monitorizarea desfășurării activităților extracurriculare (responsabil CM și CE).
12. Coordonarea activităților comisiei ariei curriculare “Consiliere și orientare” (CE).
13. Întocmirea bazei de date privind starea disciplinară a școlii, absenteismul/abandonul școlar, delinvența juvenilă (diriginți și CE).
14. Implicarea tuturor cadrelor didactice în realizarea valențelor educative ale disciplinelor de învățământ.
15. Monitorizează elaborarea programelor/proiectelor pe domeniile educație civică, promovarea sănătății, culturale, ecologice, sportive și turistice.
16. Evaluează nivelul de realizare a celorlalte atribuții ale consilierului educativ conform fișei postului acestuia.
17. Face propuneri de îmbunătățire a activității consilierului educativ.

V. MONITORIZAREA

Se face de către membrii Comisiei de evaluare și asigurarea a calității și de către managerii unității de învățământ: director prof. Gabriel Andrei și director adjunct prof. Popa Marian.

VI. ANALIZA PROCEDURII.

Analiza și revizuirea procedurii se vor face anual.

NOTĂ:

Toți factorii implicați în aplicarea procedurii sunt responsabili de modul în care ea este implementată, respectată și aplicată. Pentru modificarea procedurii este responsabil consilierul școlar: prof. Elena-Laura Duță și membru CEAC responsabil cu întocmirea și revizuirea procedurilor, prof. Luminița Coștraș.

Orice procedură nou realizată, dar și revizuirile procedurilor se supun validării C.A. Membrii CEAC se fac responsabili de informarea Consiliului Profesoral de procedurile care trebuie aplicate în școală.