

# Raport anual de evaluare internă a calității

## Raport pentru anul școlar 2007/2008, finalizat la data de 10.10.2008.de către CEAC, având următoarea componență:

**COORDONATOR** : director, profesor Enescu Liliana Elvica

- 1.prof.TUDOSE MIHAELA- președinte
2. prof. IONESCU LUCIA- membru
3. prof. MIHĂILA MARIANA- membru
4. institutor MARIA GÂRBOVEAN- membru
- 5.prof. COADĂ MIHAELA –reprezentant al sindicatului
6. Reprezentant Consiliul local MITU AUGUSTIN-
7. Reprezentant Consiliul elevilor GEGEA OANA
8. Reprezentant Asociația Părinților POPA LIVIU

### 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:

<b>Denumire unității de învățământ:</b> LICEUL PEDAGOGIC PLOIESTI
<b>Localitate/județ:</b> PLOIESTI; PRAHOVA
<b>Adresa:</b> str.NICOLAE IORGA,NR.7
<b>Cod poștal:</b>
<b>Telefon – fax</b> (incluzând prefixul de zonă):0244/519688
<b>E - mail:</b> liceul_pedagogic2003@yahoo.com
<b>Niveluri de învățământ/specializări/calificări profesionale</b> autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate: (se va preciza baza legală de funcționare pentru fiecare nivel de învățământ/specializare/calificare profesională)conf. Legea 84/1995
<b>CIF / CUI :</b>

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

Nivel de învățământ	Clase	Număr de clase/ grupe	Număr de copii / elevi	Forma de învățământ	Limba de predare
<b>Preșcolar</b>					
<b>Primar, din care</b>	cl. I	4	109	Curs de zi	romana
	cl. a –II-a	4	115	Curs de zi	
	cl. a –III-a	4	105	Curs de zi	

	cl. a –IV-a	4	121		
	Total	16	450		
<b>Secundar inferior Gimnaziu, din care</b>	cl. a –V-a	4	99		
	cl. a –VI-a	4	111		
	cl. a –VII- a	4	102		
	cl. a – VIII-a	4	101		
	Total	16	417		
<b>Liceal, (ciclul inferior) din care</b>	cl. a –IX-a	6	166		
	cl. a –X-a	6	176		
	Total	12	342		
<b>SAM</b>	cl. a –IX-a				
	cl. a –X-a				
	Total				
<b>An de completare</b>					
<b>Liceal (ciclul superior)</b>	cl. a –XI-a	6	166		
	cl. a –XII- a	7	194		
	cl. a – XIII-a				
	Total	13	360		
<b>Postliceal, din care</b>					
<b>Maiștri, din care</b>	an I				
	an II				
	an III				
	Total				
<b>Postliceal, din care</b>	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 / pedagogic	Specializare / Calificare profesională	Număr clase	Număr elevi
1.	Liceal 26	20	6	<i>Denumire Specializare / Calificare profesională</i>	a-IX-a -profil pedagogic-mate-info 2 -mate-info 1 bilingvEG 1 -filologie GE,SF 2 Total 6	166
					a-X-a -profil pedagogic 2 -mate-info 1 bilingvEG 1 -filologie	176

					GE,S Total	2 6	
					a-XI-a pedagogic inv.educat -mate-info -mate-info bilingvEG -filologie GF,F,S Total	2 1 1 3 7	166
					a-XII-a pedagogic inv.ducac -mate-info -mate-info bilingvE -filologie G,F,S Total	2 1 1 3 7	194
					a-XIII-a		
2.	SAM			Calificare profesională	a-IX-a		
					a-X-a		
				Calificare profesională			
3.	Postliceal			Calificare profesională	an I		
					an II		
					an III		
	Maiștri			Calificare profesională	an I		
					an II		
					an III		

### C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

#### C1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Nume și prenume **director:Enescu Liliana Elvica, grad didactic I**, vechime în învățământ 30ani, are are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție (delegație/concurs) concurs,fiind director din anul 2002.

Nume și prenume **director adjunct :Tudose Margareta, grad didactic I**, vechime în învățământ 36ani, are / nu are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție (delegație/concurs) pe bază de concurs , fiind director adjunct din anul 1982.

Nume si prenume **director adjunct Tanur Iuliana, grad didactic I**,vechime in invatamant 19ani are norma de baza in unitatea de invatamant,modalitatea de numire in functie :concurs,fiind director adjunct din anul 2006.

#### C2. PERSONAL DIDACTIC

Personal didactic angajat:	total	preșcolar	primar	gimnazial	liceal	postliceal
- cadre didactice titulare	68	-	16	15	37	-
- cadre didactice suplinitoare / cu norma de bază în unitatea de învățământ	13	-	-	6	7	-

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:79					Număr personal didactic Necalificat
<b>Cu doctorat</b>	<b>Cu gradul I</b>	<b>Cu gradul II</b>	<b>Cu definitivat</b>	<b>Fără definitivat</b>	
-	<b>51</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	-

Distribuția pe grupe de vechime a personalului didactic angajat:

Vechime	debutant	3-5ani	6-10 ani	11- 15ani	16-20ani	21-25ani	26-30ani	Peste 30
- în învățământ	6	10	7	10	10	10	16	11
- în unitate	2	10	11	15	21	10	-	1

Distribuția pe grupe de vârstă (ani) și sexe:

	Sub 25	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	Peste 60
M	-	3	1	4	-	3	3	1	-	-
F	9	10	11	7	5	16	5	3	-	-

### D3. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

**Total personal didactic auxiliar: 12. Distribuția personalului didactic auxiliar, în funcție de calificări:**

Funcția	Număr persoane	Calificarea (DA sau NU)
<b>Secretar sef</b>	<b>1</b>	<b>da</b>
<b>secretar</b>	<b>2</b>	<b>da</b>
<b>analist</b>	<b>1</b>	<b>da</b>
<b>Contabil sef</b>	<b>1</b>	<b>da</b>
<b>laborant</b>	<b>1</b>	<b>da</b>
<b>bibliotecar</b>	<b>1</b>	<b>da</b>
<b>administrator</b>	<b>1</b>	<b>da</b>
<b>pedagog</b>	<b>2</b>	<b>da</b>
<b>supraveghetor</b>	<b>1</b>	<b>da</b>

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

### C4. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

**Total personal nedidactic angajat:.....21,5. Distribuția personalului nedidactic angajat, în funcție de calificări:**

Funcția	Număr persoane	Calificarea (DA sau NU)
<b>Magazioner +casier</b>	<b>1</b>	<b>nu</b>
<b>ingrijitor</b>	<b>14,5</b>	<b>nu</b>
<b>paznic</b>	<b>2</b>	<b>nu</b>
<b>fochist</b>	<b>1</b>	<b>nu</b>
<b>mecanic</b>	<b>1</b>	<b>nu</b>
<b>sofer</b>	<b>1</b>	<b>nu</b>
<b>bucatar</b>	<b>1</b>	<b>nu</b>

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal nedidactic, conform normativelor în vigoare:100.0%

### D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
<b>1.</b>	<b>Săli de clasă /grupă</b>	<b>38</b>	<b>38*64</b>

2.	Cabinete*	10	10*100
3.	Laboratoare*	3	3*100
4.	Ateliere*	1	1*32
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	1/1	
6.	Spații de joacă *	Curtea scolii	
7.	Alte spații	Internat,cantina,casa piticilor,2cabine poarta,centrala termica	

- **DACĂ ESTE CAZUL**

Unitatea funcționează cu un număr de 2 schimburi, durata orei de curs/ activităților didactice fiind de 50minute, iar a pauzelor/ activităților recreative fiind de 10minute.

**E) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE**

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Tip și număr document de deținere a spațiului	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare		1	
2.	Sală pentru servit masa*		1	
3.	Dormitor *		25	
4.	Bucătărie *		1	
5.	Spălătorie *		1	
6.	Spații sanitare		21	
7.	Spații depozitare materiale didactice		10	
8.	Alte spații*		2cancelarii	
<b>TOTAL</b>			<b>72</b>	

**\* DACĂ ESTE CAZUL**

**F) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE**

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

**\* DACĂ ESTE CAZUL**

**G) CURRICULUM**

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național/alternativ aprobat prin adresa ISJP cu numărul 26/25 din data 07.05.2007 (se va menționa pentru fiecare nivel, filieră\*, profil / domeniu\*, specializare / calificare profesională\* în parte)

## **PARTEA A II-A DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE ÎN ANUL ȘCOLAR TRECUT**

### **ACȚIUNI SPECIFICE DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE ÎN ANUL ȘCOLAR 2007-2008**

#### **PRINCIPIUL CALITĂȚII I : Managementul calității**

- Stabilirea de atribuții concrete pentru membrii comisiei;
- Monitorizarea punerii în practică a măsurilor stabilite de membrii comisiei ;
- Elaborarea codurilor de conduită:

#### **PRINCIPIUL CALITĂȚII II : Scop și plan. Responsabilitățile managementului calității**

- Activități suplimentare pentru performanță și pentru recuperare ;
- Sondarea prin chestionare de analiză a aspectelor privind interesele partenerilor educaționali ;
- Creșterea numărului de colaborări cu parteneri economici.

#### **PRINCIPIUL CALITĂȚII III : Scop și plan: managementul Resurselor**

- Activități de eficientizare a utilizării spațiilor de învățământ ( amenajarea laboratoarelor, a sălilor de clasă);
- Activități de dotare cu mobilier modular ;
- Stabilirea pe arii curriculare a mentorilor pentru profesorii debutanți ;
- Sprijinirea personalului de a participa la cursuri de perfecționare și specializare organizate de diferite instituții ;
- Studiarea documentelor ce privesc noutățile curriculare ;
- Organizarea de lecții deschise și interasistențe în vederea realizării unor schimburi de experiență.

#### **PRINCIPIUL CALITĂȚII IV : Scop și plan: Proiectare și dezvoltare**

- Analiza de nevoi pentru elevi și ceilalți parteneri educaționali.
- Activități pentru definirea descriptorilor de performanță pentru programele de învățare care nu sunt elaborate de CNC.

#### **PRINCIPIUL CALITĂȚII V : Predarea și învățarea**

- Realizarea de teste inițiale unice, pe programe de învățare și aplicarea unitară a sistemului de notare specific ;
- Elaborarea și aplicarea de măsuri în funcție de rezultatele testelor inițiale, sumative precum și evaluările curente ;
- Realizarea schemei de predare și dozare a timpului.
- Aplicarea metodelor activ participative centrate pe elev, la toate disciplinele.

#### **PRINCIPIUL CALITĂȚII VI: Evaluarea și certificarea învățării**

- Utilizarea a cât mai multor și variate metode de evaluare;
- Evaluarea sumativă reflectată în documentele școlare (notele din cataloage) ;
- Infomarea ritmică privind rezultatele școlare;

## **PRINCIPIUL CALITĂȚII VII : Măsură și analiza**

- Aplicarea ritmică a chestionarelor feed-back:
- Analiza activității partenerilor educaționali prin raportare la indicatorii de performanță aprobate prin H.G. și actualizate de ARACIP.

## **PRINCIPIUL CALITĂȚII VIII: Îmbunătățire**

- Acțiuni de identificare a punctelor slabe, stabilirea și implementarea cât mai rapidă a îmbunătățirilor.

### REZULTATE:

Întâlnirile lunare ale comisiei de AC permit analiza punctelor tari, menținerea acestora și îmbunătățirile necesare pentru atingerea indicatorilor de calitate proiectați.

- S-au evidențiat următoarele puncte tari:
- asigurarea pregătirii optime a elevilor în vederea susținerii tezelor cu subiect unic și a examenului de Bacalaureat;
- atragerea părinților în programe de parteneriat educațional;
- derularea optimă a programelor și proiectelor de dezvoltare instituțională și a proiectelor educaționale.
- întocmirea portofoliilor cadrelor didactice;
- asigurarea planificării, proiectării și implementării optime la nivelul fiecărei catedre;
- sporirea ofertei educaționale prin derularea cu succes a programelor de învățare CDS;
- asigurarea evaluării ritmice a elevilor;

### 2. Managementul resurselor materiale:

- S-a îmbunătățit dotarea cabinetelor de fizică, biologie, chimie și informatică prin programele de GRANTURI.
- Au fost gestionate corect și la timp fondurile alocate de M. Ed.C și Primărie.

### 3. Evaluarea rezultatelor școlare și a celor de la activitățile extracurriculare:

- Rezultate deosebite la toate fazele Olimpiadelor școlare :
- Concursul județean de limba română „Vorbiți, scrieți românește,,
- Programul educațional „ Îmbunătățirea relației părinți ,elevi,învățători,,
- Proiectul „Clasa EUROPATRU
- Proiectul „Europa la liceu
- Proiectul „European Mosaic Magazine
- Proiectul „Spring Day,,
- Proiectul „ Agenda EURO,,
- Proiectul „Oportunități pentru tinerii din UE,,
- Proiect de informatizare și sensibilizare în problemele sida-HIV
- Europa în școala ta
- Educația viitorilor părinți

**NOTA:** La cel de-al doilea raport anual și la cele următoare, se vor face referiri explicite la planurile și activitățile de îmbunătățire a calității propuse în raportul/rapoartele anterioare și realizate în cursul anului școlar precedent.

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

Nr. crt.	Indicator de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
<b>DOMNENIUL 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)				X	
2.	Organizarea internă a unității de învățământ				X	
3.	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă				X	
4.	Funcționarea curentă a unității de învățământ				X	
5.	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor				X	
6.	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi				X	
7.	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului				X	
8.	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi				X	
<b>b) baza materială</b>						
9.	Existența și caracteristicile spațiilor școlare				X	
10.	Dotarea spațiilor școlare				X	
11.	Accesibilitatea spațiilor școlare				X	
12.	Utilizarea spațiilor școlare				X	
13.	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative				X	
14.	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare				X	
15.	Accesibilitatea spațiilor auxiliare				X	
16.	Utilizarea spațiilor auxiliare				X	
17.	Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare				X	
18.	Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/centrului de documentare și informare				X	
19.	Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare				X	
20.	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare				X	

2	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studiu				X	
<b>c) resurse umane</b>						
2	Managementul personalului didactic și de conducere				X	
2	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic				X	
<b>DOMENIUL B: EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b>						
<b>a) conținutul programelor de studiu</b>						
2	Definirea și promovarea ofertei educaționale				X	
2	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității				X	
2	Proiectarea curriculumului				X	
2	Realizarea curriculumului			X		
<b>b) rezultatele învățării</b>						
2	Evaluarea rezultatelor școlare				X	
2	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)			X		
<b>c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz</b>						
3	Activitatea științifică			X		
3	Activitatea metodică a cadrelor didactice			X		
<b>d) activitatea financiară a organizației</b>						
3	Constituirea bugetului școlii				X	
3	Execuția bugetară				X	
<b>DOMENIUL C: MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>						
<b>a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității</b>						
3	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională			X		
3	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurarea a calității			X		
3	Dezvoltarea profesională a personalului			X		
<b>b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate</b>						
3	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare			X		
<b>c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării</b>						
3	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării			X		
<b>d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral</b>						
3	Evaluarea calității activității corpului profesoral				X	
<b>e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării</b>						
4	Optimizarea accesului la resursele educaționale				X	
<b>f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b>						
4	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>						
4	Asigurarea accesului la oferta educațională			X		

	a școlii					
<b><i>h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii</i></b>						
4.	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității				X	

## COMISIA DE CALITATE

### 1 I .Analiza SWOT în vederea întocmirii planului de măsuri pentru anul școlar 2008-2009

<b>RESURSE UMANE</b>	
<b>AXA PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Personal didactic calificat în proporție de 100%</li> <li>* Personal didactic titular în proporție de 80%</li> <li>* Cadre didactice metodiste ale ISJ Prahova-6</li> <li>* Cadre didactice cu dublă calificare – 9</li> <li>* Cadre didactice membre în comisii consultative de specialitate la nivel județean – 3.</li> <li>* Cadre didactice lectori pentru cursurile de formare ale adulților atât la nivel de unitate școlară, cât și la nivel județean-2</li> <li>* Preocuparea personalului didactic pentru formarea continuă în specialitate și metodică – 73 cadre didactice și 17 cadre didactice auxiliare și personal TESA</li> <li>* Derularea la nivelul școlii a unor proiecte în parteneriat cu școli din țară și străinătate</li> <li>* Creșterea interesului cadrelor didactice din școală pentru realizarea de proiecte și parteneriate</li> <li>* Realizarea integrala a planului de școlarizare pentru anul școlar 2007-2008</li> <li>* 98,28% procent de promovabilitate elevi</li> <li>* 100% procent de promovare examen atestat matematică-informatică</li> <li>* Inexistenta abandonului școlar :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conservatorismul unui segment din personalul didactic, utilizarea cu precădere a metodelor tradiționale în detrimentul celor moderne, activ participative</li> <li>* Se aplică sporadic metodele care asigură învățarea centrată pe elevi</li> <li>* Există tendința de a raporta succesul educațional la performanțele la vârf înregistrate de elevi, un număr destul de restrâns de elevi și nu la marea masă a elevilor pentru care este importantă valoarea adăugată</li> <li>* Inserția profesională a absolvenților este urmărită greoi, nu există un sistem bine organizat care să conducă la analize pertinente la nivelul școlii</li> <li>* Activitatea educativă nu se ridică la nivelul impus de importanța ei și nu există o coordonare a tuturor factorilor ce concură la educația tinerilor;</li> <li>*Cunoasterea tintelor strategice cuprinse în PDI și monitorizarea lor. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovarea valorilor școlii în cadrul comunității;</li> <li>• Completarea procedurilor de acțiune la nivelul unității.</li> </ul> </li> </ul>

<p>* 75% din absolvenții școlii continuă studiile în forme de învățământ superioare 25% din absolvenți sunt angajați pe piața muncii</p>	
<b>RESURSE MATERIALE</b>	
<b>AXA PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p>* Baza materială a școlii recent modernizată (spațiile de învățământ, dotarea cabinetelor și laboratoarelor cu mobilier și mijloace de învățământ moderne) * Începerea lucrărilor de reabilitate a clădirilor * Începerea lucrărilor de amenajare a Centrului de Documentare și Informare * Începerea lucrărilor de amenajare a unui laborator de chimie * existența a 3 laboratoare de informatică * Funcționarea la capacitatea optimă a cantinei și internatului; * Amenajarea „Casei piticilor”- programul școală după școală. * Împrejmuirea spațiilor de școlarizare permite supravegherea permanentă a accesului în incinta școlii</p>	<p>* Preocuparea pentru punerea în stare de funcționare a materialului didactic existent în cabinete și laboratoare este insuficientă. * Spațiile de școlarizare sunt încă insuficiente pentru desfășurarea în condiții optime a procesului instructiv-educativ ; * Baza sportivă a școlii necesită reamenajare;</p>
<b>RESURSE FINANCIARE</b>	
<b>AXA PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p>* Derularea operațiunilor financiare în conformitate cu graficele stabilite de instituțiile aferente * Asigurarea de fonduri pentru finanțarea din bugetul local, bugetul M.E.C.T. și prin proiecte derulate cu finanțare de la Banca Mondială</p>	<p>* Termene reduse pentru executarea lucrărilor de reparații, întrețineri și modernizări în condițiile în care firmele din zonă sunt supraaglomerate cu lucrări</p>

<b>RESURSE UMANE</b>	
<b>AXA OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<p>* Programe de formare continuă la nivel local, național și european</p> <p>* Deschiderea comunității locale spre școală prin parteneriate educaționale</p> <p>* Derularea de proiecte de mobilitate pentru elevi și cadre didactice</p> <p>* Ofertă variată de proiecte și parteneriate la nivel național și european în scopul compatibilizării cu sistemul de învățământ european</p> <p>* Multe din contractele de colaborare sunt încheiate la inițiativa agenților economici la care elevii își desfășoară practica comasată.</p>	<p>* Supraîncărcarea planurilor cadru și a programelor școlare cu consecințe în ce privește eficiența instrucției și educației școlare și scăderea interesului față de școală</p> <p>* Lipsa unei fundamentări realiste a nevoii de formare</p> <p>* Populația școlară este în continuă scădere până în 2010 ceea ce poate avea un efect negativ asupra realizării planului de școlarizare până în 2013</p> <p>* Exodul de forță de muncă pe piața UE are consecințe serioase în planul educației primite de elevi la nivelul familiei.</p> <p>* Repartizarea computerizată pe bază de medie de admitere nu are legătură cu aptitudinile elevilor</p> <p>* Continuarea exodului cadrelor didactice spre domenii mai bine remunerate</p> <p>* Birocrația excesivă care va afecta în timp calitatea actului didactic în sine</p> <p>* Instabilitatea sistemului educațional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situația materială a părinților nu permite pentru mulți elevi asigurarea condițiilor optime de școlarizare și educație.</li> </ul>

### III. DOMENII / PRIORITĂȚI / OBIECTIVE

#### A.

**Capacitatea instituțională:**

1.

- Asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul organizației
- Creșterea siguranței elevilor în incinta unității școlare
- Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare
- Reabilitarea și modernizarea infrastructurii
- Gestionarea imaginii instituției
- Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare
- Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională
- Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social
- Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional

#### B.

**Eficacitatea educațională:**

2.

- Creșterea calității procesului instructiv-educativ, prin atingerea standardelor educaționale pentru dezvoltarea personală a elevilor
- Evaluarea și popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare
- Dezvoltarea competențelor profesionale ale resurselor umane
- Definirea și promovarea ofertei educaționale

#### C.

**Managementul calității**

3.

- Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurilor responsabile cu evaluarea internă a unității
- Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ

## IV. PLAN DE ÎMBUNĂTĂȚIRE

### An scolar 2008-2009

#### DOMENIUL A: CAPACITATE INSTITUTIONALA: structurile instituționale, administrative și manageriale

##### 1. Management strategic

Nr. Crt.	Ținte	Actiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse
	<b>Punctul avut în vedere:</b>						
	<b>1.1 Existența, structura și conținutul documentelor proiective</b>						
	<b>1.Revizuirea și fundamentarea permanentă a PDI pe analiza contextului social economic în vederea menținerii școlii la „parametrii,, de școală europeană.</b>	-Studierea permanentă a contextului social în vederea adaptării învățământului la cerințele pieței muncii	Identificarea oportunităților, cerințelor, obiectivelor propuse de beneficiarii de educație și politicile educaționale .	Echipe manageriale: directori, CA CEAC	Medie  30.11.2008	Existența în PDI a unor scopuri clare PDI- ancorat în context, realizabil Programe eficiente de realizare a politicilor educaționale	Toate resursele umane ale școlii
	<b>2.Cunoașterea PDI de către toate cadrele didactice precum și de către beneficiari</b>	Prezentarea în consiliile profesionale a pașilor făcuți în realizarea PDI  -	Programele și acțiunile care se desfășoară la nivelul școlii se pliază pe realizarea țăintelor din PDI.	Echipe manageriale: directori, CA CEAC	Medie  1.12.2008	Programele și proiectele pe care școala le derulează contribuie la realizarea PDI	Toate resursele umane ale școlii  Fonduri proprii

	<b>3.Afișarea la loc vizibil a țintelor strategice și-a misiunii școlii</b>	informarea cu țintele apropiate care trebuie atinse; -afișarea la loc vizibil pentru elevi, cadre didactice și părinți a misiunii, viziunii, țintelor strategice și-a valorilor promovate de liceul nostru;  -promovarea lor pentru a fi cunoscute de autoritățile locale, media.	Cadrele didactice, elevii și părinții vor cunoaște politica educațională a școlii, principiile și valorile promovate, vor presta un învățământ de calitate.  Panoul cu afișaj	Echipa managerială: CA CEAC	Medie 30.10.2008	Chestiona Sondaj de opinie CEAC CA	Fondurile școlii: Hârtie, panou
	<b>4.Elaborarea planurilor de implementare a PDI, bugetul estimat realizării lui și rezultatele participării școlii la proiecte educaționale , parteneriate la nivel local, național și internațional.</b>	-întocmirea planurilor operaționale și manageriale pentru anul școlar precum și planurile semestriale  -promovarea proiectelor și-a parteneriatelor ce se derulează în școală.	-activitatea care se desfășoară la nivelul instituției este eficientă;  -prezentarea proiectelor și-a parteneriatelor pe site-ul școlii pentru a fi cunoscute mai bine de elevi, părinți și comunitatea locală  -reactualizarea	Echipa managerială: CA CEAC  Responsabil Site	Medie 30.11.2008	Director : prof .Enescu Liliana  Director : prof .Tanur Iuliana	Resurse umane  laboratorul de informatică

**DOMENIUL A: CAPACITATE INSTITUTIONALA: structurile instituționale, administrative și manageriale****1. Management operațional**

Nr. Crt.	Ținte	Actiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse
	<b>Punctul avut în vedere: 2.1 Funcționarea curentă a unității de învățământ</b>						
	<b>Completarea procedurilor de selecție a cadrelor didactice responsabili pe comisii</b>	-prezentarea criteriilor care stau la baza selectării cadrelor didactice propuse pentru anumite responsabilități; -asumarea funcției/responsabilității pentru care a fost selectat;	-responsabilizarea celor implicați;  -o mai bună desfășurare a activității la nivelul organizației școlare;	C.A Directori	maximă	Implicarea serioasă a responsabililor de comisii	Resurse umane,
	<b>Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi</b>	-afișarea programului de la cabinetul școlar în ambele corpuri de clădiri ale școlii  -elaborarea procedurii de acordare a primului ajutor;	-elevii și părinții vor cunoaște și localiza mai bine spațiul destinat serviciilor medicale;  -procedura standard de acordare a primului ajutor va fi cunoscută de toți profesorii, va fi atașată la portofoliul didactic;	C.A Directori CEAC Medic școlar Prof. de biologie	maximă	- Director : prof .Tanur Iuliana	Resurse umane

**DOMENIUL A: CAPACITATE INSTITUTIONALA: structurile instituționale, administrative și manageriale****1. Management operațional**

Nr. Crt.	Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse
	<b>Punctul avut în vedere: 2.4Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului</b>						
	<b>Completarea procedurilor care vizează asigurarea securității elevilor și cadrelor didactice</b>	1.-încheierea unui acord/contract cu firma specializată pentru asigurarea pazei;	Cunoașterea modului de acțiune și preîntâmpinarea unor situații neplăcute.	Echipa managerială Comisia PSI	maximă	Echipa managerială Comisia PSI	Resurse umane
		2.-instalarea unui sistem video pentru supravegherea elevilor în pauze;	-stabilirea fondurilor necesare -licitația pentru angajarea firmei de instalare a sistemului video; - reducerea numărului de acte de indisciplină;	Echipa managerială Comisia PSI	maximă	Echipa managerială Comisia PSI	Resurse bugetare
		3.-revizuirea procedurilor de acțiune în caz de incendiu, cutremur etc.	-cunoașterea procedurilor în vigoare;	Echipa managerială Comisia PSI	maximă	Echipa managerială Comisia PSI	Resurse umane
		4.anual -efectuarea unui exercițiu de evacuare a școlii;	Exercițiu de simulare a unui incendiu.	Echipa managerială Comisia PSI	maximă	Echipa managerială Comisia PSI	Resurse umane
		5.-afișarea în toate holurile și sălile de clasă a planului de evacuare				Echipa managerială Comisia PSI	Resurse umane

		6.-asigurarea securității elevilor în perioadele în perioada de reabilitare termică a clădirii școlii,	-delimitarea spațiilor, stabilirea căilor de acces ;	Echipa managerială Comisia PSI Comisia pentru ordine și disciplină	maximă	Echipa managerială Comisia PSI	Resurse umane
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	--------	-----------------------------------	---------------

**DOMENIUL A: CAPACITATE INSTITUTIONALA:****2. Baza materială**

Nr. Crt.	Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse
	<b>Punctul avut în vedere:13. Accesibilitatea spațiilor școlare</b>						
	<b>Repararea sălii de sport în vederea utilizării ei în condiții de maximă securitate</b>	-efectuarea unui studiu privind costurile financiare; -identificarea și atragerea fondurilor pentru repararea ei; -selectarea firmei care va executa lucrarea	-stabilirea costurilor; -schimbarea geamurilor; -repararea acoperișului; -	Echipa managerială	30.06.2009	Echipa managerială	Costuri financiare: .....
	<b>Materială și mijloace de învățământ: înființarea unui Cabinet fonic</b>	-identificarea spațiului; -atragerea de fonduri; -dotarea cu materiale multimedia; -instruirea cadrelor didactice în ceea ce privește folosirea mijloacelor din dotare;	-orele de limbi străine se vor desfășura după norme europene; -rezultate mai bune de comunicare și utilizare a unei limbi străine pentru elevi	Echipa managerială Catedra de limbi străine	20.12.2008	Echipa managerială Responsabilul ariei curriculare	Costuri financiare: .....  Resurse umane: cele mai competente cadre didactice

	<b>Amenajarea unui nou cabinet de informatică</b>	-identificarea spațiului; -atragera de fonduri; -dotarea cu materiale multimedia; -instruirea cadrelor didactice în ceea ce privește folosirea mijloacelor din dotare;	-orele de informatică și nu numai se vor desfășura după norme europene; -rezultate mai bune în utilizarea IT -număr mai mare de lecții AEL -crește numărul elevilor utilizatori de IT	Echipea managerială Catedra de informatică	20.12.2008	Echipea managerială Responsabilul ariei curriculare	Costuri financiare: .....  Resurse umane: cele mai competente cadre didactice
	<b>Sondarea opiniei elevilor în ceea ce privește satisfacția lor privind spațiile școlare</b>	Crearea spațiilor conform solicitărilor elevilor	Amenajarea spațiilor școlare	Diriginții	15.09-2008	Echipea managerială Diriginții	Toate resursele umane ale școlii Fonduri proprii
	Cresterea satisfacției beneficiarilor în privința funcționalității spațiilor școlare	Implicarea beneficiarilor în realizarea funcționalității școlii prin proiecte, dotări, etc.	Creșterea satisfacției beneficiarilor	Responsabili comisii metodice Părinți Consiliul Elevilor	30.12.2008	Echipea managerială Diriginții CEAC	

**DOMENIUL A: CAPACITATE INSTITUTIONALA:****Resurse umane**

Nr. Crt.	Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse
	<b>Punctul avut în vedere: 1.2 Managementul personalului didactic și auxiliar</b>						

	<b>Cunoașterea criteriilor de evaluare a personalului didactic</b>	-distribuirea fișei postului; -autoevaluarea fiecărui cadru didactic prin raportare la fișa postului; -revizuirea procedurii de evaluare în raport cu legislația în vigoare; -ierarhizarea criteriilor de apreciere.	-o justă autoevaluare a fiecărui cadru didactic; -evidențierea și simularea cadrelor didactice cu implicare deosebită în procesul instructiv educativ și cu o recunoaștere din partea beneficiarilor de educație.	C.A -echipa managerială; -consiliul elevilor; -părinții	30.06.2009	echipa managerială; -sondaje de opinie	Resurse umane competente
	<b>Satisfacția beneficiarilor față de activitatea personalului didactic</b>	Analizarea feedback-ului oferitei prin aplicarea instrumentelor de măsurare a gradului de satisfacție - chestionare	-prelucrarea datelor obținute și stabilirea măsurilor care se impun	C.A -echipa managerială; -consiliul elevilor; -părinții	La început de an școlar și la sfârșit de an școlar	Ceac -echipa managerială	Resurse umane competente -chestionare ghid de interviu

**DOMENIUL B: eficacitatea educațională- a)conținutul programelor de studiu**

Nr. Crt.	Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse
	<b>Punctul avut în vedere: 1.1Promovarea ofertei educaționale</b>						

	<b>Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural în care funcționează școala</b>	-sondarea pieței muncii; -sondarea interesului beneficiarilor și atitudinea acestora față de oferta școlii;  -promovarea ofertei școlii la „Târgul de oferte școlare”, -popularizarea pe site-ul școlii, presă, televiziune a imaginii școlii; -numirea unui consilier de imagine;	-creșterea interesului pentru școala noastră (liceu), -atragera în învățământul liceal a elevilor capabili de performanțe;	CA CEAC -director: prof.Tanur Iuliana - director: prof.Tudose Margareta director: prof.Enescu Liliana	Medie 30.05.2009	CEAC -director: prof.Tanur Iuliana -Chestionare; -interviuri	Resurse umane
	Atragera resurselor ,în colaborare cu comunitatea locală, necesare realizării PDI, precum și a altor proiecte	Desfășurarea sistematică a unor activități extracurriculare cu resursele puse la dispoziție de partenerii publici și privați	Extinderea și diversificarea tipurilor de activități desfășurate în colaborare cu comunitatea locală, pentru desfășurarea proiectelor	Echipa managerială CA CEAC	30.01.2009	Ceac -echipa managerială	Resurse umane

**2.1 Funcționarea curentă a unității de învățământ DOMENIUL B: eficacitatea educațională- a)Curriculum**

Nr. Crt.	Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	<b>Monitorizare și evaluare</b>	Costuri și alte resurse
----------	-------	------------------	----------------------	--------------	-----------------------	---------------------------------	-------------------------



	<b>Promovarea unei metodologii formative de tip inovativ pentru: învățare evaluare ținând seama de tratarea diferențiată;</b>	-utilizarea activităților centrate pe elev	-realizarea de către elevi a unor proiecte individuale sau în echipă.  -existența unui program de studiu diferențiat.; -oferirea , la cerere , a sprijinului individual în învățare	Fiecare cadru didactic  Responsabilii pe arii curriculare	permanent	Responsabilii pe arii curriculare	Resurse umane
	<b>Utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluărilor formative, a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare</b>	-pregătirea evaluărilor prin recapitulări;  -stabilirea obiectivelor clare ale evaluării, descriptorii de performanță;  -întocmirea graficelor de evoluție;  -stabilirea prin programe a măsurilor ce se impun;  -reluarea și aprofundarea segmentelor de materie neînșușită.	-creșterea randamentului școlar;  -eliminarea situației de corigență pentru elevii cu posibilități intelectuale modeste; - capacități și competențe bune.	Fiecare cadru didactic  Responsabilii pe arii curriculare	permanent	Responsabilii pe arii curriculare	Resurse umane Fise de lucru  -material didactic adecvat

	<b>Informarea periodică a elevilor și părinților privind progresul realizat și rezultatele școlare</b>	-înregistrarea progresului fiecărui elev;  -completarea portofoliului elevului cu rezultatele evaluării;  -trecerea notelor în carnete	-îmbunătățirea situației la învățătură; -implicarea elevului într-un proces de conștientizare a nivelului competențelor pe care le are.	Fiecare cadru didactic  Responsabilii pe arii curriculare	permanent	Responsabilii pe arii curriculare	Resurse umane
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-----------	-----------------------------------	---------------

**DOMENIUL B: eficacitatea educațională- a)Rezultatele învățării, subdomeniul: performanțe școlare**

Nr. Crt.	Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse
	<b>Punctul avut în vedere: - a)Performanțele școlare- 1.1 Evaluarea rezultatelor școlare</b>						
	<b>Evaluarea rezultatelor școlare</b>	- planificarea activităților de evaluare;  - aplicarea unor criterii de evaluare cunoscute de elevi și părinți;  -urmărirea evoluției performanțelor școlare;	-statistici; -grafice de evoluție	Diriginții Responsabilii pe arii curriculare	permanent	Diriginții Responsabilii pe arii curriculare	Resurse umane
	<b>Punctul avut în vedere: - a)1.2 Performanțele extrașcolare</b>						

	<b>Evaluarea rezultatelor activităților extrașcolare</b>	-planificarea activităților extrașcolare cu implicarea elevilor și-a părinților;  -popularizarea acestor activități;  -valorificarea informațiilor obținute în cadrul activităților extrașcolare în procesul instructiv educativ.	-rezultate mai bune decât anul precedent la concursurile școlare;  -implicarea unui număr mai mare de elevi decât anul precedent în activități extrașcolare	Diriginții	permanent	Diriginții -urmărirea graficului activităților extrașcolare	Resurse umane
--	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-----------	----------------------------------------------------------------	---------------

**DOMENIUL C: Managementul calității-1Autoevaluarea instituțională: Proceduri**

Nr. Crt.	Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabili	Prioritate/ Termen	<b>Monitorizare și evaluare</b>	Costuri și alte resurse
	<b>Punctul avut în vedere:</b> - Autoevaluarea instituțională: Proceduri						

	<b>1.1 Întocmirea procedurii de autoevaluare instituțională</b>	-stabilirea persoanelor implicate în elaborarea procedurii; -elaborarea procedurii de autoevaluare; -popularizare procedurii elaborate; <b>Procedurile care se vor elabora:</b> - <b>proceduri</b> de evaluare sistematică a satisfacției educabililor, părinților și altor beneficiari relevanți.  <b>proceduri</b> de evaluare sistematică a satisfacției personalului. <b>Instrumente de lucru:</b> - chestionare; -interviuri; -măsurarea progresului	-chestionare  -îmbunătățirea calității actului educațional	CEAC	Maximă	CEAC	Resurse umane  Resurse financiare
Punctul avut în vedere 2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității							

	<b>a)Elaborarea/revizuirea strategiilor și-a procedurilor pentru asigurarea calității.</b>	-Verificarea și identificare punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor -stabilirea măsurilor ce se impun. -evaluarea sistematică a nivelului de satisfacție a beneficiarilor privind oferta educațională;	-chestionare -analize; -îmbunătățirea calității actului educațional	CEAC	Maximă	CEAC	Resurse umane  Resurse financiare
	<b>b) Întocmirea procedurii privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate</b>	-cunoașterea -implicarea tuturor beneficiarilor în elaborarea procedurilor;  -. revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare;  -compararea cu buna practică în domeniu	-creșterea calității educației	CEAC Responsabilii de comisii	Maximă	CEAC	Resurse umane  Resurse financiare

	<b>c) Întocmirea procedurii de evaluare a învățării</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-fiecare comisie pe arie curriculară va elabora o procedură de evaluare a învățării;</li> <li>-întocmirea portofoliului cu instrumentele de evaluare pentru fiecare arie curriculară;</li> <li>-analiza, compararea rezultatelor la nivelul ariei curriculare;</li> </ul> <p><b>-CEAC va oferi model de procedură.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-eliminarea subiectivității în evaluare</li> <li>-nivelul de satisfacție a beneficiarilor;</li> <li>-diversificarea instrumentelor de evaluare;</li> </ul>	CEAC Responsabilii de comisii	permanent	CEAC Responsabilii de comisii	<p>Resurse umane</p> <p>Resurse financiare</p>
	<b>d) Întocmirea procedurii de evaluare periodică a calității corpului profesoral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-stabilirea metodelor de culegere a datelor;</li> <li>-stabilirea indicatorilor/ în raport cu ce evaluăm</li> <li><b>-recomandări pentru activitatea din perioada următoare</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-responsabilizarea fiecărui cadru didactic</li> </ul>	CEAC CA Echipa managerială	Maximă	CEAC CA	Resurse umane
	<b>e).Optimizarea procedurilor de evaluare a învățării</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-identificarea mijloacelor de evaluare;</li> <li>-întocmirea fiselor de progres;</li> <li>-înregistrarea rezultatelor școlare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-realizarea unei baze de date referitoare la progresul și dezvoltarea elevilor</li> </ul>	Responsabilii de comisii	Semestrial	CEAC CA Echipa managerială	Resurse umane

	<b>f) Întocmirea procedurii de transparență a informațiilor de interes public cu privire la programele de studii .</b>	-stabilirea programului de relații cu publicul; -stabilirea persoanelor care răspund solicitărilor în legătură cu programele de studiu;	-program; -gradul de satisfacție a beneficiarilor;	CEAC CA Echipa managerială	medie	CEAC CA Echipa managerială	Resurse umane
	<b>g. Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității</b>	-întocmirea planului operațional; -stabilirea responsabilităților; -întocmirea planului de activitate semestrial ; -inventarierea resurselor necesare;	-mapa cu documente; -responsabilizarea fiecărui membru;  -îmbunătășirea calității educației;	CEAC CA Echipa managerială	medie	CEAC CA Echipa managerială	Resurse umane

**Responsabil CEAC: Tudose Mihaela**

**Comisia CEAC –Coordonator: profesor Enescu Liliana Elvica**