



COLEGIUL NAȚIONAL „GHEORGHE VRĂNCEANU”
STR. LUCREȚIU PĂTRĂȘCANU, NR. 30, BACĂU TEL. 0334/405941 FAX 0334/405942
email cnghvranceanu@yahoo.co.uk

PROCEDURA DE INFORMARE A PARINTILOR PRIVIND PROGRAMUL EDUCABILILOR SI REZULTATELE SCOLARE ALE ACESTORA

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| COLEGIUL NATIONAL „Gheorghe Vranceanu” Bacau | PROCEDURA OPERATIONALA Aprobat in C.A. Data: Consemnat In Proces Verbal C.A. Elaborat prof. Muraru Gabriela Verificat prof. Costras Luminita Aprobat dir. Andrei Gabriel | COD DOCUMENT PIAPPERE PG. 1/2 |
|---|---|-------------------------------------|

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

Lista de difuzare:

| Exemplar Nr. | Destinatar document | Data difuzării | Semnătura de primire |
|--------------|---|----------------|----------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | Consiliul profesoral | | |
| 4 | Comisia pentru asigurarea serviciului pe școală | | |

I. SCOPUL

Aceasta procedura eficientizeaza procesul de invatare al elevilor prin informarea permanenta a parintilor cu privire la rezultatele scolare obtinute de acestia.

II. ARIA DE CUPRINDERE

Aceasta procedura se aplica parintilor elevilor care studiaza la Colegiul National Gheorghe Vranceanu Bacau.

III. RESPONSABILITATI

Responsabil de procedura: responsabil comisia metodică a dirigintilor

Comisia dirigintilor va informa parintii cu privire la programul educabililor si rezultatele scolare obtinute de acestia.

IV. DESCRIEREA PROCEDURII

Procedura reglementeaza mijloacele prin care parintii elevilor colegiului sunt informati cu privire la programul educabililor si rezultatele scolare obtinute in anul scolar in curs. Ea presupune:

1. Responsabilul cu intocmirea orarului intocmeste si transmite fiecarui diriginte orarul clasei;
2. Dirigintii transmit orarul elevilor care este afisat in fiecare clasa;
3. Dirigintii organizeaza sedinta cu parintii/ macar una pe semestru/ sau de cate ori considera necesar si transmite programul elevilor;

| | | |
|---|---|--|
| COLEGIUL NATIONAL „Gheorghe Vranceanu” Bacau | PROCEDURA OPERATIONALA Aprobat in C.A. Data: Consemnat In Proces Verbal C.A. Elaborat prof. Muraru Gabriela Verificat prof. Costras Luminita Aprobat dir. Andrei Gabriel | COD DOCUMENT PIAPPERE PG. 2/2 |
|---|---|--|

4. Dirigintii prezinta in cadrul primei sedinte din an situatia scolara din anul precedent (medii, clasament, rezultate obtinute la concursurile scolare, numarul de absente motivate/nemotivate);

5. Dirigintii intocmesc situatia scolara la fiecare sfarsit de an si va fi afisata la avizierul scolii de catre secretariat pentru a fi consultata de parinti si elevi;

6. In functie de orarul lor, dirigintii stabilesc o zi pe saptamana cand vor putea fi consultati de parinti cu privire la informarea situatiei scolare a elevilor;

V. MONITORIZAREA

C.A. SI C.E.A.C. se vor asigura ca procedura a fost respectata si in functie de anumite situatii o vor revizui.

NOTĂ:

Toți factorii implicați în aplicarea procedurii sunt responsabili de modul în care ea este implementată, respectată și aplicată. Pentru modificare a procedurii este responsabil președintele CEAC: prof. Stela Onică și membru CEAC responsabil cu întocmirea și revizuirea procedurilor, prof. Luminița Costraș.

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