

## **Comunicarea instituțională**

-

**Cercetare privind modalități de comunicare utilizate  
în cadrul Liceului Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca**

Prof. Ilie-Cristian Gorcea

## Comunicare interinstituțională

Orice unitate școlară este nevoită în contextul contemporaneității să comunice cu multe alte instituții, în cadrul unor relații de tip subordonare, colaborare sau parteneriat.

Canalele de comunicare sunt din ce în ce mai diversificate. Astfel se pot identifica:

1. FTP-ul (File Transfer Protocol sau Protocolul de Transfer al Fișierelor) – reprezintă un canal securizat de comunicare între Inspectoratul Școlar al Județului Suceava și instituțiile aflate în subordine. Parola de acces este cunoscută de către conducătorul instituției și, după caz, de director-adjunct, secretar sau inginer de sistem. Informațiile transmise prin intermediul acestui canal au, de cele mai multe ori, caracter public, fiind destinate anumitor compartimente funcționale sau categorii de personal din instituție. Un exemplu de adresă trimisă prin FTP se regăsește în anexa 1.
2. E-mailul - sau poșta electronică desemnează sisteme pentru transmiterea sau primirea de mesaje, de obicei prin Internet. Tot „e-mailuri” („corespondențe”, „mesaje”) se numesc și mesajele individuale trimise prin aceste sisteme. Cuvântul provine din engleză de la *electronic mail*, poșta electronică. Uneori pentru e-mail se mai întrebuițează și denumirea simplă *mail*. Primul e-mail a fost trimis în 1971 de către programatorul Roy Tomlinson. O adresă de e-mail are forma [utilizator]@[domeniu].[TLD], unde [domeniul] este adresa sitului web care acordă serviciul de e-mail, iar [TLD] este extensia de localizare geografică a domeniului (din engleză de la *Top Level Domain*). Un exemplu pentru Liceul Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca: [edu@liceulsolca.ro](mailto:edu@liceulsolca.ro). Semnul tipografic @ se citește pe românește „a rond” (engl.: *at*) și înseamnă "la". Instituția are o bază de date cuprinzând adresele de e-mail ale tuturor inspectorilor școlari, precum și ale angajaților sau ale principalilor colaboratori.
3. Telefonul - este un mijloc de comunicare care transmite și recepționează sunete la distanță. Cel mai adesea telefonul este folosit pentru a transmite vocea umană, dar poate fi folosit și la transmiterea altor tipuri de sunete. Cele mai multe telefoane operează prin transmiterea semnalelor electrice de-a lungul a diferite rețele telefonice complexe, fapt care permite aproape fiecărui utilizator al unui telefon să comunice cu aproape oricare alt

utilizator al unui telefon conectat la rețea. Prin intermediul telefonului (fix) Liceul Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca (0230477320) primește așa-zisele „note telefonice”. Este utilizat de obicei pentru situațiile de comunicare urgentă sau situațiile de comunicare particularizată. Pe lângă telefonul fix comunicarea instituțională se desfășoară și prin intermediul telefoanelor mobile, existând în acest sens în biroul directorului un tabel cuprinzând numerele de telefon personale ale tuturor angajaților școlii și o listă de numere de telefon ale inspectorilor școlari sau ale colaboratorilor. În prezent instituția a renunțat la serviciile de telefonie mobilă „de serviciu” din considerente financiare, dar și datorită îmbunătățirii ofertelor destinate publicului larg, astfel că pentru acest tip de comunicare se utilizează doar telefoanele mobile personale.

4. Faxul – se definește drept un protocol de comunicație capabil să transmită imagini prin intermediul telefoniei. Un fax este un aparat ce transmite imagini sub formă digitală: imaginea sursă este achiziționată în timp real (de cele mai multe ori alb-negru, la o rezoluție de 100x200 sau 200x200 dpi), și transmisă aparatului receptor prin sistemul de telefonie, folosind semnal digital. În esență, un aparat fax este un modem, o imprimantă și un scanner într-o singură unitate, utilizată pentru un scop dat. Originea cuvântului provine din engleză, fiind o prescurtare de la cuvântul "facsimil", care este similar cu forma latină "fac simile", "a face similar" -- cu alte cuvinte, *a copia*. Numărul de fax al Liceului Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca este 0230477320. Legătura către tonul de fax este făcută de către secretară, aparatul propriu-zis aflându-se în biroul acesteia. Comunicarea prin intermediul faxului este de multe ori preferată celorlalte tipuri datorită posibilității transmiterii unui document exact, o copie a originalului, și datorită siguranței oferite de primirea (probabil și citirea) imediată de către destinatar a textului transmis.
5. Comunicarea prin intermediul scrisorilor clasice, trimise în plic sigilat prin intermediul Poștei Române sau prin intermediul unui mesager se practică foarte puțin în prezent. Totuși, acest canal de comunicare se identifică în cadrul Liceului Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca în cazuri speciale, spre exemplu la primirea subiectelor pentru probele scrise ale olimpiadelor școlare, sau pentru transmiterea unor rapoarte în format scris. Clasică

scrisoare încă mai este folosită pentru transmiterea felicitărilor oficiale cu ocazia diverselor sărbători religioase sau naționale.

6. Documentele scrise înmânate personal reprezintă o mare parte din comunicarea în format scris din interiorul instituției școlare. În acest sens, și nu numai, secretara Liceului Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca înregistrează în permanență documentele primite sau trimise în „Registrul de intrări-ieșiri”. Directorul instituției deține un registru personal de evidență a documentelor transmise către subordonați, rubricile acestuia fiind reprezentate în anexa 3.

Liceul Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca este direct subordonat Inspectoratului Școlar al Județului Suceava și indirect, Ministerului Educației Naționale.

## Formele comunicării scrise utilizate de instituție

Printre formele de comunicare scrisă se identifică:

### A. Documentele utilizate în comunicare inter-instituțională

1. Adrese primite de către școală – Anexa 1
2. Adrese trimise de către școală – Anexa 2
3. Întâmpinări
4. Chestionare
5. Parteneriate
6. Protocoale de colaborare – Anexa 4
7. Proiecte (de buget, de colaborare, de investiții, de ecologizare, de finanțare)
8. Planuri de școlarizare

### B. Documentele utilizate în comunicare dintre manager și angajați

1. Planuri manageriale
2. Planuri operaționale
3. Planuri de acțiune
4. Planuri de măsuri
5. Planuri de alarmare și evacuare
6. Planuri de intervenție
7. Planuri remediale
8. Planuri de apărare / autoapărare
9. Regulament de ordine interioară
10. Regulament intern
11. Organigramă
12. Convocări pentru participare la ședințele Consiliului Profesorat
13. Convocări pentru participare la ședințele Consiliului de Administrație
14. Convocări pentru participare la ședințele Consiliului de Curriculum

15. Dispoziții – Anexa 3
16. Decizii
17. Note de serviciu
18. Note explicative
19. Referate de necesitate
20. Rapoarte de activitate
21. Cereri / solicitări
22. State de plată
23. Fluturași de salariu
24. Adeverințe
25. Fișele postului
26. Fișele de evaluare
27. Rapoarte de evaluare / autoevaluare
28. Analize SWOT
29. Analize PEST
30. Aprecieri
31. Recomandări
32. Chestionare
33. Orare
34. Instrucțiuni
35. Hrisoave de mulțumire
36. Cataloage ale claselor
37. Cataloage completate în urma examenelor de încheiere a situațiilor școlare pentru elevii amânați / corigenți
38. Borderouri de corectare și de notare
39. Biografii pentru examene și concursuri de angajare / promovare
40. Legi
41. Ordonanțe
42. Ordine

43. Hotărâri de guvern

44. Metodologii de aplicare

C. Documentele utilizate în comunicarea dintre școală și părinții elevilor

1. Chestionare privind selectarea CDȘ sau CDL

2. Chestionare privind satisfacția beneficiarilor indirecti ai educației

3. Adrese de înștiințare privind absenteismul

4. Preavize de exmatriculare – Anexa 5

5. Adrese de înștiințare privind cazurile de neîncheiere a situației școlare

6. Adrese de înștiințare privind situațiile de corigență sau de repetenție

7. Adrese de înștiințare privind sancțiunile aplicate în urma abaterilor disciplinare

D. Documente utilizate în comunicarea dintre școală și elevi

1. Probe de evaluare scrisă

2. Referatele

3. Proiectele de lucru

4. Evaluările scrise semestriale (teze)

5. Lucrările scrise din cadrul probelor concursurilor și olimpiadelor școlare

6. Teme acasă

7. Diplome

8. Orare

9. Carnete de note

10. Declarații

11. Cereri

12. Reclamații

13. Instrucțiuni

14. Tabele nominale

15. Aprobări

16. Caracterizări

E. Documentele utilizate în comunicarea cu colaboratorii

1. Adrese de înștiințare
2. Solicitări de oferte
3. Facturi și chitanțe
4. Devize
5. Contracte

F. Documente utilizate în comunicarea din cadrul compartimentelor, comitetelor, catedrelor și comisiilor de la nivelul instituției

1. Planul de activitate anual / semestrial
2. Raport de activitate anual / semestrial
3. Procese-verbale din cadrul ședințelor catedrelor/comisiilor metodice
4. Procese-verbale din cadrul ședințelor Consiliului Elevilor
5. Procese-verbale din cadrul ședințelor Comitetelor/Comisiilor de lucru
6. Proiecte didactice / Planuri de lecție
7. Programe școlare pentru disciplinele din curriculum la decizia școlii sau curriculum în dezvoltare locală
8. Note de control
9. Raport de inventariere anuală și periodică
10. Hotărâri

G. Alte documente cu statut special

1. Convocare la ședințele Comisiei de cercetare disciplinară
2. Procesele-verbale de control efectuat de către instituții cu rol de verificare (ISJ, DGASPC, DSP, IGSU, Prefectură, Poliție, Auditori, ITM etc.) – Registru unic de control, Registru pentru inspecții
3. Rapoarte de control (școală – poliție) efectuat pe raza orașului Solca în vederea depistării elevilor absenteiști



Chestionar<sup>1</sup> Comunicarea interpersonală și de grup în cadrul instituțiilor

1. În firma în care lucrați vă desfășurați activitatea:

- a. în echipă mare (> 20 persoane)
- b. în echipă medie (10 -20 persoane)
- c. în echipă mică (< 10 persoane)
- d. individual
- e. alternativ: \_\_\_\_\_

2. În echipă/ colectivul în care lucrați:

- a. predomină membrii de sex masculin
- b. predomină membrii de sex feminin
- c. ambele sexe

3. În echipă/ colectivul în care lucrați majoritatea membrilor sunt:

- a. de aceeași vârstă
- b. de vârste diferite

4. Cum ați defini relația cu colegii d-voastră situând-o pe această scară?

1	2	3	4	5
foarte				foarte
proastă				bună

5. Cum considerați că vă influențează relația cu colegii activitatea la locul de muncă?

- a. negativ
- b. pozitiv

---

<sup>1</sup> <http://mru1.wikispaces.com/file/detail/Comunicarea+institutionala.doc>



foarte mica

foarte mare

11. Interactiunile comunicationale cu seful ierarhic se realizeaza preponderent:

- a. planificat (prin sedinte programate)
- b. neplanificat (in mod spontan, fara programari)

12. Comunicare cu superiorul ierarhic:

- a. decurge liber
- b. urmeaza o ordine prestabilita

13. Intr-un raport de comunicare cu seful ierarhic specificati procentual aportul dumneavoastra:

0% 10% 20% 30% 40% 50% 60% 70% 80% 90% 100%

14. Cat de eficienta este comunicarea cu seful ierarhic in rezolvarea problemelor de munca? Acordati nota de la 1 la 5, unde 1-ineficient iar 5-eficient.

15. Numiti trei lucruri pe care ati dori sa le schimbati in comunicarea cu colegii

- a.
- b.
- c.
- d. nu doresc sa schimb nimic

16. Numiti trei lucruri pe care ati dori sa le schimbati in comunicarea cu seful ierarhic

- a.
- b.
- c.

d. nu doresc sa schimb nimic

17. Varsta:

18. Sex:    masculin            feminin

19. Functia:

Anexa 1 – Adresa ISJ Suceava nr. 3541 din 10.04.2013



INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA

CALEA UNIRII, NR. 15, 720018, SUCEAVA, ROMÂNIA  
TEL. +40 230 520638, +40 723335434, FAX +40 230 520637  
http://www.ijv.edu.ro E-mail: ijv@ijv.edu.ro, ijv@yahoo.com



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

Nr. 3541 din 10.04.2013

**Către**  
**Unitățile școlare din județ**  
**- În atenția doamnelor / domnilor directori -**

Conform *ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5606/31.08.2012, art.2 (1)*, examenul de Evaluare națională pentru absolvenții clasei a VIII-a se desfășoară, în anul școlar 2012-2013, în conformitate cu *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a* cuprinsă în **anexa 2** a ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4801/2010 cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a, în anul școlar 2010-2011, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 657 bis din 23.09.2010.

În acest sens, respectând precizările art. 12 (3) din Metodologia sus menționată, vă solicităm ca, până la data de **15 aprilie 2013**, să trimiteți, în format electronic, pe adresele [ritacantiuc@gmail.com](mailto:ritacantiuc@gmail.com) și [monicacimpoesu@yahoo.com](mailto:monicacimpoesu@yahoo.com), propuneri de profesori evaluatori pentru disciplinele de examen, după modelul:

**1. Profesori evaluatori de limba și literatura română** (toate cadrele didactice din unitatea școlară care au urmat cursurile DeCeE)

Nr. crt.	Nume și prenume	Unitatea școlară	Specialitatea	Grad didactic	Nr. telefon mobil

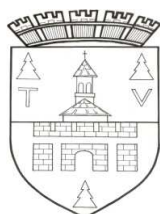
**2. Profesori evaluatori de matematică** (toate cadrele didactice din unitatea școlară care au urmat cursurile DeCeE)

Nr. crt.	Nume și prenume	Unitatea școlară	Specialitatea	Grad didactic	Nr. telefon mobil

Inspector școlar general,  
prof. Gheorghe LAZĂR

Inspctori școlari de specialitate,  
Prof. Rita CÎNTIUC,  
Prof. Monica CIMPOEȘU

Anexa 2 – Adresa L.T. „Tomșa Vodă” Solca nr. 767 din 11.04.2013, răspuns la adresa ISJ Suceava nr. 3541 din 10.04.2013



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
LICEUL TEHNOLOGIC „TOMȘA VODĂ” SOLCA  
725600, SOLCA, STR. TOMȘA VODĂ, NR. 39  
TEL/FAX:0230/477320, 0230477359  
E-mail: [gstvsolca@rdslink.ro](mailto:gstvsolca@rdslink.ro) WEB: [www.tomsavoda.3x.ro](http://www.tomsavoda.3x.ro)

Nr. 767 din 11.04.2013



Către Inspectoratul Școlar al Județului Suceava,

În atenția d-nei insp. prof. Rita Cîntiuc și insp. prof. Monica Cimpoesu,

Ca răspuns la adresa d-voastră nr. 3541 din 10.04.2013, vă trimitem propunerile de profesori evaluatori pentru disciplinele de examen din cadrul Evaluării naționale din anul școlar 2012-2013, conform tabelelor de mai jos:

1. Profesori evaluatori de limba și literatura română:

Nr. crt.	Nume și prenume	Unitatea școlară	Specialitatea	Grad didactic	Nr. telefon mobil
1.	Gorcea Ilie-Cristian	Liceul Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca	Limba și literatura română	I	074-----
2.	Timinger Carmen-Nicoleta	Liceul Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca	Limba și literatura română	II	074-----

2. Profesori evaluatori de matematică:

Nr. crt.	Nume și prenume	Unitatea școlară	Specialitatea	Grad didactic	Nr. telefon mobil
1.	Păstrăv Georgeta	Liceul Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca	Matematică	I	074-----
2.	Petrașciuc	Liceul Tehnologic	Matematică	I	074-----

	Veronica	„Tomşa Vodă” Solca			
3.	Andronic Petru	Liceul Tehnologic „Tomşa Vodă” Solca	Matematică	Def.	075-----

Director,  
Prof. Păstrăv Georgeta

Director adjunct,  
Prof. Gorcea Ilie-Cristian

Secretar,  
Martinescu Doroteia







UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSDRU



Fondul Social European  
PCSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE  
OPOSDRU



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

## Anexa 4 – Protocol de colaborare

### Liceul Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca

Str. Tomșa Vodă, nr.39  
Jud. Suceava, ROMÂNIA  
Tel; +40 -230-477320  
Fax: :+40-230-477320  
E-mail: gstvsolca@rdslink.ro  
Nr ...../.....

### Liceul Tehnologic „George Barițiu” Livada

Str. Oașului, Nr.2  
jud. Satu Mare, ROMÂNIA  
Tel : +40-261-840379;  
Fax: +40-261-840379  
E-mail: rodicanro@yahoo.com  
Nr...../.....

# PROTOCOL DE COLABORARE

## I. Părțile semnatare

**Liceul Tehnologic „Tomșa Vodă” Solca**, cu sediul în loc. Solca, jud. Suceava, str. Tomșa Vodă, nr. 39, reprezentat prin prof. Păstrăv Georgeta în calitate de director și prof. Gorcea Ilie-Cristian, în calitate de director-adjunct, și

**Liceul Tehnologic „George Barițiu” Livada**, cu sediul în orașul Livada, județul Satu Mare, reprezentată prin prof. Nastai Rodica în calitate de director,

s-a încheiat prezentul protocol de colaborare, cuprinzând clauzele prevăzute în cele ce urmează.

## II. Obiectul protocolului

Art. 1. Părțile semnatare vor colabora pentru implementarea unui sistem complex de dialog atât între cadrele didactice cât și între elevii celor două unități de învățământ.

## III. Activități didactice propuse a fi realizate în parteneriat

Art.2 Prezentări realizate în cadrul acestor instituții a proiectelor educaționale individuale sau comune, a activității generale a elevilor, a exemplilor de bună practică, a strategiilor adoptate pentru dezvoltarea unui învățământ modern, care să răspundă cerințelor generate de dimensiunea europeană a educației.

Art. 3 Organizarea unor vizite comune ale elevilor și profesorilor celor două instituții în scop cultural, turistic, de cunoaștere a tradițiilor și obiceiurilor fiecărei zone.

Art.4 Schimburi de experiență între elevii și cadrele didactice ale celor două unități privind cunoștințele acumulate în derularea proiectelor europene sau a parteneriatelor cu ONG-uri, organisme locale sau internaționale.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013  
Investește în OAMENI! Pag. 17



Casa Corpului Didactic  
„Alexandru Gavra” Arad

**WCFLB**

Warwick Centre for Learning Behaviour  
Learning Behaviour Together



www.telefonulcopilului.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AMP/CSDRU



Fondul Social European  
PCSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

OIPOSDRU

Art.5 Colaborarea directă între elevii și profesorii celor două unități privind utilizarea aparaturii de laborator specifice disciplinelor/calificărilor comune precum și a tendințelor din aceste domenii.

Art.6 Colaborarea cadrelor didactice de la cele două unități de învățământ pentru realizarea unor materiale didactice destinate elevilor: culegeri de probleme sau de teste, îndrumare de laborator sau de proiectare.

Art.7 Participarea la realizarea unor proiecte comune finanțate din fonduri nerambursabile.

Art.8 Organizarea unor manifestări științifice (seminarii, workshop-uri, simpozioane, festivaluri etc.) comune dedicate modernizării sistemului educațional românesc.

#### **IV. Activități realizate în colaborare de către elevi**

Art.9. Încurajarea unei colaborări constante între elevi prin folosirea unor metode de comunicare atractive.

Art.10. Realizarea unui site comun al celor două școli implicate care să prezinte activitatea Consiliului elevilor;

Art.11. Organizarea unor manifestări artistice sau sportive comune (tabere de vară, sărbătoarea Crăciunului, etc.)

#### **V. Dispoziții finale și tranzitorii**

Art.12 Prezentul protocol are o valabilitate de 12 luni din momentul semnării de către ambele părți și se prelungește automat, dacă nici una dintre părți nu notifică celeilalte dorința de încetare a acestei colaborări.

Art.13 Prezentul protocol poate fi reziliat de către oricare din părți pe baza unei notificări prealabile către cealaltă parte.

Art.14 Punctele III și IV prin acord comun se vor putea dezvolta prin includerea și a altor activități.

Încheiat astăzi ....., în două exemplare,câte unul pentru fiecare parte

**LICEUL TEHNOLOGIC  
„TOMȘA VODĂ”  
SOLCA**

DIRECTOR,  
Prof. Păstrăv Georgeta

**LICEUL TEHNOLOGIC  
„GEORGE BARIȚIU”  
LIVADA**

DIRECTOR,  
Prof. Nastai Rodica



Casa Corpului Didactic  
„Alexandru Gavra” Arad

**WCFLB**

Warwick Centre for Learning Behaviour  
Learning Behaviour Together



www.telefonulcopilului.ro



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI  
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPCSORU



Fondul Social European  
PCSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013

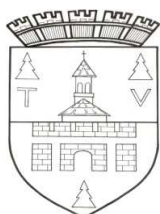


MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE  
OIPOSDRU



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

## Anexa 5 – Comunicarea scrisă cu părinții elevilor (Preaviz de exmatriculare)



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
LICEUL TEHNOLOGIC „TOMȘA VODĂ” SOLCA  
725600, SOLCA, STR. TOMȘA VODĂ, NR. 39  
TEL/FAX:0230/477320, 0230477359

E-mail: [gstvsolca@rdslink.ro](mailto:gstvsolca@rdslink.ro) WEB: [www.tomsavoda.3x.ro](http://www.tomsavoda.3x.ro)

Nr \_\_\_\_\_ Din \_\_\_\_\_



### Preaviz de exmatriculare

Către

D-1 / D-na .....

Vă aducem la cunoștință că fiul / fiica dvs. ....  
elev / elevă în clasa a .....-a ..... , a acumulat până în prezent un număr de .....  
absențe nemotivate.

Vă atragem atenția că ROFUIP (Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar) prevede faptul că la 10 absențe nemotivate elevului / elevei i se scade nota la purtare cu câte un punct și elevul / eleva care are media la purtare sub 6, indiferent de situația la învățătură, rămâne repetent/ă. Elevii claselor XI-XIII vor fi exmatriculați în cazul în care au mai mult de 39 de absențe nemotivate.

Vă rugăm să acționați pentru îmbunătățirea situației școlare a fiului / fiicei dvs.

Director,  
Prof. Georgeta Păstrăv

Director-adjunct,  
Prof. Ilie-Cristian Gorcea

Diriginte,  
Prof.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013  
Investește în OAMENI! Pag. 19



Casa Corpului Didactic  
„Alexandru Gavra” Arad

**WCFLB**

Warwick Centre for Learning Behaviour  
Learning Behaviour Together



[www.telefonulcopilului.ro](http://www.telefonulcopilului.ro)