

Raport de autoevaluare internă

Școala cu clasele I-VIII Nr. 2 „Ion Irimescu” Fălticeni

Raport pentru anul școlar 2010-2011,

finalizat la data de 28.09.2011 de către CEAC, având următoarea componență:

1. **Țipău George-Adrian**, coordonator
2. **Parfenie Costică**, director
3. **Negură Gheorghe**, reprezentant al Consiliului Local
4. **Pintilii Alina-Maria**, membru
5. **Nastasă Anca**, membru
6. **Moroșan Silvia**, membru
7. **Dulgheriu Sabina**, reprezentant al sindicatului

PARTEA I INFORMAȚII 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: **Școala cu clasele I-VIII Nr. 2 „Ion Irimescu”**

Unitate de învățământ din sistemul de stat /particular: **de stat**

Localitate / județ: **Fălticeni / Suceava**

Adresa : **Str. Nicolae Beldiceanu, Nr. 23**

Cod poștal: **725200**

Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă): **0230 / 540561**

E - mail: **scoala2falticeni@yahoo.com**

Web-site: **www.sc2irimescu.ro**

Niveluri de învățământ: **primar, secundar inferior gimnaziu**

Unitatea de învățământ a înaintat *Raport anual de evaluare internă* la ARACIP în anul/anii: 2008, 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
Primar, din care	cl. I	3	73	Zi	Limba română
	cl. a –II-a	3	59	Zi	Limba română
	cl. a –III-a	3	79	Zi	Limba română
	cl. a –IV-a	3	61	Zi	Limba română
	Total	12	272		
Secundar inferior Gimnaziu din care	cl. a –V-a	3	70	Zi	Limba română
	cl. a –VI-a	3	65	Zi	Limba română
	cl. a –VII-a	3	69	Zi	Limba română
	cl. a –VIII-a	3	68	Zi	Limba română
	Total	12	272		

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

C.1. Personalul de conducere:

Director	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)
Parfenie Costică	Profesor de matematică	I	26	1924/30.08.2011	Delegație	Școala cu clasele I-VIII Nr. 2 „Ion Irimescu”	Școala cu clasele I-VIII Nr. 2 „Ion Irimescu”	
Director adjunct								
Ciuruș Liliana	Profesor de fizică	I	23	1707/26.08.2010	Delegație	Școala cu clasele I-VIII Nr. 2 „Ion Irimescu”	Școala cu clasele I-VIII Nr. 2 „Ion Irimescu” Școala cu clasele I-VIII Nr. 6 „Ioan Ciurea”	

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 echivalate/ neechivalate în România)
40	36	37/92,5%	35/87,5%	40/100%	35 titulari 87,5% 2 detașați 5% 3 suplینitori calificați 7,5%	-

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	
0	23	7	7	3	0

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
secretar	2	2		x	
contabil sef	1	1		x	
bibliotecar	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
fochist	3	3			x
pază	2	4	x		
ingrijitor	3,5	3,5			x

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	18	840
2.	Cabinete	1	7,5
3.	Laboratoare	3	144
4.	Ateliere	-	-
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport	Sala sport Teren sport	190 460
6.	Spații de joacă	1	1500

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	24 34
2.	Sală pentru servit masa	-	-
3.	Dormitor	-	-
4.	Bucătărie	-	-
5.	Spălătorie	-	-
6.	Spații sanitare	6	91,5
7.	Spații depozitare materiale didactice	5	88,2

F) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	1	34
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	1	24
3.	Contabilitate	1	6
4.	Casierie	-	-
5.	Birou administrație	1	5

G) CURRICULUM

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel **național** aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării prin **ordinele**: 3957/1999, 5286/2006, 4184/199 și 3638/2001, 4686/2003, 5198/2004.

PARTEA A II-A

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

Nr. crt	Activități	Tipul de activitate	Obiective	Termene	Responsabilități	Indicatori de realizare
---------	------------	---------------------	-----------	---------	------------------	-------------------------

1	Dotarea sălilor de clasă cu truse medicale de prim ajutor	3	Eficientizarea acordării primului ajutor	1.10.2010	Învățătorii Profesorii diriginți	12 truse
---	---	---	--	-----------	-------------------------------------	----------

Comentarii:

- Realizat în proporție de 66%
- Ce am învățat din realizare / nerealizare / realizare parțială
- A crescut posibilitatea acordării primului ajutor
- Au fost responsabilizate cadrele didactice în ceea ce privește instruirea elevilor în vederea evitării accidentelor

Activități	Tipul de activitate	Obiective	Termene	Responsabilități	Indicatori de realizare
------------	---------------------	-----------	---------	------------------	-------------------------

2	Dotarea unor săli de clasă cu table magnetice, flip-chart magnetic, monitor LCD, laptop	3	Creșterea calității actului didactic	permanent	Toate cadrele didactice	2 table magnetice 1 flip-chart magnetic 1 monitor LCD 1 laptop
---	---	---	--------------------------------------	-----------	-------------------------	---

Comentarii:

- Realizat
- Ce am învățat din realizare / nerealizare / realizare parțială
- Media generală a elevilor clasei a V-a care provin din alternativa Step By Step a fost peste 9
- A crescut atractivitatea activităților de predare-învățare-evaluare la clasele I SbS și a V-a
- Frecvența elevilor acestor clase la ore a fost foarte bună

Activități	Tipul de activitate	Obiective	Termene	Responsabilități	Indicatori de realizare
------------	---------------------	-----------	---------	------------------	-------------------------

3	Dotarea spațiilor școlare cu camere de supraveghere	3	Asigurarea securității elevilor în interiorul școlii Diminuarea actelor de violență din școală	Noiembrie 2010	Directorul unității Președintele Comitetului de Părinți	5 camere video în interior 2 camere în exterior
---	---	---	---	----------------	--	--

Comentarii:

- Realizat/nerealizat / realizat în proporție de 100%
- Ce am învățat din realizare / nerealizare / realizare parțială
- A fost monitorizat comportamentul elevilor în lipsa unui cadru didactic
- A crescut responsabilitatea elevilor pentru felul în care interacționează unii cu alții și pentru păstrarea bunurilor materiale
- Comunicarea eficientă cu părinții a dus la o mai mare implicare a acestora în problemele școlii

Activități	Tipul de activitate	Obiective	Termene	Responsabilități	Indicatori de realizare
4 Dezvoltarea fondului bibliotecii prin achiziționarea de carte școlară	3	Dezvoltarea competențelor de lectură ale elevilor Stimularea interesului pentru lectură	Mai 2011	Bibliotecar Contabil șef	Cărți școlare în valoare de 1970 lei

Comentarii:

- Realizat
- Ce am învățat din realizare / nerealizare / realizare parțială
- Gestionarea rațională a cheltuielilor pentru utilități a permis dezvoltarea fondului de carte

Activități	Tipul de activitate	Obiective	Termene	Responsabilități	Indicatori de realizare
5 Participarea cadrelor didactice la programe masterale și doctorale	4	Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități științifice	Permanent	Responsabilul cu formarea continuă	2 cadre didactice înscrise în anul I la masterat 2 cadre didactice au finalizat studiile masterale 1 cadru didactic își continuă studiile doctorale 1 cadru didactic înscris în anul I la doctorat

Comentarii:

- Realizat
- Ce am învățat din realizare / nerealizare / realizare parțială
- Frecventarea programelor masterale și doctorale are un rol deosebit în dezvoltarea personală, profesională și în menținerea contactului cu noutățile din domeniu și a competitivității constructive dintre cadre

PARTEA A-III-A

NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/18.01.2007) și STANDARDELOR DE REFERINȚĂ

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

DOMENIUL: B.EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ		
a) conținutul programelor de studiu		
24	Existența ofertei educaționale	FB
25	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	FB
26	Proiectarea curriculumului	FB
27	Realizarea curriculumului	FB
b) rezultatele învățării		
28	Evaluarea rezultatelor școlare	FB
29	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	B
c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz		
30	Activitatea științifică	B
31	Activitatea metodică a cadrelor didactice	FB
d) activitatea financiară a organizației		
32	Constituirea bugetului școlii	FB
33	Execuția bugetară	FB
DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII		
a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității		
34	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	B
35	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	B
36	Dezvoltarea profesională a personalului	FB
b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților		
37	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	FB
c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării		
38	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	FB
d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral		
39	Evaluarea calității activității corpului profesoral	FB
e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării		
40	Optimizarea accesului la resursele educaționale	B
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității		
41	Constituirea bazei de date a unității de învățământ	B
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	FB
h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii		
43	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	FB

PARTEA A IV-A

PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR URMĂTOR

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor
PRINCIPIUL CALITĂȚII 4: Proiectare și dezvoltare

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Neasigurarea permanentă a serviciilor medicale optime pentru elevi

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Îmbunătățirea și permanentizarea serviciilor medicale	Încheierea de parteneriate cu DSP Suceava	Activități extrașcolare comune cu reprezentanții DSP Suceava	-cadre didactice -consilierul educativ -prof. biologie, Șandru Tatiana	Medie	Permanent	directorul unității membri CEAC	costuri tipărire documente parteneriate -consumabile
	Dotarea sălilor de clasă cu truse medicale de prim ajutor	Truse medicale de prim ajutor pentru 6 săli de clasă	-învățătorii -profesorii diriginți	Crescută	Martie 2012	membri CEAC	medicamente, materiale sanitare de prim ajutor, truse

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor
PRINCIPIUL CALITĂȚII 4: Proiectare și dezvoltare

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Dotarea spațiilor școlare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Dotarea spațiilor școlare cu mobilier ergonomic	Identificarea necesarului de mobilier ergonomic Atragerea de fonduri prin parteneriate cu comitetele de părinți și cu reprezentanții comunității locale Analiza ofertelor Încheierea contractelor Achiziționarea de mobilier școlar ergonomic Inventarierea mobilierului achiziționat	Dotarea / completarea a două săli de clasă cu mobilier ergonomic	Membrii comisiei de inventariere Contabilul șef	Crescută	Septembrie-octombrie 2011	directorul unității	costuri de contactare a distribuitorilor costuri de achiziționare din surse bugetare proprii

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor
PRINCIPIUL CALITĂȚII 4: Proiectare și dezvoltare

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Existența și caracteristicile spațiilor școlare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Facilitarea accesului elevilor la cabinete și laboratoare	Proiectarea activităților didactice care necesită accesul elevilor la cabinete și laboratoare Întocmirea graficului de acces al elevilor în cabinete și laboratoare	Îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității didactice	Profesorii de matematică, biologie și chimie	Medie	Permanent	directorul școlii și coordonatorul CEAC	costuri tipărire grafice

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor
PRINCIPIUL CALITĂȚII 4: Proiectare și dezvoltare

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Carențe în dotarea spațiilor școlare cu mijloace de învățământ corespunzătoare nevoilor elevilor

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Dotarea spațiilor școlare cu mijloace de învățământ corespunzătoare nevoilor elevilor	Stabilirea necesarului de mijloace de învățământ pentru fiecare spațiu școlar Consultarea ofertelor Licitația de oferte Contactarea distribuitorilor de mijloace de învățământ Încheierea contractelor Achiziționarea de mijloace de învățământ Inventarierea mijloacelor de învățământ achiziționate	Spații școlare dotate corespunzător necesităților instructiv-educative ale elevilor	directorul unității membrii CEAC membrii comisiei de inventariere	medie cu impact direct asupra celor vizati	iunie 2012	directorul unității responsabil CEAC contabil sef	costuri de contactare a distribuitorilor costuri de achiziționare din surse bugetare proprii costuri tipărire documente inventar

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor
PRINCIPIUL CALITĂȚII 4: Proiectare și dezvoltare

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Neconcordanța fondului bibliotecii școlare/centrul de documentare și informare cu normativul de dotare minimală prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Achiziționare periodică de carte școlară	Stabilirea necesarului de carte școlară Consultarea ofertelor Licitația de oferte Contactarea distribuitorilor de carte școlară Încheierea contractelor Achiziționarea de carte școlară Inventarierea cărților achiziționate	Cărți școlare în valoare de 1500 lei	biblioteca școlii membrii comisiei de inventariere	medie	iunie 2012	directorul unității responsabil CEAC contabil șef	costuri de contactare a distribuitorilor costuri de achiziționare din surse bugetare proprii costuri tipărire documente inventar

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor
PRINCIPIUL CALITĂȚII 4: Proiectare și dezvoltare

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Accesul dificil la baza de date a bibliotecii / centrului de documentare și informare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Informatizarea activității bibliotecii / centrului de documentare și informare	Inventarierea cărților în format electronic Evidența activităților desfășurate în sala bibliotecii	Inventar în format electronic Graficul activităților	biblioteca școlii membrii comisiei de inventariere	medie	iunie 2012	directorul unității responsabil CEAC contabil sef	cost tiparire documente cost hardware si software

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2: Responsabilitățile managementului
PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Insuficienta dotare cu tehnologie informatică și de comunicare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Dotarea spațiilor școlare cu tehnologie informatică și de comunicare	Stabilirea necesarului de mijloace de tehnologia informației și a comunicării Consultarea ofertelor Licitația de oferte Contactarea distribuitorilor de mijloace TIC Încheierea contractelor Achiziționarea de mijloace TIC Inventarierea mijloacelor TIC	Spații școlare dotate corespunzător necesităților instructiv-educative ale elevilor	directorul unității membrii CEAC membrii comisiei de inventariere	medie cu impact direct asupra celor vizați	iunie 2012	directorul unității responsabil CEAC contabil sef	costuri de contactare a distribuitorilor costuri de achiziționare din surse bugetare costuri tipărire documente inventar
Atragerea de fonduri extrabugetare pentru achiziționarea confecționare a mijloacelor TIC	Stabilirea necesarului de mijloace de învățământ care pot fi achiziționate / confecționate Contactarea unor firme în vederea sponsorizării Încheierea unor contracte de sponsorizare / donație Achiziționarea de mijloace de învățământ Confecționarea de mijloace de învățământ necesare desfășurării activității școlare	2 calculatoare 2 monitoare LCD	directorul unității membrii CEAC cadre didactice	medie	permanent	directorul unității responsabil CEAC contabil sef	costuri tipărire contracte fonduri extrabugetare (sponsorizări, donații)

PRINCIPIUL CALITĂȚII 4: Scop și plan: Proiectare și dezvoltare
PRINCIPIUL CALITĂȚII 8: Feed-back și schimbare: Îmbunătățire

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Insuficienta diversificare a ofertei de activități extrașcolare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Diversificarea ofertei de activități extrașcolare	Aplicarea de chestionare pentru a sonda interesul elevilor Consultarea părinților Centralizarea propunerilor de activități Implementarea programului	3 proiecte în colaborare cu JAROMANIA	directorul școlii	medie	iunie 2012	responsabil CEAC	costuri imprimare chestionare

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 Implementare: Evaluarea și certificarea învățării
PRINCIPIUL 7 Evaluare: Măsurare și analiză

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Monitorizarea și evaluarea insuficientă a activităților extracurriculare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	Întocmirea graficului de activități Aplicarea de chestionare pentru evaluarea activităților Publicarea / îndrumarea elevilor în vederea publicării de articole despre activitățile desfășurate	1 grafic al activităților 2 modele de chestionare de evaluare Articole în revista școlii, în presa locală	toate cadrele didactice consilierul educativ profesorul psihopedagog	medie	permanent	directorul unității responsabil CEAC contabil sef	Costuri tipărire chestionare și materiale pentru publicare

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor
PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 : Proiectare și dezvoltare
PRINCIPIUL CALITĂȚII 5: Învățare

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Dezvoltarea profesională a unui număr restrâns de cadre didactice prin activități științifice

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Dezvoltarea profesională prin activități științifice	Participarea cadrelor didactice la programe masterale si doctorale	editarea si publicarea lucrarilor de dizertatie si doctorat	responsabilul activităților de formare continuă	medie	permanent	membri CEAC	taxe înscriere taxe cursuri taxe examen
	Participarea elevilor si a cadrelor didactice la manifestări științifice la nivel local / județean / național.	portofoliul manifestarii stiintifice	responsabilul activităților de formare continuă	medie	iunie 2012	membri CEAC	taxe înscriere publicitate mass-media

PRINCIPIUL CALITĂȚII 7: Măsurare și analiză
PRINCIPIUL CALITĂȚII 6: Evaluarea și certificarea învățării
PRINCIPIUL CALITĂȚII 8: Îmbunătățire

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Carențe în existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Elaborarea de proceduri de către CEAC	Identificarea domeniilor și activităților care necesită elaborarea de proceduri Acțiuni ale catedrelor și comisiilor metodice Întâlniri ale membrilor CEAC Stabilirea de sarcini în vederea elaborării de proceduri de către membrii CEAC	10 proceduri elaborate	Responsabil CEAC	creșcută	Ianuarie 2012	directorul unității responsabil CEAC	coli xerox calculator consumabile
Aprobarea procedurilor Aplicarea și evaluarea Informarea întregului personal	Dezbateri în cadrul Consiliului profesoral Acțiuni ale catedrelor	Aplicarea procedurilor Îmbunătățirea modului de organizare a activităților din unitate	Responsabil CEAC Membrii CEAC	creșcută	Ianuarie 2012	directorul unității responsabil CEAC	coli xerox calculator consumabile resurse umane

PRINCIPIUL CALITĂȚII 7: Măsurare și analiză
PRINCIPIUL CALITĂȚII 6: Evaluarea și certificarea învățării
PRINCIPIUL CALITĂȚII 8: Îmbunătățire

PUNCTUL SLAB AVUT ÎN VEDERE: Carențe în existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Elaborarea de proceduri de către CEAC	Identificarea domeniilor și activităților care necesită elaborarea de proceduri Acțiuni ale catedrelor și comisiilor metodice Întâlniri ale membrilor CEAC Stabilirea de sarcini în vederea elaborării de proceduri de către membrii CEAC	10 proceduri elaborate	responsabil CEAC	creșcută	Ianuarie 2012	directorul unității responsabil CEAC	coli xerox calculator consumabile
Aprobarea procedurilor Aplicarea și evaluarea Informarea întregului personal	Dezbateri în cadrul Consiliului profesoral Acțiuni ale catedrelor	Aplicarea procedurilor Îmbunătățirea modului de organizare a activităților din unitate	responsabil CEAC membrii CEAC	creșcută	Ianuarie 2012	directorul unității responsabil CEAC	coli xerox calculator consumabile resurse umane

Data: 28 septembrie 2011

Coordonator: **prof. Țipău George-Adrian**

Director: **prof. Parfenie Costică**