

Raport pentru anul școlar 2014 - 2015, finalizat la data de 12.10.2015 de către CEAC, având următoarea componență :

1. COLIOGLU – MATEI MARIANA – COORDONATOR C.E.A.C.
2. PREDA GILDA - membru
3. R. DOI ANTONETA - membru
4. C. TRUN IONEL – reprezentant sindicat
5. SAPUNGI LAURA CECILIA - membru
6. CHIRIL RAMELA – reprezentant părinți
- 7.COM. A ADINA – reprezentant Consiliul local
8. COTOI ROXANA – reprezentant elevi

## PARTEA I. INFORMATII GENERALE

### NOTA:

Informațiile din această primă parte, chiar dacă nu se referă direct la calitatea serviciilor educaționale, sunt relevante pentru beneficiarii direcții și indirecte 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 : LICEUL TEORETIC „GHEORGHE MUNTEANU MURGOCI”
Unitate de învățământ din sistemul de stat /particular: STAT
Localitate / jude : MĂCIN/TULCEA
Adresa : STR. CETĂȚII NR. 19
Cod poștal: 825300

Telefon – fax (incluzând prefixul de zon ): 0240571747
E - mail: murgoci.macin@yahoo.com
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 ) Liceal ( ciclul inferior și ciclul superior ), filieră teoretică , profil real și uman, specializările: matematică -informatică , științele naturii, filologie, științele sociale; atestat informatică - acreditat

Informații privind persoana juridică înființată (dacă este cazul): Localitate/județ, adresa, cod poștal, telefon-fax (incluzând prefixul de zon ), email:
--

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
Pre școlar					
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	114	ZI	ROMÂN
	cl. a –X-a	4	106	ZI	ROMÂN
	Total	8	220		
SAM	cl. a –IX-a				

	cl. a –X-a				
	Total				
An de completare					
Liceal (ciclul superior)	cl. a –XI-a	5	130	ZI	ROMÂN
	cl. a –XII-a	5	122	ZI	ROMÂN
	cl. a –XIII-a				
	Total	10	252		
Postliceal, din care					
Mai tri, din care	an I				
	an II				
	an III				
	Total				
Postliceal, din care	an I				
	an II				
	an III				
	Total				

### C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

#### C.1. Personalul de conducere:

Director (numele și prenumele)	Calificarea	Gradul didactic	Vechimea la catedră	Documentul de numire în funcție	Modalitatea de numire pe funcție	Unitatea de învățământ la care are norma de bază	Unitatea de învățământ la care este titular (dacă este cazul)	Observații - dacă este cazul  (directorul este cadru didactic cu studii în străinătate echivalente / neechivalente în România)
BÎLEA ALGUSA	PROFESOR	GRAD I	13 ANI	Decizia nr. 422/01.08.2014	Delegație ISJ	Liceul GHMM	Liceul GHMM	

#### C.2. Personalul didactic:

Num r total de cadre didactice	Num r de norme didactice întregi / posturi	Num r de cadre didactice cu norma de baz în unitatea de învățământ/ procent din num r de persoane / norme întregi, dup caz	Num r de titulari/procent din num r de norme întregi / posturi	Num r de cadre calificate / procent din num r de cadre didactice	Modalitatea angajării pe post* (titularizare, detașare, suplینire, transfer; exprimare numeric și procentual )	Observații - dacă este cazul (personal didactic cu studii în străinătate echivalate/ neechivalate în România)
	40,77	32/78,48%	27/66,22%	45/97,82%	Titularizare 27/58,69% Suplینire 6/13,04%	

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Num r personal didactic calificat:					Num r personal didactic Necalificat
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat	
	17	3	7	-	1

C.3. Personalul didactic auxiliar - num r pe categorii:

Categorie de personal	Num r de persoane	Num r de norme pentru fiecare	Num r ul de personal este:

	incadrate	categorie de personal	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
Bibliotecar	1	0,50		x	
Secretar	2	2		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
Îngrijitor	10	17,5		X	
Muncitor	5	5		x	

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE COLARE

Nr. crt.	Tipul de spa iu	Num r spa ii	Suprafa (mp)
1.	S li de clas /grup	23	1725
2.	Cabinete*	2	150
3.	Laboratoare*	5	375
4.	Ateliere*	0	0
5.	Sal i / sau teren de educa ie fizic i sport*	1 sal +2 terenuri de sport	Sala de sport – 56 1 teren – 1456 1 teren - 1380
6.	Spa ii de joac *	2	112

Unitatea func ioneaz cu un num r de 1 schimb, durata orei de curs/ activit ilor didactice fiind de 50 minute, iar a pauzelor/ activit ilor recreative fiind de 10 minute/liceu, 20 minute pauza mare/liceu i 15 minute/gr dini .

#### E) INFORMA II PRIVIND SPA IILE AUXILIARE

Nr. crt.	Tipul de spa iu	Num r spa ii	Suprafa (mp)
1.	Centru de informare i documentare	2	150
2.	Sal pentru servit masa*	1	10
3.	Dormitor *	0	0
4.	Buc t rie *	1	18
5.	Sp l torie *	1	6
6.	Spa ii sanitare*	12	240
7.	Spa ii depozitare materiale didactice	5	40

#### D) INFORMA II PRIVIND SPA IILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spa iu	Num r spa ii	Suprafa (mp)
1.	Secretariat	1	18
2.	Spa iu destinat echipei manageriale	2	65
3.	Contabilitate *	1	10
4.	Casierie *	0	0
5.	Birou administra ie*	1	10

E.

## F) CURRICULUM

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național / alternativ aprobat prin OMEdC cu numărul 5723 din 2003 pentru clasele a IX-a și a X-a

OMEdC cu numărul 5718 din 2005 pentru clasele a XI-a și a XII-a

OM cu numărul 5233 din 01.09.2008 pentru învățământul precolar

## PARTEA A II-A

### DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

În anul școlar 2014– 2015, întreaga activitate a vizat îndeplinirea descriptorilor de calitate din Standardele de acreditare și evaluare periodică, din Standardele de referință și din fișa de evaluare periodică.

Permanent s-au avut în vedere cele 8 principii ale calității privind:

- organizarea;
- responsabilizarea;
- managementul resurselor;
- proiectarea și dezvoltarea;
- predarea – învățarea;
- evaluarea și certificarea învățării;
- măsurare, analiză, feedback și schimbare;
- îmbunătățirea rezultatelor.

#### **Activitățile desfășurate conform acestor principii:**

- Existența în Proiectul de Dezvoltare Instituțională a unor întelegeri clare, scopuri, obiective care pun accent pe învățarea continuă și formarea competențelor de bază;
- Planificarea observării, întocmirea și completarea fișelor de observare a lecțiilor;
- Studiarea tuturor documentelor referitoare la calitatea actului educativ, urmată de discuții pe marginea acestora;
- Studiarea bibliografiei privind evaluarea în învățământ;
- Adoptarea unor metode de predare care să mărească accesibilitatea informației primite de elevi;
- Atribuirea de sarcini fiecărui membru al personalului școlii în ceea ce privește planul de



acțiune al CEAC ;

- Asistența la ore;
- Completarea fișei de observație a lecției la oră ;
- Apelarea la mijloacele de informare pentru popularizarea programelor școlii;
- Aplicarea de chestionare pentru stabilirea stilului de învățare ;
- Aducerea la cunoștință a cadrelor didactice a stilului de învățare pentru fiecare elev ;
- Biblioteca liceului este funcțională , are un număr mare de cititori -elevi și cadre didactice – și desfășoară activități în colaborare cu clasele de elevi;
- Aplicarea de chestionare cu așteptările preșcolarilor de grup mic , elevilor claselor a IX-a și ale părinților acestora;
- Desfășurarea de activități extracurriculare care să satisfacă nevoile elevilor;
- Înscrierea și participarea personalului didactic la activități de perfecționare ;
- Realizarea unui plan de îmbunătățire a activităților extracurriculare;
- Planificarea observării, întocmirea și completarea fișelor de observare a lecției;
- Completarea unei statistici ce conține situația absolvenților;
- Stabilirea criteriilor de evaluare în funcție de nivelul cognitiv al elevilor, pe catedre;
- Cunoașterea de către elevi a criteriilor de evaluare;
- Realizarea recapitulărilor și evaluărilor finale;
- Prezentarea unui raport de analiză a punctelor tari/slabe pe catedre ;

**În urma realizării activităților de îmbunătățire a calității s-au obținut următoarele rezultate și efecte :**

- Personalul cunoaște organigrama școlii și interrelaționările din școală ;
- Activitatea cadrelor didactice, la clasă , s-a îmbunătățit ca urmare a aplicării chestionarelor pentru elevi, ca urmare a stabilirii cerințelor minimale pentru elevi, a stabilirii unor criterii unitare de evaluare pentru elevi;
- Stabilirea criteriilor de evaluare unitare pentru diferite discipline de învățământ a dat posibilitatea ca elevii din clase paralele să obțină aceleași rezultate, indiferent de profesorul care predă materia respectivă ;
- S-au obținut rezultate bune la olimpiadele și concursurile școlare, atât la fazele județene cât și naționale;
- În unitate s-au derulat proiecte educaționale și parteneriate care au contribuit la creșterea calității actului educativ în liceu;
- Evaluarea, cu mai multă obiectivitate a activității diferitelor catedre și comisii din școală ;

- Cunoașterea de către elevii și de către părinții acestora a criteriilor după care se realizează evaluarea;
- S-a obținut o autoevaluare obiectivă de la fiecare cadru didactic;
- Majoritatea cadrelor didactice (în număr de 22) s-au înscris la programe de perfecționare periodică și continuă;
- 82,85% din elevii claselor terminale au promovat cu rezultate foarte bune examenul de bacalaureat;
- Toți elevii claselor a XII-a specializarea matematică – informatică au obținut Atestatul în competențe profesionale de operare pe calculator;
- S-au obținut rezultate bune și foarte bune la concursuri județene, naționale și internaționale
- Existența unui site al liceului foarte bine realizat și documentat.

FI de AUTOEVALUARE  
privind

NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODIC (H.G. nr. 21/2007) ȘI STANDARDELOR DE REFERINȚĂ – (în proiect)

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

Nr.crt	Indicatori de performanță	Calificativul acordat <sup>1</sup>
<b>DOMENIUL: A.CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>		
<b>a)structurile instituționale, administrative și manageriale</b>		
1	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)	F.B.
2	Organizarea internă a unității de învățământ	F.B.
3	Existența și funcționarea sistemului de comunicare intern și extern	B
4	Funcționarea curentă a unității de învățământ	B
5	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor.	B
6	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	F.B.
7	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	F.B.
8	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.	B
<b>b)baza materială</b>		
9	Existența și caracteristicile spațiilor școlare	F.B.
10	Dotarea spațiilor școlare	F.B.
11	Accesibilitatea spațiilor școlare	F.B.
12	Utilizarea spațiilor școlare	F.B.
13	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative	F.B.
14	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	F.B.
15	Accesibilitatea spațiilor auxiliare	F.B.
16	Utilizarea spațiilor auxiliare	F.B.
17	Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare	F.B.

<sup>1</sup> 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 extern periodic

18	Existen a i dezvoltarea fondului bibliotecii colare/ centrului de informare i documentare	F.B.
19	Dotarea cu tehnologie informatic i de comunicare.	F.B.
20	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de înv mânt i auxiliarelor curriculare	F.B.
21	Procurarea i utilizarea documentelor colare i a actelor de studii	F.B.
<b>c)resurse umane</b>		
22	Managementul personalului didactic i de conducere	F.B.
23	Managementul personalului didactic auxiliar i personalului nedidactic	F.B.
<b>DOMENIUL: B.EFICACITATE EDUCA IONAL</b>		
<b>a)con inutul programelor de studiu</b>		
24	Existen a ofertei educa ionale	F.B.
25	Existen a parteneriatelor cu reprezentan i ai comunit ii	F.B.
26	Proiectarea curriculumului	F.B.
27	Realizarea curriculumului	F.B.
<b>b) rezultatele înv rii</b>		
28	Evaluarea rezultatelor colare	F.B.
29	Evaluarea rezultatelor la activit ile extracurriculare (extra-clas i extra- colare)	F.B.
<b>c) activitatea de cercetare tiin ific sau metodic , dup caz</b>		
30	Activitatea tiin ific	B
31	Activitatea metodic a cadrelor didactice	F.B.
<b>d) activitatea financiar a organiza iei</b>		
32	Constituirea bugetului colii	F.B.
33	Execu ia bugetar	F.B.
<b>DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALIT II</b>		
<b>a) strategii i proceduri pentru asigurarea calit ii</b>		
34	Existen a i aplicarea procedurilor de autoevaluare institu ional	B
35	Existen a i aplicarea procedurilor interne de asigurare a calit ii	B
36	Dezvoltarea profesional a personalului	F.B.
<b>b) proceduri privind ini ierea, monitorizarea i revizuirea periodic a programelor i activit ilor desf urate</b>		
37	Revizuirea ofertei educa ionale i a proiectului de dezvoltare	F.B.

<b>c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării</b>		
<b>38</b>	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	<b>B</b>
<b>d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral</b>		
<b>39</b>	Evaluarea calității activității corpului profesoral	<b>B</b>
<b>e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării</b>		
<b>40</b>	Optimizarea accesului la resursele educaționale	<b>F.B.</b>
<b>f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b>		
<b>41</b>	Constituirea bazei de date a unității de învățământ	<b>B</b>
<b>g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite</b>		
<b>42</b>	Asigurarea accesului la oferta educațională colii	<b>F.B.</b>
<b>h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii</b>		
<b>43</b>	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	<b>F.B.</b>

NOT : Pentru completarea acestei fișe s-a realizat autoevaluarea pe toate domeniile și criteriile din lege ( 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);

- S-a verificat îndeplinirea cerințelor, adică a descriptorilor și, implicit, a indicatorilor de la fiecare criteriu;
- S-a realizat o autoevaluare sinceră și realistă, deoarece acest document este dat publicității.

*Raportul de autoevaluare a condus la identificarea următoarelor puncte tari și puncte slabe pe baza cărora s-a propus următorul Plan de îmbunătățire a calității în anul școlar 2014-2015.*

#### **PUNCTE TARI:**

- La nivelul unității de învățământ a fost elaborat un Proiect de dezvoltare instituțional (PDI) valabil pe 4 ani;
- PDI este fundamentat pe analiza contextului socio-economic și cultural în care funcționează Liceul “Gheorghe Munteanu Murgoci” Măcin;
- Sunt formulate misiunea și viziunea organizației furnizoare de educație și sunt definite întreprinderile strategice care vor fi realizate în perioada de aplicare a PDI;

- Organizarea intern a unității de învățământ respect legislația în vigoare (au fost elaborate Regulamentul de Organizare Intern , Organigrama instituției, fișele postului, etc.);
- Există preocupări permanente pentru promovarea ofertei educaționale a colii;
- Au fost asigurate servicii de orientare și consiliere pentru elevi prin funcționarea unui cabinet propriu și prin personal propriu specializat;
- CEAC a elaborat regulamentul de funcționare a comisiei, proceduri interne de lucru;
- Spațiile colare pentru grădinițele arundate sunt adecvate procesului de învățământ, sunt dotate potrivit normativelor în vigoare cu mobilier și material didactic;
- Existența și funcționalitatea unor parteneriate cu reprezentanții ai comunității
- Implicarea grădinițelor și liceului în proiecte naționale și internaționale
- Rezultatele foarte bune obținute de elevii colii la examenele de sfârșit de ciclu, la olimpiadele și concursurile colare, la activitățile extra colare;
- Preocuparea permanentă a cadrelor didactice pentru participarea la programe de dezvoltare managerială și profesională .
- Existența spațiilor de joacă la grădinițe
- Existența unui site al liceului foarte bine realizat și documentat.
- Existența unei săli de servit masa la Grădinița nr. 4 cu program prelungit

#### PUNCTE SLABE:

- Nu este afișat la loc vizibil PDI, pentru informarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinților;
- Nu întotdeauna sunt diseminate rezultatele parteneriatelor sau ale activităților extra colare;
- Nu toate cadrele didactice se implică în acțiunile colii.
- Nu există un sistem de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară
- Lipsa de comunicare între unele compartimente

#### PARTEA A IV-A.

##### PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2015 - 2016

- Se vor enumera activitățile specifice de îmbunătățire a calității care sunt preconizate în anul școlar următor.
- Se vor evidenția efectele scontate (în privința creșterii calității educației oferite de către unitatea școlară) – în special asupra indicatorilor de calitate din standardele naționale.

**DOMENIUL: A. CAPACITATE INSTITUȚIONAL**

**PUNCTUL SLAB -avut în vedere: a)** Structurile instituționale, administrative și manageriale  
Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.

Inte	Acțiuni necesare	Rezultate impozabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
1. Cunoașterea opiniilor colare ale elevilor claselor a X-a și a XII-a	Aplicarea unui chestionar de opiniilor colare în rândul elevilor claselor a X-a și a XII-a	Prelucrarea rezultatelor și obținerea unei baze de date	Profesorii diriginți ai claselor a X-a , a XII-a	Major	Octombrie 2015	Director  Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Resurse umane și materiale Consumabile (coli xerox)
2. Asigurarea serviciilor de consiliere și orientare colar – profesional pentru educabili.	Aplicarea inventarului de interese „Holland” pentru a stabili existența unei legături între profesia la care aspiră și tipul de personalitate al elevului	Prelucrarea rezultatelor și obținerea unei baze de date care permite consilierului colar să fac recomandări elevilor și părinților, acolo unde este cazul	Profesor psiholog Cabaua Veronica	Major	Noiembrie 2015	Director  Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Videoproiector Coli xerox Calculator
3. Observarea performanțelor colare a elevilor testați	Convorbirea cu elevii, părinții acestora și profesorul diriginte	Baza de date	Director  Membrii CEAC	Major	Semestrial	Director  Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Calculator  Coli xerox

**DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII****PUNCTUL SLAB avut în vedere: a) Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională** - obiectivele strategice, întelegeri și valorile nu sunt în elese îndeajuns de toți membrii personalului

<b>Intenție</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
- definirea clară a obiectivelor strategice, a întelegerii și a valorilor  - Aducerea la cunoștință întregului personal a obiectivelor strategice, a întelegerii și a valorilor	Redactarea unui material care cuprinde proceduri  Prezentarea în cadrul C.P. a materialului de analiză și discutarea lui	Implicarea personalului în elaborarea obiectivelor  Materialul care definește obiectivele strategice, întelegeri și valorile	Echipa managerială	Major	Noiembrie 2015	Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității	Nu implică costuri materiale



**DOMENIUL: B. EFICACITATE EDUCATIONAL**  
**PUNCTUL SLAB - avut în vedere: c) Activitatea științifică**

Intenție	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Dezvoltarea profesională a întregului personal care să contribuie la sporirea eficienței activităților	Realizarea unor materiale cu conținut științific și metodic Publicarea acestor materiale în reviste de specialitate, revista liceului, pe site-ul <a href="http://www.didactic.ro">www.didactic.ro</a> convorbiri didactice etc. Încurajarea elevilor (de către profesori) de a participa cu contribuții științifice la sesiuni de comunicări științifice	Materiale realizate  Articole publicate  Lucrările elevilor	Profesorii  Șeful comisiei metodice	Permanent	2015 - 2016	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	Resurse umane  Resurse materiale extrabugetare

NOT :

Am îmbunătățit punctul slab și consider că este necesar să continuăm și în anul școlar 2015-2016 prin formarea întregului personal ( didactic, nedidactic și auxiliar) al liceului și al grădini elor arondate

**DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PUNCTUL SLAB** avut în vedere: a) Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității - obiectivele strategice, înțeleși și valorile nu sunt în elese îndeajuns de toți membrii personalului

Inte	Acțiuni necesare	Rezultate m surabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
-Cunoașterea de către profesori a modalităților prin care elevii se pot autoevalua  -Formarea capacității de autoevaluare a elevilor și implementarea strategiei de autoevaluare la ore	Aplicarea în cadrul lecțiilor a strategiilor de autoevaluare  Asistență interasistenți	Fișe de autoevaluare Chestionare  Elevi capabili să autoevalueze Materiale portofoliile profesorilor	Echipa managerial  CEAC	Major	An școlar 2015-2016	CEAC  Echipa managerial	Nu implică resurse materiale, ci numai umane

NOT :

Am îmbunătățit punctul slab cu și considerăm că este necesar să continuăm în anul școlar 2015-2016 .

**DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII****PUNCTUL SLAB** avut în vedere: c) Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării în învățământ – un număr redus de profesori utilizează procedee moderne de evaluare a elevilor

Intenție	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare
- Cunoașterea de către elevi a modalităților de evaluare folosite de profesori	Asistență interactivă Aplicarea în cadrul lecțiilor a strategiilor de evaluare	Fișe de evaluare Chestionare Materiale ilustrative (referate, proiecte, studii de caz etc.) în portofoliile elevilor	Echipa managerială CEAC	Major	An școlar 2015-2016

**DATA:**

Colioglu-Matei Mariana

12.10.2015

**Funcția:** Coordonator CEAC**Nume și prenume:** prof.**Semnatura:**