

Nr. 197/19.02.2018

Anexa 6

## RAPORT DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

### SEMESTRUL I

#### ANUL ȘCOLAR 2017-2018

În anul școlar 2017-2018 s-a constituit Comisia de calitate conform legislației. Responsabilul comisiei a fost desemnat d-na Prof.Lup Monica-Păuna Maria.

Conform cu planul operațional al **COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII** elaborat pe anul școlar 2017-2018 s-au propus următoarele obiective și activități specifice:

1. Obiective	2.a) Activități specifice	2.b) Indicatori de realizare
O1: Reorganizarea Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității	Reorganizarea Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității	Decizii interne documente
O2 : Asigurarea desfășurării tuturor activităților caracteristice organizației în mod unitar respectând reguli precise și identificarea cu ușurință a responsabililor activităților.	Elaborarea planului operațional	Documentul întocmit
	Finalizare și validarea în CA a RAEI pentru anul școlar 2016 - 2017	Proces verbal
	Inițializarea RAEI pentru anul școlar 2017 – 2018 și completarea bazei de date a școlii	Implicarea membrilor CEAC în realizarea documentelor comisiei
	Realizarea de proceduri CEAC	Documentul întocmit
	Revizuirea procedurilor existente	Documentul întocmit
O3: Asigurarea calității programelor de învățare și promovarea îmbunătățirii continue.	Realizarea graficului de interasistențe	Documentul întocmit
	Realizarea interasistențelor	Documentul întocmit
O4: Identificarea nevoilor elevilor, agenților economici, părinților și comunității locale	Actualizarea portofoliilor cadrelor didactice	Proces verbal
	Aplicarea și interpretarea chestionarelor	Completarea documentelor
O5: Monitorizarea activității comisiilor, a	Monitorizarea completării cataloagelor școlare	Completarea documentelor

completării documentelor școlare, a ritmicității notării, frecvenței și absențelor elevilor, a utilizării resurselor didactice	Monitorizarea ritmicității evaluării	Completarea documentelor
	Monitorizarea frecvenței la ore	Completarea documentelor
	Monitorizarea respectării R O F și RI Revizuire ROF	Completarea documentelor
	Monitorizarea orarului și a condiției	Completarea documentelor
O6: Realizarea monitorizării și realizării unui plan de îmbunătățire, privind asigurarea calității și autoevaluare	Completarea raportului de autoevaluare final	Completarea documentelor
	Elaborarea planului de îmbunătățire pe baza raportului de autoevaluare	Completarea documentelor
	Actualizarea planului de îmbunătățire	Completarea documentelor
O7: Aplicarea unor teste de evaluare inițială în scopul realizării unor diagnoze privind cunoștințele elevilor	Aplicarea testelor initiale Prelucrarea și interpretarea acestora Stabilirea și aplicarea măsurilor cuprinse în planul de îmbunătățire	Aplicarea testelor initiale Rapoarte de analiză Procese verbale Existența planurilor de remediere
O8: Îmbunătățirea continuă a rezultatelor învățării	Adaptarea stilului de învățare la particularitățile/nevoilor de învățare și de comunicare a elevilor. Diversificarea și modernizarea strategiilor centrate pe elev. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere școlară. Integrarea copiilor cu CES și personalizarea procesului didactic și adaptarea lui la nevoile specifice acestora. Evaluarea elevilor din clasa a VIII-a prin utilizarea de subiecte la teze sau simulări tip Evaluare Națională. Pregătirea suplimentară și monitorizarea performanțelor privind rezultatele învățării. Urmărirea progresului pe tot parcursul anului școlar. Implicarea a cât mai multor elevi în activități extrașcolare.	Fișe de observare a lecțiilor Analiză responsabilii comisii metodice Proiectarea unităților de învățare pe stiluri de învățare Diriginții Progresul elevilor  planuri de remediere, îmbunătățire a rezultatelor Graficul programului de pregătire Note și premii obținute la olimpiade
O9: Dotarea și amenajarea spațiilor școlare	Lucrări de modernizare a spațiilor școlare.	Monitorizarea lucrărilor

3.

<b>DOMENIUL A – CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>		<b>DESCRIERE</b>
<b>a) structurile instituționale, administrative și manageriale</b>		
<b>1</b>	1.1 Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare internă PDI, plan managerial, plan operațional)	Scopurile, obiectivele și programele stabilite la solicitarea beneficiarilor sunt cuprinse în proiectul de dezvoltare și planul operațional și sunt parțial realizate.
<b>2</b>	1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	Organizarea internă a unității de învățământ este stabilă și asigură realizarea fără perturbări a proceselor educative. Organismele consultative (consiliul clasei) ale beneficiarilor se întrunesc periodic.
<b>3</b>	1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	Cadrele didactice comunică periodic cu părinții. Se utilizează o gamă variată de mijloace și moduri de comunicare internă și externă. Cadrele didactice utilizează feedback-ul obținut de la elevi și părinți pentru optimizarea comunicării.
<b>4</b>	2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	Cadrele didactice și elevii cunosc activitatea școlii, procedurile interne, fișele postului etc.
<b>5</b>	2.2. Sistemul de gestionare a informației (înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor)	Informațiile specifice școlii sunt curs de completare în baza de date RAEL.
<b>6</b>	2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	Parteneriat permanent cu cabinetul medical de la Liceul Șt.L.Roth. Implicarea elevilor, părinților, cadrelor didactice și a serviciilor medicale în programe de prevenire comportamentelor dăunătoare sănătății.

7	2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	Se asigură permanența serviciului pe școală al cadrelor didactice. Perimetrul unităților este împrejmuit, iluminat pe timp de noapte și supravegheat cu camere video. Personalul școlii, elevii, cadrele didactice, părinții cunosc regulamentul și procedurile de asigurare a securității în școală.
8	2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi	Absolvenții clasei a VIII-a sunt consiliați pentru continuarea studiilor în proporție de 100%. Cadrele didactice consiliază și asigură orientarea elevilor pentru îmbunătățirea activității în școală și a ofertei educaționale. Cadrele didactice aplică măsuri de diminuare a violenței în școală.
<b>b) baza materială</b>		
9 10 11 12 13 14 15 16	1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare 1.2. Dotarea spațiilor școlare 1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare 1.4. Utilizarea spațiilor școlare 2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative; 3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare; 3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare 3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare;	Se realizează un progres în amenajarea, dotarea, accesibilitatea, utilizarea, întreținerea funcționalității spațiilor școlare și auxiliare. S-au îmbunătățit condițiile de desfășurare a activităților în școală.
17	4.1. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare;	Cadrele didactice au la dispoziție puține mijloace de învățământ și auxiliare curriculare actualizate și avizate în limba minorităților.
18	4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare	Cadrele didactice și elevii au la dispoziție biblioteca școlii, dar postul de bibliotecar este blocat.
19	4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare	Cadrele didactice și elevii au la dispoziție săli de clase dotate cu videoproiectoare noi.

20	4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare;	Cadrele didactice și elevii au acces la echipamente, materiale, mijloace de învățământ și auxiliare curriculare adaptate nevoilor elevilor.
21	5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii.	A scăzut numărul de erori în completarea documentelor școlare și a actelor de studii.
<b>c) resursele umane</b>		
22	1.1. Managementul personalului didactic și de conducere;	Politicile de personal didactic , de conducere, personal didactic auxiliar și personalul nedidactic sunt definite, revizuite, aplicate periodic.
23	1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic.	Politicile de personal didactic , de conducere, personal didactic auxiliar și personalul nedidactic sunt definite, revizuite, aplicate periodic.
<b>DOMENIUL B - EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b>		<b>DESCRIERE</b>
<b>a) conținutul programelor de studiu</b>		
24	1.1. Definirea și promovarea ofertei educaționale;	Definirea ofertei educaționale este promovată la nivelul comunității prin diferite activități extrașcolare.
25	1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității;	Implicarea unor reprezentanți ai comunității în realizarea unor activități extrașcolare cu școala.
26	2.1. Proiectarea curriculumului;	Proiectarea curriculară ia în considerare achizițiile anterioare de învățare a elevilor; asigură dezvoltarea laturii aplicative, practice, a competențelor dezvoltate. Manualele și auxiliarele curriculare sunt selectate în funcție de achizițiile anterioare de învățare a elevilor. Activitățile de predare, învățare și evaluare sunt proiectate în echipă la nivelul catedrelor, al ariilor curriculare.
27	2.2. Realizarea curriculumului	Cadrele didactice aplică metodologii didactice centrate pe elev sau grup, utilizează achizițiile anterioare ale

		elevilor în activități curriculare și extracurriculare; răspund la cererea elevilor sau părinților privind acordarea de sprijin individual de învățare.
<b>b) rezultatele învățării</b>		
28	1.1. Evaluarea rezultatelor școlare;	Cadrele didactice descriu punctele tari sau slabe privind realizarea obiectivelor curriculare; folosesc stimulente pozitive de încurajare a elevilor; folosesc metode diferite de evaluare: autoevaluare, sumative, etc. Elevii sau părinții acestora cunosc metodologia folosită în evaluare și rezultatele școlare. Produsele activității elevilor sunt păstrate în mapele profesorilor sau elevilor.
29	2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extrașcolare)	A crescut participarea elevilor, cadrelor didactice și implicarea elevilor și a altor membri ai comunității la activitățile extrașcolare care s-au diversificat.
<b>c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz</b>		
30	1.1. Activitatea științifică;	Unele cadre didactice valorifică în activitatea la clasă rezultatele cercetării de profil.
31	1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice.	A crescut participarea cadrelor didactice la activitățile metodice și de formare continuă.
<b>d) activitatea financiară a organizației</b>		
32	1.1. Constituirea bugetului școlii;	Procesul de proiectare bugetară este transparent.
33	1.2. Execuția bugetară.	Procesul de execuție bugetară este transparent, iar rapoartele financiare sunt publice.
<b>DOMENIUL C - MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>		<b>DESCRIERE</b>
<b>a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității</b>		
34	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de	Sunt utilizate proceduri de

	autoevaluare instituțională	autoevaluare proprii adaptate după criteriile și domeniile prevăzute de lege.
<b>35</b>	2.1. Existența și aplicarea procedurii interne de asigurare a calității;	Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile privind îmbunătățirea activității sunt cuprinse în planul operațional al comisiei CEAC. Se folosesc diferite proceduri (de identificare și prevenire a perturbărilor școlare, de control al documentelor școlare, monitorizare, evaluare, îmbunătățire a calității etc.).
<b>36</b>	2.2. Dezvoltarea profesională a personalului	Evaluarea activității profesionale a personalului se face prin fișă de autoevaluare care utilizează metode, criterii și instrumente cunoscute de cadrele didactice. Monitorizarea cadrelor didactice prin asistențe la clasă a activității curente diferitelor strategii și a feedback-ului primit de la elevi, în urma participării la programe de formare continuă și de dezvoltare profesională.
<b>b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate</b>		
<b>37</b>	1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare;	Implicarea personalului și a tuturor categoriilor de beneficiari în revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.
<b>c) proceduri obiective și transparente de evaluare a învățării</b>		
<b>38</b>	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării;	Cadrele didactice revizuiesc procedurile de evaluare a rezultatelor învățării pe baza analizei progresului sau a feedback-ului obținut de la elevi. Cadrele didactice utilizează diferite proceduri de evaluare pentru elevii cu dificultăți de învățare sau pentru cei pentru performanță.

<b>d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral</b>		
<b>39</b>	1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral;	Evaluarea cadrelor didactice se face prin fișe de autoevaluare care respectă indicatorii privind rezultatele elevilor, progresul, feedback-ul obținut, dezvoltare profesională etc.
<b>e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării</b>		
<b>40</b>	1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale;	Cadrele didactice au acces la toate mijloacele sau resursele existente în școală: auxiliare, material didactic, internet, calculatoare, videoproiector etc.
<b>f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b>		
<b>41</b>	1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ;	Este în curs de actualizare baza de date a unității de învățământ și inițializare RAEI
<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 a școlii;	Procedurile de acces la oferta educațională a școlii sunt simple transparente, îmbunătățite periodic. Feedback-ul obținut de la beneficiarii educabili este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale.
<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;	Structurile responsabile cu evaluarea internă a calității funcționează eficient și continuu. Măsurile de îmbunătățire a calității recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității sunt puse în aplicare de către conducerea unității școlare.



**4. NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM  
STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ ȘI A  
STANDARDELOR DE REFERINȚĂ  
LA NIVELUL UNITATII DE INVATAMANT**

Nr. Crt.	Indicator de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
<b>DOMENIUL A – CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>						
<b>a) structurile instituționale, administrative și manageriale</b>						
1	1.1 Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)			x		
2	1.2. Organizarea internă a unității de învățământ				x	
3	1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă.				x	
4	2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ;				x	
5	2.2. Sistemul de gestionare a informației (înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor)			x		
6	2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi			x		
7	2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului			x		
8	2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.			x		
<b>b) baza materială</b>						
9	1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare			x		
10	1.2. Dotarea spațiilor școlare				x	
11	1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare				x	
12	1.4. Utilizarea spațiilor școlare			x		
13	2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative;			x		
14	3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare;			x		

15	3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare			x		
16	3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare;			x		
17	4.1. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare;			x		
18	4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare		x			
19	4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare			x		
20	4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare;				x	
21	5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii.				x	
<b>c) resursele umane</b>						
22	1.1. Managementul personalului didactic și de conducere;				x	
23	1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic.				x	
<b>DOMENIUL B - EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b>						
<b>a) conținutul programelor de studiu</b>						
24	1.1. Definierea și promovarea ofertei educaționale;			x		
25	1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității;				x	
26	2.1. Proiectarea curriculumului;				x	
27	2.2. Realizarea curriculumului				x	
<b>b) rezultatele învățării</b>						
28	1.1. Evaluarea rezultatelor școlare;				x	
29	2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extrașcolare)				x	
<b>c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz</b>						
30	1.1. Activitatea științifică;			x		
31	1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice.				x	
<b>d) activitatea financiară a organizației</b>						
32	1.1. Constituirea bugetului școlii;				x	
33	1.2. Execuția bugetară.				x	

<b>DOMENIUL C - MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>						
<b>a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității</b>						
34	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională			X		
35	2.1. Existența și aplicarea procedurile interne de asigurare a calității;			X		
36	2.2. Dezvoltarea profesională a personalului				X	
<b>b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate</b>						
37	1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare;			X		
<b>c) proceduri obiective și transparente de evaluare a învățării</b>						
38	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării;			X		
<b>d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral</b>						
39	1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral;				X	
<b>e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării</b>						
40	1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale;			X		
<b>f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b>						
41	1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ;		X			
<b>g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite</b>						
42	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii;			X		
<b>h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii</b>						
43	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității.			X		

Director,  
Prof. Havriciuc-Coldea Dana-Codruța

Responsabil CEAC,  
Prof.Lup Monica-Păuna-Maria