



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 2009/2010, finalizat la data de
14.09.2010, 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 constructii navale - rută progresivă**
 - **Tehnician electrotehnist - rută progresivă**
 - **Tehnician mecatronist**
 - **Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații**
- **S.A.M**
 - **Lucrător □ n lăcătușerie 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:2009-2010

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		118	zi	Română
	cl. a –X-a		113		
	Total		231		
SAM	cl. a –IX-a		-	zi	
	cl. a –X-a		30		
	Total		30		
An de completare			29	zi	
Liceal (ciclul superior)	cl. a –XI-a		77		
	cl. a –XII-a		164	Zi+seral	
	cl. a –XIII-a		62	Zi+seral	
	Total		303		
Postliceal, din care					
Maiștri, din care	an I		-		
	an II		31	zi	
	an III		-		
	Total		31		
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	Mecanic	a-IX-a	1	30
				Electronic și automatizări	a-IX-a	2	59
				Tehnician proiectant CAD	a-X-a	2	40
				Tehnician mecatronist	a-X-a	1	23
				Tehnician operator tehnic de calcul	a-X-a	1	23
				Tehnician operator tehnica de calcul	a-XI-a	1	28
				Tehnician mecatronist zi	a-XI-a	1	26
				Tehnician operator tehnica de calcul	a-XII-a	1	18
				Tehnician proiectant CAD zi +seral	a-XII-a	2	60
				Tehnician constructii navale- ruta progresiva	a-XII-a	1	17
				Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații-seral	a-XII-a	1	31
				Tehnician electrotehnist -ruta progresiv	a-XIII-a	1/2	18
				Tehnician construcții navale – ruta progresiv	a-XIII-a	1/2	11
				Tehnician proiectant CAD –seral	a-XIII-a	1	33
			Resurse naturale si		a-IX-a	1	29

			protectia calitatii mediului				
					a-X-a	1	27
				Tehnician ecolog si protectia calitatii mediului	a-XI-a	1	23
				Tehnician ecolog si protectia calitatii mediului	a-XII-a	2	38
2.	SAM	tehnologica	tehnic	Lucrator în lucrușerie meccanic	a-X-a	1	30
3.	Postliceal			Calificare profesională	an I		
					an II		
					an III		
	Maiștri		tehnic	Maistru constructii navale	an I		
					an II	1	31
					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 21 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 14 ANI, are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție – delegatie, fiind director adjunct din anul 2008.

C 2. PERSONAL DIDACTIC

Personal didactic angajat:	Total	Preșcolar	Primar	Gimnazial	Liceal	Postliceal
- cadre didactice titulare	29				29	
- cadre didactice suplinoare cu norma	13				13	

de bază în unitatea de învățământ						
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

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	
-	22	3	9	1	-

C 3. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Total personal didactic auxiliar: 23 din care calificat pentru postul ocupat -23.

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

C 4. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

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

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

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 servit masa*	1	282,125
3.	Dormitor *	15	30,81
4.	Bucătărie *	1	84,5
5.	Spălătorie *	1	30
6.	Spații sanitare*	1	6x19=114 3x17=51
7.	Spații de 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 2009-2010

PRINCIPIUL CALITĂȚII: 1 –Managementul calității							
<i>Referitor la același punct slab: Pagina ____ din ____</i>							
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 2. Aplicarea procedurii	1. Consultarea comisiilor metodice 2. Elaborarea procedurii 3. Revizuirea metodelor de predare 4. Revizuirea	Comisiile metodice Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității		Octombrie – noiembrie 2009 Noiembrie – iulie 2010	Sefii de comisii metodice Comisia pentru evaluarea și asigurarea	<u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u>

Elaborarea și aplicarea procedurii de optimizare a evaluării învățării	1. Elaborarea procedurii de optimizare a evaluării învățării 2. Aplicarea procedurii de optimizare a evaluării învățării	metodelor de instruire practică	Cadrele didactice			calității	Fonduri proprii
		1. Consultarea comisiilor metodice				Echipe manageriale	
		2. Elaborarea procedurii 3. Optimizarea instrumentelor de evaluare	Cadrele didactice		Noiembrie 2009	Sefii de comisii metodice	<u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii
		4. Evaluarea și înregistrarea rezultatelor evaluării pe grupe vulnerabile	Diriginții		Noiembrie-decembrie 2009	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	<u>Costuri:</u> Fonduri proprii
	5. Promovarea în școală și în comunitate a rezultatelor deosebite obținute de către elevi		Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Oct 2008-mai 2009	Echipe manageriale		
				Noiembrie – iulie 2010			

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	Acțiuni 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 situații de criză	Comunicarea procedurii de gestionare a situațiilor de criză (incendii, amenințare cu bombă, cutremure, etc) întregului personal al școlii și majorității educabililor și părinților	1. Afișarea în loc vizibil a procedurii de gestionare a situațiilor de criză 2. Realizarea periodică a exercițiilor privind comportamentul în situații de criză	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Comisia pentru securitatea muncii și PSI Comisia diriginților	Afișarea procedurii	Octombrie 2009 Noiembrie 2009 – iunie 2010	Comisia pentru securitatea muncii și PSI	<u>Resurse:</u> Toate 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	1. Elaborarea procedurii pentru aplicarea și	1. Afișarea în loc vizibil a procedurii	Comisia pentru evaluarea și			Echipa managerială	

și monitorizarea recomandărilor de îmbunătățire a calității	monitorizarea recomandărilor de îmbunătățire a calității 2. Aplicarea procedurii	2. Validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate	asigurarea calității		Noiembrie 2009	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	
Comentarii							

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 aldine 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	Excelent
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	

23	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic 3.14 - 3.18				X	
DOMENIUL : B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ						
a) conținutul programelor de studiu						
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	
b) rezultatele învățării						
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	
c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz						
30	Activitatea științifică 3.26				X	
31	Activitatea metodică a cadrelor didactice 3.27				X	
d) activitatea financiară a organizației						
32	Constituirea bugetului școlii 2.23 - 2.27				X	
33	Execuția bugetară 2.23 - 2.27				X	
DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII						
a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității						
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	

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 ÎMBUNĂȚIRE a calității educației și formării profesionale în anul școlar 2010-2011

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 zi/luna/an 15/09/2009	până la 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: 3 – Managementul resurselor

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

3.7 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	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
<p>Cunoașterea procedurilor de urgență pentru situații de criză</p>	<p>Comunicarea procedurii de gestionare a situațiilor de criză (incendii, amenințare cu bombă, cutremure, etc) întregului personal al școlii și majorității educabililor și părinților</p>	<p>1. Afișarea în loc vizibil a procedurii de gestionare a situațiilor de criză 2. Realizarea periodică a exercițiilor privind comportamentul în situații de criză</p>	<p>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Comisia pentru securitatea muncii și PSI Comisia dirigenților</p>	<p>Afișarea procedurii Afișarea graficului de exerciții pentru pregătirea în situații de criză</p>	<p>Octombrie 2009 Noiembrie 2009 – iunie 2010</p>	<p>Comisia pentru securitatea muncii și PSI</p>	<p><u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii</p>

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

2.7 comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
<p>Comunicare eficientă cu părinții</p>	<p>Implicarea părinților în identificarea și dezvoltarea aptitudinilor copiilor lor</p>	<p>1. Identificarea principalelor direcții de acțiune pentru identificarea aptitudinilor elevilor 2. Participarea părinților la activități extracurriculare împreună cu elevii și profesorii 3. Creșterea cu 20 % a numărului de părinți care accesează site-ul școlii</p>	<p>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității</p> <p>Șefii de comisii metodice</p> <p>Diriginții</p>	<p>Stabilirea criteriilor pentru identificarea aptitudinilor elevilor și a activităților extracurriculare care să implice atât elevii cât și părinții lor</p>	<p>Octombrie 2010</p> <p>Octombrie 2010 – iunie 2011</p> <p>Octombrie 2010 – iunie 2011</p>	<p>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității</p> <p>Conducerea școlii</p>	<p><u>Resurse:</u></p> <p>Toate resursele umane ale școlii</p> <p><u>Costuri:</u></p> <p>Fonduri proprii</p>

		4. Întâlnirea părinților cu psihologul școlii	Psihologul școlii		Octombrie 2010 – iunie 2011		
PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea							
PUNCTUL SLAB avut în vedere:							
5.3 elevii au acces la servicii eficiente și confidențiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării							
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Sprijinirea elevilor pentru a se integra în mediul școlar	Identificarea elevilor care se integrează greu în colectivul clasei și al școlii	1. Stabilirea numărului de elevi care au nevoie de servicii de sprijin pentru integrarea în școală	Diriginții Psihologul școlii	Identificarea elevilor cu probleme de integrare în colectivul clasei	Noiembrie 2010-09-21	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	<u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii
	Implementarea unor servicii eficiente și confidențiale de sprijin a acestor elevi	2. Stabilirea unui grafic de acordare a serviciilor de sprijin	Diriginții Psihologul școlii		Noiembrie 2010-09-21	Conducerea școlii	
		3. Identificarea unor bune practici pentru sprijinirea elevilor cu	Comisia pentru evaluarea și asigurarea		Mai 2011	Psihologul școlii	<u>Costuri:</u> Fonduri proprii

		probleme de integrare	calității Conducerea școlii				
PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea							
PUNCTUL SLAB avut în vedere:							
5.19 elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare							
5.20 elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor							
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
□mbun□t□țirea rezultatelor la examenul de bacalaureat	Implicarea elevilor □n procesul de evaluare	Stabilirea unui plan de preg□tire a examenului de bacalaureat □ncurajarea elevilor s□-și aume responsabilitatea pentru propriul proces de □nv□țare Stabilirea feedback-ului pentru aprecierea	Diriginții claselor terminale Profesorii	Analiza evalu□rilor sumative	Noiembrie 2010-09-21 Noiembrie 2010- iunie 2011 Ianuarie – iunie 2011	Profesorii Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Șefii de comisie metodice Profesorii	<u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii

		progresului realizat					
--	--	-------------------------	--	--	--	--	--