

| | |
|---------------------|--|
| DOMENIUL | C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII |
| CRITERIUL e. | ACCESIBILITATEA RESURSELOR ADECVATE ÎNVĂȚĂRII |
| INDICATOR | 1.1 OPTIMIZAREA ACCESULUI LA RESURSELE EDUCAȚIONALE |

| | | |
|------------------|----------------------------------|-------------------|
| Elaborat | Profesor: Ichim Oana | Semnătura: |
| Verificat | Profesor: Plăeșu Veronica | Semnătura: |
| Aprobat | Director: Jipu Gabriela | Semnătura: |

PROCEDURA

ACCES

LA ECHIPAMENTE

Data intrării în vigoare: 01.01.2014

| Revizuire | Data | Persoana responsabilă | Semnătura |
|-----------|-------------------|-----------------------|-----------|
| 1 | 16.12.2013 | Dima Loredana | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

Cuprins:

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

Lista de difuzare:

| Exemplar Nr. | Destinatar document | Data difuzării | Semnătura de primire |
|--------------|--|----------------|----------------------|
| 1 | Administrator rețea | | |
| 2 | Reponsabil comisie metodică limba și comunicare | | |
| 3 | Reponsabil comisie metodică matematică-informatică | | |
| 4 | Reponsabil comisie metodică științe | | |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| 5 | Reponsabil comisie metodică om și societate | | |
| 6 | Reponsabil comisie metodică discipline tehnice | | |
| | | | |

1. Scopul procedurii :

- Monitorizarea modului în care sunt utilizate mijloacele audio-video și echipamentele de laborator existente la Școala Gimnazială "Titu Maiorescu" Iasi

2. Aria de cuprindere :

- Prevederile prezentei proceduri se aplică utilizatorilor de mijloace audio-video și echipamente de laborator care își desfășoară activitatea la Școala Gimnazială "Titu Maiorescu" Iasi

3. Responsabilități :

Administratorul de rețea răspunde de

- Punerea la dispoziție a mijloacelor audio - video tuturor cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice interesate;
- Acordarea asistenței tehnice, atunci când situația o impune;
- Consemnarea în caietul de evidență a utilizării mijloacelor audio –video;

Responsabilii de catedre răspund de

- Realizarea graficului de utilizare a laboratoarelor sau materialelor didactice existente

4. Conținutul procedurii :

4.1. Administratorul de rețea va consemna în caiet următoarele :

- Numele și prenumele cadrului didactic;
- Clasa cu care s-a desfășurat ora de curs;
- Data;
- Intervalul orar;

Înainte de a părăsi laboratorul de informatică/ sala multimedia, cadrul didactic verifică integritatea echipamentelor și curățenia.

4.2. Fiecare profesor utilizator de aparatură de laborator/materiale didactice din dotare realizează un grafic de utilizare al acestora și îl predă administratorului de rețea.

5. Monitorizarea procedurii;

Se face de către administratorul de rețea și responsabilii comisiilor metodice.