

Raport anual de evaluare internă a calității educației

Raport pentru anul școlar 2010-2011, finalizat la data de 31.08.2011 de către CEAC, având următoarea componență:

1. AMARIEI IULIA-coordonator
2. VASILE PAULA-membru
3. POPESCU ANCA-membru
4. STADOLEANU GABRIELA-membru

PARTEA I. INFORMATII GENERALE

NOTA:

Informațiile din această primă parte, chiar dacă nu se referă direct la calitatea serviciilor educaționale, sunt relevante pentru beneficiarii direcți și indirecti și le pot orienta opțiunile pentru o unitate școlară sau alta, pentru un profil de pregătire sau pentru o anumită specializare.

A) DATE DE IDENTIFICARE:

Denumirea unității de învățământ : GRUPUL SCOLAR INDUSTRIAL DE MARINA
Unitate de învățământ din sistemul de stat /particular: STAT
Localitate / județ: GALATI/ GALATI
Adresa : STRADA PORTULUI, NR. 57
Cod poștal:
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă): 0236471421
E - mail: grupscolar.marina@upcmail.ro
Niveluri de învățământ / specializări /calificări profesionale autorizate să funcționeze provizoriu / acreditate : (se va preciza baza legală de funcționare pentru fiecare nivel de învățământ / specializare / calificare profesională)

Informații privind persoana juridică inițitoare (dacă este cazul):

Localitate/județ, adresa, cod poștal, telefon-fax (incluzând prefixul de zonă), email:

Unitatea de învățământ a înaintat **Raport anual de evaluare internă** la ARACIP în anul/anii **2006-2007, 2007-2008, 2008-2009,2009-2010**

B) INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI la începutul anului școlar:

Nivel de învățământ		Număr de clase/ grupe	Număr de elevi / copii / adulți:	Forma de învățământ	Limba de predare
Preșcolar					
Primar, din care	cl. I	-	-	-	-
	cl. a -II-a	-	-	-	-
	cl. a -III-a	-	-	-	-
	cl. a -IV-a	-	-	-	-
	Total	-	-	-	-
Secundar inferior Gimnaziu din care	cl. a -V-a	-	-	-	-
	cl. a -VI-a	-	-	-	-
	cl. a -VII-a	-	-	-	-
	cl. a -VIII-a	-	-	-	-
	Total	-	-	-	-
Liceal, (ciclul inferior) din care	cl. a -IX-a	4	140	Zi	Romana
	cl. a -X-a	5	134	Zi	Romana
	Total	9	274	Zi	Romana
SAM	cl. a -IX-a	-	-	-	-
	cl. a -X-a	-	-	-	-
	Total	-	-	-	-
An de completare		2	53	Zi	Romana
Liceal (ciclul superior)	cl. a -XI-a	4+1	147	Zi	Romana
	cl. a -XII-a	5	112	Zi	Romana
	cl. a -XIII-a	1	24	Zi	Romana
	Total	13	336	Zi	Romana
Postliceal, din care					
Maiștri, din care	an I	-	-	-	-
	an II	-	-	-	-
	an III	-	-	-	-
	Total	-	-	-	-
Postliceal, din care	an I	-	-	-	-
	an II	-	-	-	-
	an III	-	-	-	-
	Total	-	-	-	-

Distribuția efectivilor de elevi, din anul școlar curent, în funcție de filieră, profil / domeniu, specializare / calificare profesională:

Nr. Crt.	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase		Număr elevi
1.	Liceal	Tehnologia	Tehnic		a-IX-a	2	69
			Servicii		a-IX-a	2	71
			Tehnic		a-X-a	3	82
			Servicii		a-X-a	2	52
			Tehnic	Teh.operator tehnica de clacul	a-XI-a	1	30
				Teh.automatizari	a-XI-a	1	32
			Servicii	Teh.in activitati economice	a-XI-a	1	33

				Teh. in administratie	a-XI-a	1	34
			Tehnic	Teh.operator tehnica de clacul	a-XII-a	1	18
				Teh.proiectant CAD	a-XII-a	1	18
				Teh.in transporturi	a-XII-a R.P.	1	18
			Servicii	Teh.in activitati economice	a-XII-a	2	55
				Teh. in administratie	a-XII-a	1	21
			Tehnic	Teh.in transporturi	a-XIII-a	1	24
2.	SAM			<i>Calificare profesională</i>	a-IX-a	-	-
					a-X-a	-	-
3.	An de completare	Tehnologia	Tehnic	<i>Teh. In transporturi</i>		2	53
4.	Postliceal			<i>Calificare profesională</i>	an I	-	-
					an II	-	-
					an III	-	-
	Maiștri			<i>Calificare profesională</i>	an I	-	-
					an II	-	-
					an III	-	-

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

C.1. Personalul de conducere:

Director (numele și prenumele)	Calificarea	Gradul didactic	Vechime la catedră	Documentul de numire în funcție	Modalitatea numirii pe funcție	Unitatea de învățământ la care are norma de bază	Unitatea de învățământ la care este titular (dacă e cazul)	Observații - dacă este cazul (directorul este cadru didactic cu studii în străinătate echivalente / neechivalente în România)
Bleoancă Maria	Profesor I-FIZICA	I	34	2007	concurs	Gr.Sc.Ind de Marină	Gr.Sc.Ind. de Marină	
Director adjunct (numele și prenumele)								
Istrate Dima	Profesor I-DISC. TEHNICE	I	28	2004	concurs	Gr.Sc.Ind de Marină	Gr.Sc.Ind. de Marină	

C.2. Personalul didactic:

Număr total de cadre didactice	Număr de norme didactice întregi / posturi	Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ/ procent din număr de persoane / norme întregi, după caz	Număr de titulari/procent din număr de norme întregi / posturi	Număr de cadre calificate / procent din număr de cadre didactice	Modalitatea angajării pe post* (titularizare, detașare, suplینire, transfer; exprimare numerică și procentuală)	Observații - dacă este cazul (personal didactic cu studii în străinătate echivalente/ neechivalente în România)
42	42,3	33	33	42	33/1/9	

*Notă :

1. Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ de stat se va face referire la modalitatea angajării pe post în conformitate cu Legea nr.84/1995, și cu Legea nr.128/1997
2. Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ particulare se va face referire la modalitatea angajării pe post în conformitate cu Legea nr.84/1995, cu Legea nr.128/1997, O.MEdC 5656/2004, precum și cu precitățile MEEdCT nr.34536/18.06.2008

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:					Număr personal didactic Necalificat
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat	
-	18	13	8	3	-

C.3. Personalul didactic auxiliar - număr pe categorii:

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Contabil șef	1	1		X	
contabil	1/2	1/2		X	
Secretar șef	1	1		X	
Secretar	1/2	1/2		X	
Administrator patrimoniu	1	1		X	
Laborant	1	1		X	
Bibliotecar	1	1		X	
Supraveghetor noapte	1	1		X	
pedagog	1	1		X	
Administrator rețea	1	1		X	
Ofiter mecanic	3	3		X	
Ofiter fluvial	2	2		X	
Sef echipaj	1	1		X	
capitan	1	1		X	
Sef mecanic	1	1		X	

C.4. Personalul nedidactic (număr pe categorii):

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Muncitori	6	6		X	
Paznici	3	3		X	
Îngrijitori	9	9		X	
Muncitori navă	9	9		X	

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă / grupă	28	702
2.	Cabinete*	19	236
3.	Laboratoare*	10	890
4.	Ateliere*	6	465
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	Sala 1 +teren1	603 +800
6.	Spații de joacă *	-	-

*** DACĂ ESTE CAZUL**

Unitatea funcționează cu un număr de 1 schimburi, durata orei de curs/ activităților didactice fiind de 50 minute, iar a pauzelor/ activităților recreative fiind de 10 minute.

E) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare	1	97
2.	Sală pentru servit masa*	1	200,76
3.	Dormitor *	28	399
4.	Bucătărie *	1	127,44
5.	Spălătorie *	-	-
6.	Spații sanitare*	2	25
7.	Spații depozitare materiale didactice	8	144

*** DACĂ ESTE CAZUL**

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	1	30
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	2	42
3.	Contabilitate *	1	28,80
4.	Casierie *		
5.	Birou administrație*	1	12

E.

F) CURRICULUM

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național / alternativ aprobat prin cu numărul..... din data (se va menționa pentru fiecare nivel, filieră*, profil / domeniu*, specializare / calificare profesională* în parte)

DACĂ ESTE CAZUL

PARTEA A II-A

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

- imbunatatirea site-ului scolii
- incheierea de parteneriate cu agentii economici pentru imbunatatirea competentelor practice ale elevilor (SELGROS si TRANSURB)
- realizarea unor proiecte-parteneriat europene : Leonardo da Vinci IVT cu Portugalia
- parteneriat cu Penitenciarul Galati privind activitatea dramatica, donatia de carte si alte materiale educative.
- realizarea unui spatiu de documentare si informare
- aplicarea procedurii de colectare si inregistrare a datelor privind traseul profesional al absolventilor
- existenta unui grafic de asistente medicale
- organizarea și participarea la cercuri tematice.
- participarea cadrelor didactice la programe masterale si doctorale
- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare
- promovarea egalitatilor de sanse
- folosirea unor strategii didactice, care sa raspunda stilurilor de invatare ale elevilor
- aplicarea de teste diferite in functie de capacitatea intelectuala a elevilor
- depistarea nevoilor de sprijin a elevilor la nivelul fiecărei discipline
- elaborarea probelor de evaluare in functie de nevoile de sprijin identificate
- informarea tuturor factorilor implicati cu privire la rezultatele evaluarii
- monitorizarea progresului elevilor in urma evaluarii
- elevii au primit in mod regulat feedback privind progresul pentru a-si acoperi lipsurile in invatare
- pregătiri suplimentare pentru BAC și concursuri școlare.
- participarea elevilor la concursuri școlare si obtinerea de premii.
- participarea elevilor la diverse activități extrașcolare (Festival de teatru, vizite la muzeu, etc.)
- elaborarea procedurii de neconformitate cu procedurile
- utilizarea soft-urilor educationale pentru anumite discipline

PARTEA A-III-A

FIȘĂ de AUTOEVALUARE privind

NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/2007) și STANDARDELOR DE REFERINȚĂ – (H.G.1534/2008)

Se va preciza în dreptul indicatorului (vezi indicațiile de mai sus), nivelul de îndeplinire:

Nr.crt	Indicatori de performanță	Calificativul acordat ¹
DOMENIUL: A.CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ		
a)structurile instituționale, administrative și manageriale		
1	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)	F.BINE
2	Organizarea internă a unității de învățământ	F.BINE
3	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	F.BINE
4	Funcționarea curentă a unității de învățământ	F.BINE
5	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor.	F.BINE
6	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	F.BINE
7	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	F.BINE
8	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.	F.BINE
b)baza materială		
9	Existența și caracteristicile spațiilor școlare	F.BINE
10	Dotarea spațiilor școlare	F.BINE
11	Accesibilitatea spațiilor școlare	F.BINE
12	Utilizarea spațiilor școlare	F.BINE
13	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative	F.BINE
14	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	F.BINE
15	Accesibilitatea spațiilor auxiliare	F.BINE
16	Utilizarea spațiilor auxiliare	F.BINE
17	Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare	F.BINE
18	Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare	F.BINE
19	Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.	F.BINE
20	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	F.BINE
21	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	F.BINE
c)resurse umane		
22	Managementul personalului didactic și de conducere	F.BINE
23	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	F.BINE
DOMENIUL: B.EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ		
a)conținutul programelor de studiu		

¹ În cazul în care unitatea de învățământ a fost supusă evaluării externe periodice, se vor menționa calificativele pentru fiecare indicator, precizate în raportul de evaluare externă periodică

24	Definirea și promovarea ofertei educaționale	F.BINE
25	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	F.BINE
26	Proiectarea curriculumul-ui	F.BINE
27	Realizarea curriculumul-ui	F.BINE
<i>b) rezultatele învățării</i>		
28	Evaluarea rezultatelor școlare	F.BINE
29	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	F.BINE
<i>c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz</i>		
30	Activitatea științifică	BINE
31	Activitatea metodică a cadrelor didactice	F.BINE
<i>d) activitatea financiară a organizației</i>		
32	Constituirea bugetului școlii	F.BINE
33	Execuția bugetară	F.BINE
DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII		
<i>a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității</i>		
34	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	F.BINE
35	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	F.BINE
36	Dezvoltarea profesională a personalului	F.BINE
<i>b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate</i>		
37	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	F.BINE
<i>c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării</i>		
38	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	F.BINE
<i>d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral</i>		
39	Evaluarea calității activității corpului profesoral	F.BINE
<i>e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării</i>		
40	Optimizarea accesului la resursele educaționale	F.BINE
<i>f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</i>		
41	Constituirea bazei de date a unității de învățământ	BINE
<i>g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite</i>		
42	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	F.BINE
<i>h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii</i>		
43	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	F.BINE

NOTĂ:

Pentru completarea acestei fișe trebuie:

- Să se fi realizat autoevaluarea pe toate domeniile și criteriile din lege (vezi art.10 din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare);
- Să se fi verificat îndeplinirea cerințelor, adică a descriptorilor și, implicit a indicatorilor de la fiecare criteriu;

PARTEA A IV-A.
PLANUL DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2011-2012.

Principiul Calității 1 –Managementul calității							
PUNCTUL SLAB avut în vedere:							
1.6 personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale							
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Implicarea constantă și permanentă a părinților în procesul de asigurare a calității în educație	Lectorate cu părinții pe teme de interes identificate la nivelul comunității	Programul activităților lectoratelor Procese verbale ale lectoratelor	Comisia pentru lectoratele Comisia dirigintilor	Maxima	Sem.1 Sem.2	Echipa managerială	Resurse umane și de timp Consumabile(h artie,toner)
	Incheierea acordurilor de parteneriat între părinți-scoală-elevi	Constituirea bazei de date a elevilor	Dirigintii Comisia dirigintilor	Mare	Octombrie 2011	Echipa managerială	Resurse umane și de timp Consumabile
	Sustinerea părinților în derularea unor proiecte și programe comunitare derulate la nivelul scolii	Procese verbale ale activităților desfășurate	Consilierul educativ	Mare	Permanent	Echipa managerială Comisia CEAC	Resurse umane și de timp Consumabile(h artie,toner)
Promovarea ofertei educaționale în rândul tuturor factorilor interesați	Implicarea activă a profesorilor pentru promovarea ofertei școlare în rândul elevilor din școlile gimnaziale	Grafic de repartizare a profesorilor	Echipa managerială	Maxima	Permanent	Echipa managerială	Resurse umane și de timp Consumabile
	Activități educative în parteneriat cu școli generale	Procese verbale ale activităților	Profesorii	Maxima	Permanent	Echipa managerială Comisia CEAC	Resurse umane și de timp Consumabile
Comentarii: Colaborarea cu părinții,agenții economici,repzentanți ai comunității locale stau la baza elaborării ofertei educaționale.							

Principiul Calității 1 –Managementul calității**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

1.9 organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Realizarea propriului manual al calitatii	Consultarea profesorilor privind realizarea manualului	Procese verbale CP	Comisia CEAC	Mare	Octombrie 2011	Echipa manageriala	Resurse umane si de timp Consumabile(h artie,toner)
	Realizarea propriului manualului calitatii	Manualul calitatii	Comisia CEAC	Mare	Noiembrie 2011	Echipa manageriala	Resurse umane si de timp Consumabile(h artie,toner)
	Aprobarea manualului calitatii in Consiuliul de Administratie al scolii	Proces verbal CA	CA	Mare	Decembrie 2011	Echipa manageriala Comisia CEAC	Resurse umane si de timp Consumabile(h artie,toner)

Comentarii: Este necesara intocmirea Manual de asigurare a calitatii in scoala .

Principiul Calității 1 –Managementul calității**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

1.14. procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritate a acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Monitorizarea și evaluarea în mod regulat a procedurilor pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate; creșterea calității ținând cont de recomandările inspecției de validare	Monitorizarea aplicării procedurilor	Rapoarte de aplicare a procedurilor	Echipa managerială Comisia CEAC	Maxima	Permanent	Comisia CEAC	- resursă timp - resurse materiale
	Monitorizarea acțiunilor prinse în planul de îmbunătățire a calității	Rapoarte ale acțiunilor realizate	Echipa managerială Comisia CEAC Șefii comisiilor metodice	Maxima	Sfârșitul anului școlar	Comisia CEAC	- resursă timp - resurse materiale

Comentarii: Se vor avea în vedere recomandările inspecției de validare a raportului de autoevaluare

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2: Responsabilitățile managementului**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

2.16 proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la creșterea participării la programele de învățare și a capacității de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Implicarea activă în parteneriate cu agenții economici pentru îmbunătățirea competențelor practice	- încheierea de parteneriate cu agenții economici pentru îmbunătățirea competențelor practice	- contractul de parteneriat/colaborare - desfășurarea unei părți a practicii la instituțiile respective - portofoliul activitatilor	- responsabili arii curriculare - cadre didactice	ridicată	Octombrie 2011 - încheierea de parteneriate	- echipa de management - responsabil catedra tehnica si de servicii	- resursă timp - resurse financiare
Parteneriate cu institutii pentru desfasurarea activ. extracuriculare	-activitati extracuriculare desfasurate in colaborare cu institutii culturale	- portofoliu activitatilor desfasurate	-responsabilul cu activități educative - dirigintii	ridicată	permanentă – dezvoltarea colaborării	- echipa de management - responsabil cu activități educative	- resursă timp - resurse financiare
- Derularea proiectelor Leonardo da Vinci IVT cu Portugalia	- Actiuni prevazute de ANPCDEFP.RO	- desfășurarea practicii la instituțiile respective din Portugalia	-Echipa de proiect	Maxima	Anii scolari 2011-2012 si 2012-2013	- Echipa de proiect - Agentia nationala	- fonduri europene

Comentarii: Grupul de lucru se va intalni periodic pentru a evalua progresele facute in intarirea acestui punct slab.

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 : Responsabilitățile managementului**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

2.26. prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Cresterea gradului de transparenta a managementului financiar	1. Prezentarea în Consiliul de Administratie a modului în care au fost stabilite prioritatile privind cheltuielile	Procesul verbal al CA	Contabil sef	Medie	Noiembrie 2011	Secretar CA	- resursă timp - resurse financiare
	2. Completarea formularelor de monitorizare periodica de catre contabilul sef cu precizarea expresa a aspectelor legate de stabilirea prioritatilor privind cheltuielile	Formularele pentru fiecare monitorizare	Contabil sef	Medie	Decembrie 2011		

Comentarii: Atingerea țintei este condiționată de aprobarea cheltuielilor prin bugetul local și realizarea planului de școlarizare.

PRINCIPIUL CALITĂȚII: 3. Managementul resurselor**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

3.22.Datele privind rata de retenție și rata de succes a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Identificarea tintelor educationale individuale si a masurilor remediale in caz de nereusita scolara	1. Sondarea elevilor privind interesele si optiunile individuale	-chestionare - plan de	-psihopedagog scolar -diriginti	Medie	noiembrie - 2011	-echipa manageriala	- resurse de timp
	2. Stabilirea masurilor remediale in caz de nereusita scolara .	imbunatatire a activitatii in comisii metodice .	-Comisiile metodice	Mare	semestrial	-membrii CEAC	- resurse de timp
	3. Inregistrarea progresului elevilor	-rapoarte semestriale privind sit. scolara	-diriginti	Mare	semestrial	-membrii CEAC	- resurse de timp
	4. Comunicarea rezultatelor : elevilor, parintilor si comunitatii.	-afisare pagina WEB a scolii -la avizierul claselor si al scolii	-informatician -diriginti	Mare	semestrial	-membrii CEAC	- resurse de timp -consumabile
	5. Actiuni de „aducere a elevilor la scoala”	Rapoarte diriginti cu vizitele la parinti	Dirigintii	Maxima	permanent	-echipa manageriala si membrii CEAC	- resurse de timp -consumabile

Comentarii:Reusita elevilor este starns legata de existenta scolii in oferta educationala.

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5: Predarea, instruirea practică și învățarea**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

5.6. sunt prevazute perioade pentru revizuirea si reevaluarea activitatilor de sprijin si extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Conceperea unui plan de sprijin integrat pentru elevii cu CES	Alcatuirea unei baze de date cu evidenta tuturor elevilor care detin certificat CES precum si a altor elevi care ar putea sa se încadreze în aceasta categorie Indrumarea profesorilor privind elaborarea materialelor pentru elevii care detin certificat CES precum si a altor elevi care ar putea sa se încadreze în aceasta categorie	Baza de date a Comisiei CES Proces verbal CP	Comisia CES Diriginti Comisia CES	Mare	Semestrial, conform termenelor din procedura Octombrie 2011 Permanent	Comisia CEAC	- resursă timp - resurse financiare - cadre didactice

Comentarii:Situatia privind numarul elevilor cu CES si a celor care ar putea sa se încadreze în aceasta categorie este necesar a fi reevaluata anual.Se impune astfel adaptarea metodelor didactice la acesti elevi

PRINCIPIUL CALITĂȚII : 5. PREDAREA, INSTRUIREA PRACTICĂ ȘI ÎNVĂȚAREA**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

5.10 Nivelul de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Reducerea absenteismului și a ratei de abandon școlar cu 5% față de situația anului școlar trecut	1. Monitorizarea strictă a absențelor nemotivate înregistrate de elevi conform procedurii existente 2. Contactarea familiilor care nu colaborează cu școala cu ajutorul Poliției de Proximitate 3. Organizarea de ședințe de consiliere cu elevii / părinții în cazurile problematice	Afișarea rezultatelor monitorizării ratei de absentism Procese verbale ale ședințelor cu părinții Raport psiholog	Dirigintii Dirigintii Psihologul școlar	Maxima	Lunar, conform termenelor din procedura Când este cazul	Echipa managerială Comisia CEAC	- resurse de timp - consumabile
Cresterea ratei de succes a elevilor la examene și concursuri	- Pregătiri suplimentare pt. examene / atestate de final de ciclu școlar, olimpiade și concursuri - Ședințe tematice în CSE și lectorate cu părinți-elevi	Procentul de promovabilitate al examenelor, atestatelor, concursuri	Profesorii de la disciplinele de examen		Permanent		

Comentarii: Absenteismul școlar are uneori cauze obiective, dar de cele mai multe ori este influențat de modelele transmise prin mass-media.

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5: Predarea, instruirea practică și învățarea**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

5.13 cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Diversificarea metodelor activ-participative prin folosirea softurilor educaționale în activitatea didactica	Folosirea sistemului AEL și a softurilor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare Repartizarea profesorilor de specialitate pentru susținerea orelor în lab.de informatica	- graficul repartizării orelor în laboratoarele de specialitate și în lab.IT - îmbogățirea portofoliului elevilor	- responsabili arii curriculare -informatician	- ridicată	permanent	- echipa de management - CEAC	- resursă timp - resurse financiare - cadre didactice

Comentarii: Țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite conform cu repere ale dezvoltării armonioase a beneficiarilor direcți.

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5: Predarea, instruirea practică și învățarea**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

5.17 elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Atitudine pozitivă a elevilor față de procesul de învățare	Utilizarea ritmică a autoevaluării pentru ca elevii să constientizeze propriul proces de învățare	Cresterea promovabilității	Cadrele didactice	Mare	Permanent	Comisia CEAC	- resursă timp - resurse financiare - cadre didactice
Cunoașterea evoluției indicatorilor de promovabilitate și a examenelor	Monitorizarea datelor comparativ, pe ani de studiu, privind promovabilitatea la examene	Procent de promovabilitate estimat/	Echipa managerială	Medie	Permanent		
	Afisarea la loc vizibil a datelor statistice privind promovabilitatea la examene	Procent de promovabilitate realizat	Secretariat	Medie	Septembrie 2011		

Comentarii: Autoevaluarea trebuie folosită regulat la ore, astfel încât elevii să constientizeze dacă au realizat un progres

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6: Evaluarea și certificarea învățării**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

6.2 Cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Eficientizarea procesului de evaluare și monitorizare a progresului elevilor	Identificarea stilurilor de învățare ale elevilor Adaptarea metodelor de evaluare ale elevilor în funcție de stilurile de învățare individuale Elaborarea și avizarea unei proceduri pentru evaluarea și monitorizarea progresului elevilor cu CES sau a elevilor cu probleme în familie Aplicarea procedurii pentru evaluarea și monitorizarea elevilor cu CES sau a elevilor cu probleme în familie	Tabel stiluri de învățare/clasă	Dirigintii	Maxima	Octombrie 2011	Echipa managerială	Resurse umane și de timp Consumabile(hartie, toner)
		Rezultatele învățării evidențiate în cataloagele școlare, port. prof. și elevi	Profesorii	Maxima	Permanent	Echipa managerială Echipa managerială Comisia CEAC	Resurse umane și de timp Consumabile(hartie, toner)
		Procedura avizată Raport de monitorizare a procedurii	Comisia CEAC Comisia CEAC	Maxima Maxima	Octombrie 2011 Permanent		Resurse umane și de timp Consumabile(hartie, toner)

Comentarii:

- situația privind numărul elevilor cu CES sau a elevilor cu probleme în familie este necesar a fi reevaluată anual. Se impune astfel continuarea procesului de adaptabilitate a curriculumului școlar la cerințele educaționale ale acestor elevi, aplicarea unui sistem de evaluare diferențiat și monitorizarea permanentă a progresului acestora.

PRINCIPIUL CALITĂȚII : 7. Aprecieri și evaluare : Evaluarea și îmbunătățirea calitatii**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

7.10 Se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Îmbunătățirea procesului de autoevaluare internă	1. Elaborarea procedurii de dezvoltare a punctelor tari 2. Elaborarea procedurii de rezolvare a punctelor slabe 3. Elaborarea procedurii de implementare a îmbunătățirilor 4. Introducerea noilor proceduri în manualul cal. 5. Informarea factorilor interesați	- procedura de dezvoltare a punctelor tari - procedura de rezolvare a punctelor slabe - procedura de implementare a îmbunătățirilor - proces verbal CP	-membrii CEAC -echipa managerială	- medie - cu impact direct asupra celor vizati	-februarie 2012	-director -coordonator CEAC -CA	- timp realizare proceduri - costuri tiparire

Comentarii:Se impune implementarea unor noi proceduri pentru îmbunătățirea procesului de autoevaluare internă

Foarte important:

- **Notați în denumirea documentului transmis electronic la ARACIP:
județul_localitatea_denumirea unității de învățământ_ tipul unității de învățământ (de stat / particular);**

Exemplu: Teleorman_Alexandria_Colegiul Național_ unitate de învățământ de stat/particular

- **Documentul înaintat electronic la ARACIP cuprinde toate cele patru părți:**

- ✓ **PARTEA I**-INFORMATII GENERALE;
- ✓ **PARTEA A II-A**-DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE;
- ✓ **PARTEA A-III-A-FIȘĂ AUTOEVALUARE** privind NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (*H.G. nr. 21/18.01.200*) și STANDARDELOR DE REFERINȚĂ (*H.G.1534/2008*);
- ✓ **PARTEA A IV-A**-PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR URMĂTOR;