



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
*Agencia Română
de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar*



Model de raport de evaluare internă a calității

Raport pentru anul școlar 2008/2009, finalizat la data de
18.09.2009, de către CEAC, având următoarea componență:

1. prof. Ghețeu Mariela
2. prof. Știrbu Dana
3. prof. Lazăr Ilie
4. prof. Janoși Olimpia reprezentant sindicat
5. Barzu Rodica –reprezentant părinte
6. Demidov Florentina -elev
7. Enache Gabriel – consilier local
8. Ivan Camelia – inginer S.N.Damen

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 Școlar Radu Negru
Localitate / județ: Galați
Adresa : Str. Științei nr. 119
Cod poștal: 800170
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă): 0236411634
E - mail: eradunegru@galati.astral.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)

- **Liceu :**
 - **Tehnician ecolog și protecția calității mediului**
 - **Tehnician operator tehnică de calcul**
 - Tehnician proiectant CAD- zi și seral
 - Tehnician automatizări
 - Tehnician constructii navale - **rută progresivă**
 - Tehnician electrotehnist - **rută progresivă**
 - **Tehnician ecolog și protecția mediului**
 - **Matematică-informatică**
- **S.A.M – Lucrător in mecanica de motoare**
 - **Lucrător in electronică automatizări**
 - Lucrător lăcătuș mecanic
- **Clasa a XI-a an de completare :**
 - Motorist nave
- **Școală de maiștri: - Maistru construcții navale**

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

Nivel de învățământ		Număr de clase/ grupe	Număr de elevi / copii / aduți:	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			145	Română
	cl. a –X-a			93	
	Total			238	
SAM	cl. a –IX-a			47	
	cl. a –X-a			35	
	Total			82	
An de completare				29	
Liceal (ciclul superior)	cl. a –XI-a			130	
	cl. a –XII-a			197	
	cl. a –XIII-a			14	
	Total			341	
Postliceal, din care					
Maiștri, din care	an I			32	
	an II				
	an III				
	Total			32	
Postliceal, din care	an I				
	an II				
	an III				
	Total				

Distribuția efectivelor 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	tehnologica	Tehnic		a-IX-a	4	116
					a-X-a	3	67
					a-XI-a	1	28
				Tehnician operator tehnica de calcul			
				Tehnician proiectant CAD zi +seral	a-XI-a	2	61
				Tehnician operator tehnica de calcul	a-XII-a	1	27
				Tehnician proiectant CAD zi +seral	a-XII-a	2	57
				Tehnician automatizari	a-XII-a	1	21
				Tehnician constructii navale- ruta progresiva	a-XII-a	1	11
				Tehnician electrotehnist	a-XII-a	1	16
				Tehnician electrotehnist ruta progresivă	a-XIII-a	1	14
				Resurse naturale si protectia calitatii mediului	a-IX-a	1	29
					a-X-a	1	26
				Tehnician ecolog si protectia calitatii mediului	a-XI-a	2	41
				Tehnician ecolog si protectia calitatii mediului	a-XII-a	2	39
	Liceal	teroretica	real	Matematica /informatica	a-XII-a	1	26
2.	SAM	tehnologica	tehnic	Lucrator	a-IX-a	2	47

				lacatus meccanic			
				Lucrator in meccanica de motoare	a-X-a	1	16
				Lucrator in electronica automatizari	a-X-a	1	19
				Motorist nave	a-XI-a – an de completare	1	29
3.	Postliceal			<i>Calificare profesională</i>	an I		
					an II		
					an III		
	Maiștri		tehnice	Maistru construcții navale	an I	1	32
					an II		
					an III		

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

C 1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Nume și prenume director PACURARU MARIANA, grad didactic I, vechime în învățământ 20 ani, are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție - concurs, fiind director din anul 1998.

Nume și prenume director adjunct LEON VICTOR, grad didactic I, vechime în învățământ 13 ANI, are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție – delegație, fiind director adjunct din anul 2008.

C 2. PERSONAL DIDACTIC

Personal didactic angajat:	Total	Preșcolar	Primar	Gimnazial	Liceal	Postliceal
- cadre didactice titulare	32				32	
- cadre didactice suplinoare cu norma de bază în unitatea de învățământ	13				13	

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	
-	28	6	9	2	-

C 3. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Total personal didactic auxiliar: 13 din care calificat pentru postul ocupat -13.

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal didactic auxiliar, conform normativelor în vigoare: 100 %

C 4. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

Total personal nedidactic angajat: 26 din care calificat pentru postul ocupat -26.

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal nedidactic, conform normativelor în vigoare: 96%.

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	27	1485
2.	Cabinete*	7	385
3.	Laboratoare*	8	377,55
4.	Ateliere*	5	428,035
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	1sala 1 teren	905
6.	Spații de joacă *		
7.	Alte spații*		

* **DACĂ ESTE CAZUL**

Unitatea funcționează cu un număr de 2 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 +1	66,8 + 30,8
2.	Sală pentru	1	282,125

	servit masa*		
3.	Dormitor *	15	30,81
4.	Bucătărie *	1	84,5
5.	Spălătorie *	1	30
6.	Spații sanitare*	1	6x19=114 3x17=51
7.	Spații depozitare materiale didactice	1	150
7.	Alte spații*		

*** DACĂ ESTE CAZUL**

F) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	2	23,85
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	2	73,308
3.	Contabilitate *	2	35,588
4.	Casierie *	1	18.8559
5.	Birou administrație*	-	27

G) CURRICULUM

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național / 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 ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

Unitățile de ÎPT vor atașa planul de îmbunătățire elaborat în anul școlar anterior (realizat conform formatului din prezentul Manual de autoevaluare).

PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2008-2009

PRINCIPIUL CALITĂȚII 1 – Metodologie: Managementul Calității							
Sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă.							
PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: 1.5 Toți membrii personalului sunt implicați în implementarea asigurării calității							
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritate a acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Creșterea implicării membrilor personalului în implementarea asigurării calității	1. Desfășurarea unor activități de formare a membrilor personalului	<ul style="list-style-type: none"> - Implicarea a 90% din membrii personalului în implementarea asigurării calității - Portofoliul și mapa profesorului 	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității		sept. - dec. 2008	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	<u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii
	2. Observarea și monitorizarea noilor membri ai personalului	<ul style="list-style-type: none"> - Fișe de observare pentru noii membri ai personalului 	- Observatorii desemnați de CEAC		Sept. 2008 – feb. 2009	Echipa managerială Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	
PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: 1.13 - Recomandările privind îmbunătățirea calității sunt puse în practică și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității lor.							
Elaborarea procedurii de gestionare a situațiilor de	1. Studiarea legislației și reglementărilor în vigoare referitoare la	1. Afișarea în loc vizibil a	Comisia pentru	Maximă	Oct. 2008	Echipa managerială	

criză (cutremur, inundație etc)	elaborarea procedurilor specific sistemului calității	procedurii de gestionare a situațiilor de criză	evaluarea și asigurarea calității			Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	
	2. Elaborarea procedurii				Nov. 2008		
	3. Cunoașterea procedurii de gestionare a situațiilor de criză de către întregul personal al școlii și de către majoritatea educabililor și părinților	2. Realizarea periodică a exercițiilor privind comportamentul în situații de criză	Comisia pentru securitatea muncii și PSI Comisia diriginților		Dec. 2008- iunie 2009	Comisia pentru securitatea muncii și PSI	Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii
Elaborarea procedurii de control al conformității completării documentelor școlare și a actelor de studii cu datele reale	1. Studiarea legislației și reglementărilor în vigoare referitoare la elaborarea procedurilor specific sistemului calității	1. Afișarea în loc vizibil a procedurii de control al conformității completării documentelor școlare și a actelor de studii cu datele reale	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Echipa managerială		Oct. 2008	Echipa managerial Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii
	2. Elaborarea procedurii				Nov. 2008		
	3. Aplicarea procedurii	2. Înregistrarea acțiunilor de control și a neconformităților	- Comisia de control al conformității completării documentelor școlare		Feb. 2008 – aug. 2009	Echipa managerială	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Scop și plan: Responsabilitățile managementului
 Organizația asigură o conducere și un management caracterizate prin eficacitate în ceea ce privește calitatea și dezvoltarea curriculumului /învățării.

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: 2.10 - Se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile și așteptările factorilor interesați interni și externi

<p>Informarea lunară a părinților privind rezultatele școlare ale educabililor</p>	<p>1. Elaborarea procedurii de comunicare cu părinții</p>	<p>Dirigintele verifică lunar carnetele de corespondență cu părinții</p>	<p>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității</p> <p>Diriginții</p>		<p>Sept. 2008- iunie 2009</p>	<p>Comisia diriginților</p> <p>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității</p>	<p><u>Resurse:</u></p> <p>Toate resursele umane ale școlii</p> <p><u>Costuri:</u></p> <p>Fonduri proprii</p>
---	---	--	---	--	-------------------------------	---	--

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Scop și plan: Managementul resurselor							
Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos și care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.							
PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: 3.23 - Datele privind rata de retenție și rata de succes a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională							
Înregistrarea și expunerea rezultatelor activităților educabililor	1. Aplicarea unor teste periodice unice 2. Expunerea în clasă și în alte spații ale școlii a rezultatelor obținute de elevi 3. Realizarea unei competiții între clase	Centralizarea rezultatelor la testele periodice Realizarea unor panouri cu rezultatele obținute de elevi Premiarea celor mai bune rezultate ale elevilor	Cadrele didactice Diriginții		Sept. 2008- iunie 2009	Comisiile metodice Comisia diriginților Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	<u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Implementare: Evaluarea și certificarea învățării							
Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.							
PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE:6.5 - Evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța							
Elaborarea și aplicarea procedurii de optimizare a evaluării învățării	1. Elaborarea procedurii de optimizare a evaluării învățării	1. Consultarea comisiilor metodice 2. Elaborarea procedurii	Comisiile metodice Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității		Oct 2008		
	2. Aplicarea procedurii de optimizare a evaluării învățării	1. Optimizarea instrumentelor de evaluare 2. Evaluarea și înregistrarea rezultatelor evaluării pe grupe vulnerabile 3. Promovarea în școală și în comunitate a rezultatelor deosebite obținute de către elevi	Cadrele didactice Diriginții Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității		Oct 2008- mai 2009	Comisiile metodice Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Echipa managerială	

PARTEA A-III-A

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 - document supus dezbaterii publice

(se va bifa în dreptul nivelului de îndeplinire a indicatorului)

Cifrele evidențiate cu aline menționate la indicatorul respectiv se referă la descriptorii de performanță din CNAC în ÎPT cu care indicatorul respectiv este corelat .

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Exce-lent
DOMENIUL: CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ						
a) structurile instituționale, administrative și manageriale						
1	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare) 1.1¹- 1.3				X	
2	Organizarea internă a unității de învățământ 2.3, 2.8, 2.9, 2.19				X	
3	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă 2.7, 2.11 - 2.13				X	
4	Funcționarea curentă a unității de învățământ 2.10, 2.12, 2.19				X	
5	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor. 2.17 - 2.21, 5.9				X	
6	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi 2.15, 3.5				X	
7	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului 3.1 - 3.5, 3.6			X		
8	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi. 5.1 - 5.8				X	
b) baza materială						
9	Existența și caracteristicile spațiilor școlare 3.7, 3.8, 3.11				X	

¹ numerele descriptorilor de performanță asociați indicatorului

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
10	Dotarea spațiilor școlare 3.7, 3.8, 3.11, 3.12				X	
11	Accesibilitatea spațiilor școlare 3.9, 3.10				X	
12	Utilizarea spațiilor școlare 3.9, 3.10				X	
13	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative 3.10, 3.11				X	
14	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare 3.10, 3.11				X	
15	Accesibilitatea spațiilor auxiliare 3.10				X	
16	Utilizarea spațiilor auxiliare 3.10, 3.11				X	
17	Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare 3.7, 3.8, 3.11, 3.12				X	
18	Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare 3.7, 3.8, 3.11				X	
19	Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare. 3.7, 3.8, 3.11				X	
20	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare 3.9, 3.10				X	
21	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii 2.20, 2.22				X	
c)resurse umane						
22	Managementul personalului didactic și de conducere 3.13 - 3.18				X	

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
23	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic 3.14 - 3.18				X	
DOMENIUL : B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ						
<i>a) conținutul programelor de studiu</i>						
24	Existența ofertei educaționale 4.1 - 4.14				X	
25	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității 2.12 - 2.16				X	
26	Proiectarea curriculumului 2.4, 4.1, 4.2, 4.4, 4.9, 5.2, 5.13, 5.18				X	
27	Realizarea curriculumului 2.5, 5.2, 5.4, 5.10 - 5.21				X	
<i>b) rezultatele învățării</i>						
28	Evaluarea rezultatelor școlare 3.22, 5.9, 5.10, 5.15, 5.16, 5.20, 5.21, 6.1 - 6.8, 2.22			X		
29	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare) 5.5 - 5.7				X	
<i>c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz</i>						
30	Activitatea științifică 3.26				X	
31	Activitatea metodică a cadrelor didactice 3.27				X	
<i>d) activitatea financiară a organizației</i>						
32	Constituirea bugetului școlii 2.23 - 2.27				X	
33	Execuția bugetară 2.23 - 2.27				X	
DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII						
<i>a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității</i>						
34	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională 7.1 - 7.9				X	
35	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității 1.9 - 1.15				X	
36	Dezvoltarea profesională a personalului 3.16, 3.19 - 3.27, 4.13, 4.14				X	

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate						
37	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare 4.9 - 4.14, 2.10				X	
c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării						
38	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării 4.9 - 4.11, 4.13, 4.14			X		
d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral						
39	Evaluarea calității activității corpului profesoral 2.6, 3.16, 4.13				X	
e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării						
40	Optimizarea accesului la resursele educaționale 3.9 – 3.11				X	
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității						
41	Constituirea bazei de date a unității de învățământ 2.17 - 2.22				X	
g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite						
42	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii 2.8, 2.10, 2.19 - 2.21				X	
h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii						
43	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității 1.4 -1.8, 7.10 - 7.18				X	

Obs: Pentru fiecare indicator de performanță, **scala de acordare a calificativelor** va fi de la 1 – NESATISFĂCĂTOR la 5 – EXCELENT, utilizând următoarele criterii:

- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare** (prezentate în Secțiunea 6.5.) se consideră ca performanță „**satisfăcătoare**”;
- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare și doar parțial a cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință** (prezentate în Secțiunea 6.6.) este considerată ca performanță „**bună**”;
- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare și a tuturor cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință** este considerată ca performanță „**foarte bună**”;
- **depășirea uneia, mai multor sau tuturor cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință precum și inovația asociată acestora**, este considerată ca performanță „**excelentă**”.

Partea a IV-a. Planul de îmbunătățire a calității educației oferite pentru anul școlar următor.

Unitățile de ÎPT vor atașa planul de îmbunătățire elaborat pentru anul școlar următor (realizat conform formatului din prezentul Manual de autoevaluare).

PLAN DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE a calității educației și formării profesionale în anul școlar 2009-2010

Numele școlii ÎPT	GRUP SCOLAR „ RADU NEGRU” GALATI
Adresa școlii ÎPT telefon – fax – email	STR. Stiintei nr. 115 Galati Tel.0236/416564; 0236/411634 ;
Perioada acestui plan	de la până la zi/luna/an 15/09/2009 zi/luna/an 01/09/2010
Numele Directorului	PACURARU MARIANA
Semnătura Directorului	
Data planului de îmbunătățire	17.09.2009

Data aprobării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

Monitorizarea internă	Prima perioadă 15 septembrie – 15decembrie	Perioada a 2-a 15 decembrie - 15 martie	Perioada a 3-a 15 martie - 15 iunie
Data la care s-au adus modificări planului de îmbunătățire:			

PRINCIPIUL CALITĂȚII: 1 –Managementul calității

Referitor la același punct slab: Pagina ____ din ____

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

(din raportul de autoevaluare)

1.11 Strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Elaborarea procedurii de revizuire a predării și instruirii practice	1. Elaborarea procedurii de revizuire a predării, instruirii practice și învățării	1. Consultarea comisiilor metodice	Comisiile metodice		Octombrie – noiembrie 2009	Sefii de comisii metodice	<u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii
	2. Aplicarea procedurii	2. Elaborarea procedurii 3. Revizuirea metodelor de predare 4. Revizuirea metodelor de instruire practică	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Cadrele didactice		Noiembrie – iulie 2010	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Echipa managerială	
Elaborarea și aplicarea procedurii de optimizare a evaluării învățării	1. Elaborarea procedurii de optimizare a evaluării învățării 2. Aplicarea procedurii de optimizare a	1. Consultarea comisiilor metodice 2. Elaborarea	Cadrele didactice Diriginții		Noiembrie 2009	Sefii de comisii metodice Comisia	<u>Resurse:</u> Toate resursele

	evaluării învățării	procedurii 3. Optimizarea instrumentelor de evaluare 4. Evaluarea și înregistrarea rezultatelor evaluării pe grupe vulnerabile 5. Promovarea în școală și în comunitate a rezultatelor deosebite obținute de către elevi	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității		Noiembrie-decembrie 2009 Oct 2008-mai 2009 Noiembrie – iulie 2010	pentru evaluarea și asigurarea calității Echipa managerială	umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii
--	---------------------	---	--	--	---	--	--

PRINCIPIUL CALITĂȚII: 3 – Managementul resurselor

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

3.6 Se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevi și de către alți factori interesați

Ținte	Ațiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Cunoașterea procedurilor de urgență pentru	Comunicarea procedurii de gestionare a situațiilor	1. Afișarea în loc vizibil a procedurii de gestionare a	Comisia pentru evaluarea și	Afișarea procedurii	Octombrie 2009	Comisia pentru	<u>Resurse:</u> Toate

situații de criză	de criză (incendii, amenințare cu bombă, cutremure, etc) întregului personal al școlii și majorității educabililor și părinților	situațiilor de criză 2. Realizarea periodică a exercițiilor privind comportamentul în situații de criză	asigurarea calității Comisia pentru securitatea muncii și PSI Comisia diriginților		Noiembrie 2009 – iunie 2010	securitatea muncii și PSI	resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii
PRINCIPIUL CALITĂȚII: 7 – Evaluarea și Îmbunătățirea calității							
7.8 Există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate							
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Elaborarea procedurii pentru aplicarea și monitorizarea recomandărilor de îmbunătățire a calității	1. Elaborarea procedurii pentru aplicarea și monitorizarea recomandărilor de îmbunătățire a calității 2. Aplicarea procedurii	1. Afișarea în loc vizibil a procedurii 2. Validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității		Noiembrie 2009	Echipe manageriale Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	
Comentarii							

