MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII ŞTIINŢIFICE
COLEGIUL DE ARTĂ "CARMEN SYLVA"
MUNICIPIUL PLOIEŞTI
Ploieşti, str. Bobâlna nr.44
tel/fax: 0244-525786
e-mail: licartph@yahoo.com

PROCEDURA- FUNCŢIONARE LABORATOR- DE FIZICĂ

COD: P.O.A 045 - AME

Ediţia ÎNTÂI

Colegiul de Artă „Carmen Sylva" Ploieşti	**Procedura de lucru:** **Procedură- funcţionare laborator de fizică**	**Pagina 1 din 4**
Liceu vocațional	**Cod document:**	**Versiunea: 01**

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale:

Data	**Septembrie, 2015**	**Semnătura**
Elaborat	**Vlădescu Daniela**	
Verificat	**Irimescu Laura**	
Aprobat	**Rădulescu Rodica**	

2 .Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale:

	Ediţia sau după caz, revizia în cadrul ediţiei	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei**
	1	**2**	**3**	**4**
2.1	**Ediţia I**	**X**	**X**	**21.09.2015**

2.2	**Revizia 1**			
2.3	**Revizia 2**			
2.4	**Editia II**			

-

1. SCOPUL PROCEDURII

1.1.Realizarea de ore de predare- învăţare-evaluare în laboratorul de fizică pentru obţinerea şi dezvoltarea de abilităţi şi competenţe practice;

1.2.Trecerea de la învăţarea informală la cea formală, centrată pe elev;

1.3.Creşterea responsabilităţii celor care funcţionează temporar în laboratoarele şcolare;

2. ARIA DE CUPRINDERE

Prezenta procedură se aplică tuturor elevilor şi profesorilor care desfăşoară ore în laboratoarele şcolare.

3. RESPONSABILITĂŢI

3.1.Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice;

3.2.Membri C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri.

3.3Directorii (managerii) unităţii şcolare şi preşedintele C.E.A.C. sunt responsabili pentru implementarea şi menţinerea acestei procedur .

3.4.Responsabilii comisiilor metodice răspund de :

- Verificarea respectării acestei proceduri;
- Asigurarea condiţiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfăşurarea curentă a procedurii (tabelele cu poziţiile elevilor în bănci, pocesele verbale în care se comunică regulile de acces şi funcţionare în laborator).

3.5.Elevii poartă responsabilitatea respectării prevederilor prezentei proceduri, a semnării documentelor .

3.6.Profesorii răspund de rezolvarea tuturor deteriorărilor produse în perioada în care au desfăşurat ore în spaţiul respectiv.

3.7.C.E.A.C. are responsabilitatea de revizuire periodică a procedurii.

4. CONŢINUTUL PROCEDURII

4.1. La începutul fiecărui an şcolar, după întocmirea orarului, responsabilii comisiilor metodice elaborează graficul de desfăşurare a orelor în laboratoarele şcolare, care este comunicat fiecărui profesor din cadrul catedrei şi afişat în laboratorul respectiv.

4.2. La prima intrare în laborator, fiecare profesor întocmeşte oglinda fiecărei clase cu care va lucra în laborator după modelul din anexa 1, prezintă regulile de acces şi funcţionare în sală şi solicită semnarea procesului verbal din anexa 2.

4.3. Profesorul care doreşte să desfăşoare ore în laborator, solicită scris persoanei responsabile (cea care deţine inventarul), cu cel puţin o zi înainte , materialele necesare.

4.4. Tabelele şi procesele verbale sunt colectate în portofoliile personale ale fiecărui profesor.

4.5. Profesorul consemnează în registrul personal deteriorările aduse la cunoştinţă de către elevi şi stabileşte, prin discuţii cu colegii şi elevii care au fost anterior în sala respectivă, vinovaţii pentru deteriorările observate şi măsurile impuse de către Consiliul de Administraţie al şcolii şi Comitetul de Părinţi.

4.6.Profesorul închide uşa cu cheia, după fiecare efectiv de elevi care părăseşte laboratorul.

5. MONITORIZAREA PROCEDURII

Se face de către membrii Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii şi managerii unităţii de învăţământ.

6. ANALIZA PROCEDURII

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an şcolar.

7. ANEXE

OGLINDA CLASEI A ……..ÎN LABORATORUL DE FIZICĂ
(ANEXA 1)

BANCA / **RÂND**	**1**	**2**	**3**
1(numerotat de la intrarea în sală)			
2		P	
3		r	

Profesor,.....

PROCES VERBAL ,

(anexa3)

Încheiat azi,....., cu ocazia şedinţei de instruire referitoare ladesfăşurarea orelor în laboratorul de fizică.

Regulile care se vor respecta:

- Accesul în laborator se realizează numai în prezenţa cadrului didactic;
- Fiecare elev ocupă locul stabilit în prima şedinţă; eventualele modificări se realizează numai după comunicarea către profesor şi acordul acestuia;
- Elevii anunţă eventualele nereguli constatate la ocuparea locului;
- La finalizarea orei, elevul de serviciu verifică mobilierul din clasă, strânge resturile din bănci, aranjează materialul didactic dacă profesorul solicită acest lucru – şi comunică eventualele deteriorări.

Nr. crt.	Numele şi prenumele elevului	Semnătura

Profesor……

REFERINŢE:

- Regulamentul de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calităţii în educaţie.
- Standardelor ARACIP privind evaluarea unităţilor de învăţământ preuniversitar;

Elevii au luat la cunoştinţă şi au semnat în procesul verbal (acelaşi cu prezentarea normelor de tehnica şi securitatea muncii în laboratorul de fizică.