

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 1 din 16
		Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI

**APROBAT
RECTOR,
Mihnea COSTOIU**

**AVIZAT
PREȘEDINTELE COMISIEI
Prof.univ.dr.ing. Valentin NĂVRĂPESCU**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în ȘPP UPB**

**PROPUNERE APROBARE
Director General Administrativ
Mihai COROCĂESCU**

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

**VERIFICAT
Laura ȘERBĂNESCU**

**ELABORAT
Cosmina DUMITRICĂ**

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 2 din 16
		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	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Daniela MURARU	Responsabil comisie	01.09.2017	
1.2.	Verificat	Laura ȘERBĂNESCU	Director ȘPP	01.09.2017	
1.3.	Aprobat	Mihnea COSTOIU	Rector		

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1			

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

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 3 din 16
		Exemplar nr. 1

	Scopul difuzării	Exemplar Nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	informare, aplicare	1	Conducere	Director Educativ	Cosmina DUMITRICĂ		
3.2	informare, aplicare	2	Personal didactic	Prof. Înv. Primar	Eugenia CARAGANCEV		
3.3	informare	3	Personal didactic	Profesor engleză	Daniela GHERGHINA		
3.4	informare, aplicare	4	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Victoria SANDU		
3.5	informare, aplicare	5	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Simona SAVU		
3.6	informare, aplicare	6	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Felicia CHIRICĂ		
3.7	informare, aplicare	7	Personal didactic	Educatoare	Daniela Carmen MURARU		
3.8	informare, aplicare	8	Personal didactic	Educatoare	Vanessa Carla ȚIGĂNEȘTEANU		
3.9	informare, aplicare	9	Personal didactic	Educatoare	Angela ȘERBĂNESCU		
3.10	informare, aplicare	10	Personal didactic	Educatoare	Mădălina ZLATEA		
3.11	informare, aplicare	11	Personal didactic	Prof. Înv. Preșcolar	Ramona GHIBURICI		
3.12	informare, aplicare	12	Personal didactic	Profesor logoped	Mirella Marilena GROSU		
3.13	informare, aplicare	13	Personal didact-auxiliar	Secretară			
3.14	informare, aplicare	14	Personal didact-auxiliar	Admin. de patrimoniu			
3.15	informare	15	Personal nedidactic	Medic	Daniela ALEXANDRESCU		
3.16	informare	16	Personal nedidactic	Asistent medical	Ana Maria POPESCU		
3.17	informare	17	Personal nedidactic	Psiholog	Corina SAK COLAREZA		

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 4 din 16
		Exemplar nr. 1

3.18	informare	18	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Tatiana ZAHARIA		
3.19	informare	19	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Magdalena BĂLAȘA		
3.20	informare	20	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Carmen-Denisa CÎNDEA		
3.21	informare	21	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Alis DINULESCU		
3.22	informare	22	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Valentina MIRCEA		
3.23	informare	23	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Elena VASILE		
3.24	informare	24	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Irina VÎRTOPEANU		
3.25	informare	25	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Ana Maria VASILE		
3.26	informare	26	Personal nedidactic	Îngrijitoare	Elena PAȘOL		

4. Scopul procedurii operaționale

- Scopul acestei proceduri este de a realiza revizuirea periodică ofertei educaționale, a proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale/manageriale pe baza analizei rezultatelor autoevaluării și monitorizării calității și ale evaluării externe.

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

- Compartimentele implicate sunt:
 - Compartimentul didactic;
 - Compartimentul nedidactic;
 - Compartimentul secretariat.
- Persoanele implicate sunt:
 - Cadrele didactice;
 - Cadrele nedidactice;
 - Secretara școlii.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 5 din 16
		Exemplar nr. 1

- chestionar pentru evaluarea unitatii de invatamant

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

- În situația fluctuației de personal, atribuțiile personalului implicat sunt preluate prin delegare.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

- Doar dacă este cazul

4.n. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

- Nu este cazul.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- Prezenta procedură se aplică documentelor manageriale emise in Școala Primară POLITEHNICA - ofertă educațională, PDI și planuri operaționale, ce fac obiectul proiectării activității în condiții de eficiență educațională.

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională.

- revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școala Primară ”POLITEHNICA” a UPB

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

- activitatea privește promovarea Școlii

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- înscrierea preșcolarilor în unitatea de învățământ;
- alegerea membrilor CEAC;
- CDS;
- autoevaluarea instituțională;
- colectarea feedback-ului;
- siguranța și confidențialitatea datelor;
- comunicarea internă, externă și instituțională;
- evidența activităților extracurriculare;
- identificarea punctelor tari, slabe, a amenințărilor și a oportunităților;

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO–21–ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 6 din 16
		Exemplar nr. 1

- evaluarea sistematică a satisfacției personalului;
- comisiile metodice, evaluarea, revizuirea și îmbunătățirea calității;
- evaluarea personalului didactic, nedidactic și didactic-auxiliar;
- monitorizarea prezenței preșcolarilor;
- înregistrarea progresului preșcolarilor.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- compartimentul didactic;
- compartimentul nedidactic;
- compartimentul secretariat.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Standardele internaționale de control intern.

6.2. Legislație primară:

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;

6.3. Legislație secundară

- O.M. 4464/07.09.2000 privind Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preșcolar.
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar nr. 5079/2016;
- OSGG.nr.400/2015 cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul intern al unității de învățământ Școala Primară Politehnica;
- Decizia Rectorului UPB nr. 540/2015 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul UPB, cu modificările și completările ulterioare.
- Carta Universității Politehnica din București;
- Fișele de post ale personalului intern;

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO–21–ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 7 din 16
		Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura 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
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	ȘPP	Grădinița Politehnica
9.	ROFUIP	Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
10.	ROI	Regulament de ordine interioară

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 8 din 16
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

- realizarea revizuirii periodice a ofertei educaționale, a proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale/manageriale pe baza analizei rezultatelor autoevaluării și monitorizării calității și ale evaluării externe sunt elemente ce conduc la promovarea unității de învățământ prin creșterea calității serviciilor oferite.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Lista: chestionar pentru părinți
- Proveniența: MEN; ISMB/IS6; consfătuiri; literatura de specialitate.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- chestionarul utilizat conține întrebări adresate părinților, rolul acestuia fiind de a colecta informații privind percepția părinților asupra realității școlare

8.2.3. Circuitul documentelor

- conținutul acestei proceduri va fi afișat la avizierul unității
- chestionarele sunt transmise (pe mail sau în format hârtie prin intermediul secretariatului) părinților, după completare sunt centralizate la secretariatul școlii și preluate de CEAC.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la bază de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor etc.

8.3.2. Resurse umane: Personalul didactic al unității de învățământ, preșcolari.

8.3.3. Resurse financiare: finanțare UPB, taxe școlare, sponsorizări.

8.4. Modul de lucru

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO–21–ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 9 din 16
		Exemplar nr. 1

- Se realizează chestionarea copiilor și/sau a părinților, după caz, în privința numărului, tipurilor și calității activităților curriculare și extracurriculare, desfășurate de personalul unității școlare.
- Se analizează rezultatele chestionării de către membrii CEAC sau de către persoane desemnate de CEAC.
- Se propun noi activități extracurriculare și/sau discipline opționale (CDS) sau noi modalități de derulare a activităților extracurriculare și/sau a disciplinelor din trunchiul comun sau opționale.
- Se mediatizează oferta în rândul părinților și al copiilor.
- Se selectează noi activități extracurriculare, noi discipline opționale și/sau, după caz, a noilor modalități de desfășurare a activităților școlare, pe baza feedback-ului obținut de la părțile interesate.
- Se analizează și se aprobă de către Consiliul de administrație.
- Se obține, dacă este cazul, avizul de la ISJ.
- Se revizuiesc și îmbunătățesc planurile operaționale și PDI.

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- **Pasul 1.** Se realizează chestionarea copiilor și/sau a părinților, după caz, în privința numărului, tipurilor și calității activităților curriculare și extracurriculare, desfășurate de personalul unității școlare.
- **Pasul 2.** Se analizează rezultatele chestionării de către membrii CEAC sau de către persoane desemnate de CEAC.
- **Pasul 3.** Se propun noi activități extracurriculare și/sau discipline opționale (CDS) sau noi modalități de derulare a activităților extracurriculare și/sau a disciplinelor din trunchiul comun sau opționale.
- **Pasul 4.** Se mediatizează oferta în rândul părinților și al copiilor.
- **Pasul 5.** Se selectează noi activități extracurriculare, noi discipline opționale și/sau, după caz, a noilor modalități de desfășurare a activităților școlare, pe baza feedback-ului obținut de la părțile interesate.
- **Pasul 6.** Se analizează și se aprobă de către Consiliul de administrație.
- **Pasul 7.** Se obține, dacă este cazul, avizul de la ISJ.
- **Pasul 8.** Se revizuiesc și îmbunătățesc planurile operaționale și PDI.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 10 din 16
		Exemplar nr. 1

- Se propun noi activități extracurriculare și/sau discipline opționale (CDȘ) sau noi modalități de derulare a activităților extracurriculare și/sau a disciplinelor din trunchiul comun sau opționale.
- Se selectează noi activități extracurriculare, noi discipline opționale și/sau, după caz, a noilor modalități de desfășurare a activităților școlare, pe baza feedback-ului obținut de la părțile interesate.
- Se revizuiesc și îmbunătățesc planurile operaționale și PDI.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

- Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar. Procedura va fi aplicată de către membrii Comisiei de înscriere pentru documentele manageriale emise de unitatea școlară: oferta educațională, PDI și planuri operaționale;
- Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri;
- Directorul unității școlare ca și coordonator C.E.A.C. este responsabil pentru implementarea și menținerea acestei proceduri;
- Coordonatorul CEAC al unității de învățământ este responsabil de:
 - verificarea respectării acestei proceduri;
 - asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a procedurii;
- C.E.A.C. împreună cu personalul de specialitate au responsabilitatea de revizuire periodică a procedurii.

Monitorizarea procedurii:

- Se face de către coordonatorul Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerul unității de învățământ.

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Responsabil comisie	Director ȘPP	Rector	Cadre didactice ȘPP	Secretariat ȘPP
	0	1	2	3	4	5
1.	elaborare procedură privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școala Primară”POLITEHNICA”	E				
2.	verificare procedură		V			

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 11 din 16
		Exemplar nr. 1

3.	aprobare procedură			A		
4.	aplicare procedură				Ap	
5.	arhivare documente rezultate din aplicarea procedurii					Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	CHESTIONAR (evaluarea unitatii de invatamant)	Secretariat comisie	Comisia	15	15	Ah	5 ani	

ANEXA 1

CHESTIONAR (evaluarea unității de învățământ)

Acest chestionar este conceput pentru a ajuta conducerea unității în evaluarea performanțelor proprii și îmbunătățirea acestora. Completarea lui solicită câteva minute din timpul d-voastră, dar este foarte important pentru noi.

Chestionarul este anonim.

Vă mulțumesc pentru completarea lui.

1. Vârsta:
2. Sexul:
3. Număr de copii:
4. Număr de copii în școală:
5. Nivel de educație:
 - Studii medii
 - Studii superioare

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 12 din 16
		Exemplar nr. 1

6. În ce grupă/scoala se află copilul d-voastră?
mică
mijlocie
mare
clasa pregătitoare, etc
7. De câți ani frecventează copilul d-voastră școala noastră?
1an
2ani
3ani
4ani
8. Cum apreciați activitatea din școala per ansamblu?
foarte bună
bună
nesatisfăcătoare
9. Din punctul de vedere al materialelor / rechizitelor cu care lucrează copiii în grupă/clasă, cum apreciați dotarea realizată?
foarte bună
bună
nesatisfăcătoare
10. Acordați o notă între 1 și 10 opționalelor la care participă copilul / copiii d-voastră:
lb. engleză

11. Motivați, pe scurt, nota / notele acordate: -----

12. Aveți propuneri pentru alte opționale? Care?

13. Cum apreciați relația educatoarelor cu copiii?
foarte bună

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 13 din 16
		Exemplar nr. 1

bună
nesatisfăcătoare

14. Argumentați, pe scurt, răspunsul anterior: - - - - -
- - - - -
- - - - -

15. Cât de mulțumit sunteți de progresele copilului d-voastră realizate ca urmare a frecventării școlii?
sunt foarte mulțumit
sunt mulțumit
sunt nemulțumit

16. Cum apreciați relația îngrijitoarelor cu copiii?
foarte bună
bună
nesatisfăcătoare

17. Argumentați, pe scurt, răspunsul anterior. - - - - -
- - - - -
- - - - -

18. Cum apreciați alimentația copiilor în unitate?
foarte bună
bună
nesatisfăcătoare

19. Argumentați, pe scurt, răspunsul anterior. - - - - -
- - - - -
- - - - -

20. Cum apreciați asistența medicală acordată copiilor în unitate?
foarte bună
bună
nesatisfăcătoare

21. Argumentați, pe scurt, răspunsul anterior.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 14 din 16
		Exemplar nr. 1

22. Cum apreciați relația pe care o aveți, ca părinți, cu cadrele didactice de la grupă/clasă?
foarte bună
bună
nesatisfăcătoare

23. Argumentați, pe scurt, răspunsul anterior.

24. Cum apreciați relația pe care o aveți, ca părinți, cu conducerea unității?
foarte bună
bună
nesatisfăcătoare

25. Argumentați, pe scurt, răspunsul anterior.

26. Care este atitudinea copilului d-voastră față de școală?
abia așteaptă să vină
îi este indiferent
se lasă greu convins să vină

27. Enumerați 1 – 2 sugestii pe care le aveți pentru conducerea unității, în vederea îmbunătățirii activității în școală:

Chestionarele completate vor fi depuse la secretariat.

Vă mulțumesc pentru timpul acordat.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 15 din 16
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5-6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7
8.	Descrierea procedurii operaționale	8-9

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind revizuirea ofertei educaționale și a PDI-ului în Școlii Primare”POLITEHNICA” a UPB	Ediția I Nr. de ex. 15
Departamentul ȘCOALA PRIMARĂ”POLITEHNICA”	Cod: PO-21-ȘPP-04	Revizia 1 Nr. de ex. 26
		Pagină 16 din 16
		Exemplar nr. 1

9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9-10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10-14
11.	Cuprins	15