

Raport pentru anul școlar 2020- 2021, finalizat la data de 13.09.2021 de către CEAC, având următoarea componență:

1. Coord. Prof. Radu CÎRCU
2. Prof. Vasile ȘTEOPOAIE
3. Prof. Sebastian BÂNDEAN
4. Prof. Elena JARDA
5. Prof. Paul FRUNZĂ

PARTEA I. INFORMAȚII GENERALE

NOTĂ:

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: Liceul Teoretic „Solomon Haliță” |
| Localitate/ județ: Sîngeorz- Băi, Bistrița- Năsăud |
| Adresa: Str. Republicii, Nr. 40 |
| Cod poștal: 425300 |
| Telefon/ fax (incluzând prefixul de zonă): 0263 370726 |
| E – mail: solomonhalita@yahoo.com |
| Niveluri de învățământ/ specializări/ calificări profesionale autorizate să funcționeze provizoriu/acreditate : Învățământ liceal (profil Matematică- informatică, Filologie, Științe ale naturii, Economic- Profil Servicii-Tehnician în activități economice), Profesional: Comerț- Vânzător |

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

| Nivel de învățământ | | Număr de clase | Număr de elevi | Forma de învățământ | Limba de predare |
|---|-------------|----------------|----------------|---------------------|------------------|
| Liceal (ciclul inferior) din care | cl. a –IX-a | 5 | 190 | zi | română |
| | cl. a –X-a | 5 | 139 | zi | română |
| | Total | 10 | 329 | | |
| TEH NIC | cl. a –IX-a | 1 | 28 | zi | română |
| | cl. a –X-a | 0 | 0 | zi | română |

| | | | | | |
|-----------------------------|-------------|----|-----|----|--------|
| | Total | 2 | 110 | | |
| Învățământ profesional | cl. a X-a | 1 | 23 | zi | română |
| Liceal (ciclul superior) | cl. a –XI-a | 5 | 145 | zi | română |
| | cl. a –XII- | 5 | 129 | zi | română |
| | Total | 10 | 274 | | |

Distribuția efectivelor de elevi, din anul școlar curent, în funcție de filieră, profil / domeniu, specializare / calificare profesională:

| Nr. crt. | Nivel | Filieră | Profil/ domeniu | Specializare / Calificare profesională | Număr de clase | | Număr elevi |
|----------|--------|-------------|--|---|----------------|---|-------------|
| | | | | | | | |
| 1. | Liceal | Teoretică | Matematică- Informatică Filologie Științe Servicii | Tehnician în activități economice | a IX-a | 5 | 190 |
| | | Tehnologică | | | a X-a | 4 | 116 |
| | | | | | a XI-a | 5 | 145 |
| | | | | | a XII-a | 5 | 129 |
| | | Profesional | | | a X-a | 1 | 23 |
| | | | Comerciant- vanzător | | | | |

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

C 1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Nume și prenume director: MITITEAN VARVARA , grad didactic I, vechime în învățământ 26 de ani, are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție: concurs, fiind director din anul 2017.

C 2. PERSONAL DIDACTIC

| Personal didactic angajat: | Total | Preșcolar | Primar | Gimnazial | Liceal | Post-liceal |
|---|-------|-----------|--------|-----------|--------|-------------|
| - cadre didactice titulare | 31 | | | | 31 | |
| - cadre didactice suplinoare cu norma de bază în unitatea de învățământ | 5 | | | | 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 | |
| 1 | 18 | 10 | 2 | 0 | 0 |

C 3. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Total personal didactic auxiliar: 6, din care calificat pentru postul ocupat: 6
Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal didactic auxiliar, conform normativelor în vigoare: 100%

Distribuția personalului didactic auxiliar, în funcție de calificări:

| Funcția | Număr persoane | Calificarea (DA sau NU) |
|--------------------------|----------------|-------------------------|
| Administrator financiar | 1 | DA |
| Administrator patrimoniu | 1 | DA |
| Secretar | 1 | DA |
| Laborant | 0,5 | DA |
| Informatician | 1 | DA |
| Bibliotecar | 1 | DA |

C 4. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

Total personal nedidactic angajat: 8 din care calificat pentru postul ocupat 8.

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

Distribuția personalului nedidactic angajat, în funcție de calificări:

| Funcția | Număr persoane | Calificarea (DA sau NU) |
|--------------------|----------------|-------------------------|
| Îngrijitor | 4 | DA |
| Muncitor calificat | 4 | DA |

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

| Nr. crt. | Tipul de spațiu | Număr de spații | Suprafață (mp) |
|----------|---|-----------------|----------------|
| 1. | Săli de clasă /grupă | 18 | 1150 |
| 2. | Cabinete* | 1 | 20 |
| 3. | Laboratoare* | 2 | 120 |
| 4. | Sală de sport / sau teren de educație fizică și sport | 1 | 600 |

*** DACĂ ESTE CAZUL**

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

E) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE

| Nr. crt. | Tipul de spațiu | Număr de spații | Suprafață (mp) |
|----------|--|-----------------|----------------|
| 1. | Biblioteca școlară / Centrul de Documentare și Informare | 1 | 36 |
| 2. | Sală de servit masa* | | |
| 3. | Dormitor * | | |
| 4. | Bucătărie * | | |
| 5. | Spălătorie * | | |
| 6. | Spații sanitare* | | |
| 7. | Spații depozitare materiale didactice | 2 | 18 |
| 7. | Alte spații* | | |

*** DACĂ ESTE CAZUL**

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

| Nr. crt. | Tipul de spațiu | Număr spații | Suprafață (mp) |
|----------|-------------------------------------|--------------|----------------|
| 1. | Secretariat | 1 | 11 |
| 2. | Spațiu destinat echipei manageriale | 2 | 34 |
| 3. | Contabilitate * | 1 | 17 |
| 4. | Casierie * | | |
| 5. | Birou administrație* | | |

F) CURRICULUM

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național

DACĂ ESTE CAZUL

PARTEA A II-A

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

| Principiul | Activități specifice de îmbunătățire | Rezultate și efecte |
|---|--|---|
| 1. Managementul calității | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea unor materiale informative accesibile elevilor și părinților; - Prezentarea materialelor Comisiei diriginților, apoi fiecărei clase; - Actualizarea periodică a informațiilor despre comisie în spațiul destinat; | <ul style="list-style-type: none"> - Materialul informativ accesibil; - Chestionare pentru elevi și pentru diriginți; - Panoul școlar destinat comisiei CEAC; |
| 2. Metodologie, scop și plan: responsabilitățile managementului | <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea situațiilor de discriminare, la nivelul școlii; - Elaborarea unei politici de promovare a egalității șanselor; - Monitorizarea acțiunilor derulate - Stabilirea responsabilităților în cadrul Consiliului profesoral referitoare la colectarea informațiilor; - Colectarea periodică, semestrială a informațiilor privitoare la factorii interni și externi; - Elaborarea de rapoarte anuale privind evoluția acestora. | <ul style="list-style-type: none"> - Dezbateri, chestionare; - Plan de promovare a egalității șanselor; - Grafice, chestionare, rapoarte. - Proces- verbal al CEAC - Bază de date (nevoile și așteptările factorilor externi și interni, variabile sociale, ecologice, economice, demografice) |
| 3. Scop și plan: managementul resurselor | <ul style="list-style-type: none"> - Îmbunătățirea bazei materiale și a bazei sportive; - Îmbunătățirea fondului de carte pentru biblioteca școlară - achiziționarea de echipamente electronice (tablete, laptopuri) | <ul style="list-style-type: none"> - Teren de handbal adecvat; - Echipamente - Cărți și documente electronice; |
| 4. Scop și plan: proiectare și dezvoltare | <ul style="list-style-type: none"> - Consolidarea legăturilor dintre școală și absolvenți, prin intermediul diriginților; - Realizarea unei baze de date privind evoluția școlară și profesională a absolvenților-ALUMNI LTSH | <ul style="list-style-type: none"> - Liste și statistici privind orientarea școlară și profesională a absolvenților; - Baza de date specifică. |
| 5. Implementare, predare și învățare | <ul style="list-style-type: none"> - Formare profesională în domeniul competențelor digitale; - Participarea la cursuri de formare continuă la nivel local, județean, național; - Promovarea, în cadrul | <ul style="list-style-type: none"> - Lecții interactive, folosind suporturi moderne; - Adeverințe de participare la cursuri de formare; - Dezbateri în cadrul întâlnirilor |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>comisiilor metodice, a strategiilor moderne.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea elevilor cu nevoi speciale; - Elaborarea programului de recuperare, respectiv aprofundare; - Analiza impactului <p>ÎNVĂȚĂRII</p> | <p>lunare ale comisiilor metodice;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezbateri în cadrul Comisiei dirigenților și consiliului profesoral; - Acțiuni în cadrul programului de recuperare/ aprofundare; - Raport de activitate; - Plan de îmbunătățire a performanțelor |
| 6. Implementare: Evaluarea și certificarea învățării | <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea elevilor cu dificultăți în învățare; - Stabilirea unui program de recuperare a elevilor; - Evaluarea progresului realizat de către elevi, în urma programului. | <ul style="list-style-type: none"> - Statistică privind elevii cu dificultăți în învățare și natura lor; - Program de recuperare a elevilor și acțiunile prevăzute; - Raport privind evaluarea progresului realizat de către elevi, în urma programului |
| 7. Evaluare: Măsură și analiză | <ul style="list-style-type: none"> - Dezbateri privind evaluarea și autoevaluarea, în cadrul consiliilor profesorale, respectiv comisiilor metodice; - Elaborarea unei politici comune de îmbunătățire și planificare a acțiunii; - Evaluarea impactului implementării noii politici. | <ul style="list-style-type: none"> - Procese verbale ale comisiilor profesorale și metodice; - Program de îmbunătățire și planificare a evaluării; - Raport de evaluare |
| 8. Feedback și schimbare: îmbunătățire | <ul style="list-style-type: none"> - Implicarea tuturor profesorilor în elaborarea planurilor de acțiune; - Realizarea acțiunilor propuse în plan; - Evaluarea activităților derulate. | <ul style="list-style-type: none"> - Dezbateri privind planul unitar de acțiune; - Acțiuni derulate; - Raport de evaluare |

PARTEA A-III-A

NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/18.01.200) și STANDARDELOR DE REFERINȚĂ - document supus dezbaterii publice

(se va bifa în dreptul nivelului de îndeplinire a indicatorului)

| Nr. crt. | Indicatori de performanță | Nesatisfăcător | Satisfăcător | Bine | Foarte bine | Excelent |
|---|---|----------------|--------------|------|-------------|----------|
| DOMENIUL A: CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ | | | | | | |
| A. Structurile instituționale, administrative și manageriale | | | | | | |
| 1 | Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și | | | | X | |
| 2 | Organizarea internă a unităților 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, | | | | 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.Baza materială | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|--|
| 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 funcționarea spațiilor administrative | | | X | | |
| 14 | Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare | | | X | | |
| 15 | Accesibilitatea spațiilor auxiliare | | | X | | |
| 16 | Utilizarea spațiilor | | | X | | |
| 17 | Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare | | | X | | |
| 18 | Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare | | | | X | |
| 19 | Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare | | | | X | |
| 20 | Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare | | | | X | |
| 21 | Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii | | | | X | |
| C.Resurse umane | | | | | | |
| 22 | Managementul personalului didactic și de conducere | | | | X | |
| 23 | Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic | | | | X | |
| DOMENIUL B :EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ | | | | | | |
| A. Conținutul programelor de studiu | | | | | | |
| 24 | Definirea și promovarea | | | | X | |
| 25 | Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității | | | | X | |
| 26 | Proiectarea curriculumului | | | | X | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|---|--|
| 27 | Realizarea curriculumului | | | | X | |
| B. Rezultatele învățării | | | | | | |
| 28 | Evaluarea rezultatelor școlare | | | | X | |
| 29 | Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare) | | | | X | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|--|
| C. Activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz | | | | | | |
| 30 | Activitatea științifică | | | X | | |
| 31 | Activitatea metodică a cadrelor didactice | | | | X | |
| d) activitatea financiară a organizației | | | | | | |
| 32 | Constituirea bugetului școlii | | | | X | |
| 33 | Execuția bugetară | | | | X | |
| DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII | | | | | | |
| A. Strategii și proceduri pentru asigurarea calității | | | | | | |
| 34 | Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională | | | | X | |
| 35 | Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității | | | | X | |
| 36 | Dezvoltarea profesională a personalului | | | | X | |
| B. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor | | | | | | |
| 37 | Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare | | | | X | |
| C. Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării | | | | | | |
| 38 | Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării | | | | X | |
| D. Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral | | | | | | |
| 39 | Evaluarea calității activităților | | | | X | |
| E. Accesibilitatea resurselor adecvate învățării | | | | | | |
| 40 | Optimizarea accesului la RESURSE EDUCATIONALE | | | | X | |
| F. Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a | | | | | | |
| 41 | Constituirea bazei de date a unității de învățământ | | | X | | |
| G. Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după FINALIZARE | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|
| 42 | Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii | | | | X | |
| H. Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform | | | | | | |
| 43 | Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității | | | | X | |

IV. Planul de îmbunătățire a calității educației oferite pentru anul școlar următor.

Plan de îmbunătățire

Autoevaluarea

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|------------------|
| Numele furnizorului de EFP | | LICEUL TEORETIC „SOLOMON HALIȚĂ” | | | | | | | |
| Adresa furnizorului de EFP Telefon- fax- e-mail | | Sângeorz- Băi, str. Republicii, nr. 40 Telefon 0263370028, solomonhalita@yahoo.com | | | | | | | |
| Perioada acestui plan | | De la 01. 09. 2021 până la 15. 06. 2022 | | | | | | | |
| Numele directorului | | MITITEAN VARVARA | | | | | | | |
| Semnătura directorului | | | | | | | | | |
| Data planului de îmbunătățire | | 31. 05. 2021 | | | | | | | |
| Note Din raportul de autoevaluare | 3= punct tare (excelent) 2= bine 1= punct slab | Managementu l calității | Responsabilitat e de management | Managementu l resurselor | Proiectar e și dezvoltar e | Învățar e și predare | Evaluare și certificar e | Măsur ă și analiză | Îmbunătățir e |
| | Nota cu cea mai mare pondere | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Nota generală | | 3 | | | | | | | |
| Data validării | | | | | | | | | |
| Numele inspectorului | | | | | | | | | |
| Semnătura inspectorului | | | | | | | | | |

Descriptorii ai notelor: 3= punct tare: performanța depășește cu mult norma obișnuită și nivelul de performanță așteptat

2= bine: performanța îndeplinește cerințele minime; dar ar putea fi îmbunătățită astfel încât să devină excelentă și un punct tare

1= punct slab: performanța nu îndeplinește cerințele; există lipsuri grave, care trebuie abordate în planul de îmbunătățire

Plan de îmbunătățire

Autoevaluare

| PRINCIPIUL CALITĂȚII: 1 -Metodologie - Managementul calității | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|--|--|
| Referitor la același punct slab: Pagina 2 din 10 | | | | | | | |
| PUNCTUL SLAB avut în vedere: 1.2. Valorile și codurile de comportament nu sunt vizibile întotdeauna în practică (din raportul de autoevaluare) | | | | | | | |
| Ținte | Acțiuni necesare | Rezultate măsurabile | Responsabili pentru îndeplinirea acțiunilor | Prioritatea acțiunii | Termene și obiective intermediare | Monitorizare și evaluare | Costuri și alte resurse necesare |
| Popularizarea Comisiei de Asigurare a Calității în rândul elevilor și părinților | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea unor materiale informative accesibile elevilor și părinților; - Prezentarea materialelor Comisiei diriginților, apoi fiecărei clase; - Actualizarea periodică a informațiilor despre comisie în spațiul destinat; | <ul style="list-style-type: none"> - Materialul informativ accesibil; - Chestionare pentru elevi și pentru diriginți; -Panoul școlar destinat comisiei QA | <ul style="list-style-type: none"> - membrii QA; - diriginții, psihologul școlar, elevii, profesorii; - membrii QA | <ul style="list-style-type: none"> - mare; - mare; - mare; | <ul style="list-style-type: none"> - septembrie 2021; - octombrie 2021; - permanent; | <ul style="list-style-type: none"> Directorul școlii și membrii QA - Membrii QA, diriginții; - Membrii QA | <ul style="list-style-type: none"> - Hârtie, 5 zile; - 30 de zile; - bază de date, panou; |
| Comentarii: O bună popularizare asigură o creștere a calității în învățare. | | | | | | | |

| PRINCIPIUL CALITĂȚII 2- Metodologie: Scop și plan: responsabilitățile managementului | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|--|---|
| Referitor la același punct slab: Pagina 3 din 10 | | | | | | | |
| PUNCTUL SLAB avut în vedere: Nu există programe riguroase de promovare a egalității șanselor, de eliminare a discriminării Colectarea informațiilor despre anumite variabile (nevoile și așteptările factorilor interesați, variabile de ordin socio- economic, ecologic și juridic) nu se realizează în mod sistematic (din raportul de autoevaluare) | | | | | | | |
| Ținte | Acțiuni necesare | Rezultate măsurabile | Responsabili pentru îndeplinirea acțiunilor | Prioritatea acțiunii | Termene și obiective intermediare | Monitorizare și evaluare | Costuri și alte resurse necesare |
| - Promovarea politicii egalității șanselor | - Identificarea situațiilor de discriminare, la nivelul școlii; - Elaborarea unei politici de promovare a egalității șanselor; - Monitorizarea acțiunilor derulate | - Dezbateri, chestionare; - Plan de promovare a egalității șanselor; - Grafice, chestionare, rapoarte. | - membrii QA, - elevi; - psihologul școlii; - membrii QA, elevi; | - medie; - medie; - medie; | - septembrie-octombrie 2021; - noiembrie 2021; - permanent; | - Diriginții, profesorul psiholog; - Psihologul școlar și membrii QA; - Psihologul școlar și membrii QA; | - Baze de date; - 20 de zile; - Bază de date; |
| - Introducerea unui sistem de colectare periodică a informațiilor despre variabile | - Stabilirea responsabilităților în cadrul Consiliului profesoral referitoare la colectarea | - Proces-verbal al QA | - membrii QA; | - medie; | - octombrie 2021; | - Profesorii și membrii QA; | - Bază de date; |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| externe | informațiilor; - Colectarea periodică, semestrială a informațiilor privitoare la factorii interni și externi; - Elaborarea de rapoarte anuale privind evoluția acestora. | - Bază de date (nevoile și așteptările factorilor externi și interni, variabile sociale, ecologice, economice, demografice) | - profesorii școlii; - Membrii QA; | - medie; - medie; | - permanent; - Iunie 2022; | - Profesorii și membrii QA; - Membrii QA; | - Bază de date; - Rapoarte; |
| Comentarii: Colectarea ritmică a informațiilor este necesară pentru o bună monitorizare a acțiunilor. | | | | | | | |

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3- Scop și plan: Managementul resurselor Referitor la același punct slab: Pagina 4 din 10

PUNCTE SLABE avute în vedere:

Atelierele pentru practică nu îndeplinesc standardele industriale curente;

Se întâmpină dificultăți în gestionarea resurselor de învățare și a spațiilor aferente;

(din raportul de autoevaluare)

| Ținte | Acțiuni necesare | Rezultate măsurabile | Responsabili pentru îndeplinirea acțiunilor | Prioritatea acțiunii | Termene și obiective intermediare | Monitorizare și evaluare | Costuri și alte resurse necesare |
|---|---|---|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Îmbunătățirea bazei materiale pentru activitățile practice și teoretice; - Adaptarea bazei materiale la necesitățile factorilor interni; | <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea de proiecte de finanțare pentru cabinetele școlare; - Îmbunătățirea bazei sportive; - Îmbunătățirea fondului de carte pentru biblioteca școlară și a documentelor clasice și electronice ; | <ul style="list-style-type: none"> - Teren de handbal adecvat; - Echipamente electronice(laptopuri, Tablete) - Cărți și documente electronice; | <ul style="list-style-type: none"> Directorul liceului; - Profesorii de educație fizică; - Profesorii de informatică; - Bibliotecara, profesorii; | <ul style="list-style-type: none"> - mare; - medie; - mare; - mare; | <ul style="list-style-type: none"> - permanent; - iunie 2022; - iunie 2022; - iunie 2022; | <ul style="list-style-type: none"> - Directorii școlii, contabilul șef; - Directorii școlii, contabilul șef; - Directorii școlii, contabilul ; - Directorii școlii, contabilul șef, bibliotecar ; | <ul style="list-style-type: none"> - Resurse locale și naționale; - Resurse locale și naționale; - Resurse locale și naționale; - Resurse locale și naționale; |

Comentarii: Dotarea spațiilor specifice învățării permite creșterea performanței școlare.

| PRINCIPIUL CALITĂȚII 4- Scop și plan: Proiectare și dezvoltare Referitor la același punct slab: Pagina 5 din 10 | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|---|
| PUNCTUL SLAB avut în vedere: Traseele de continuare a studiilor elevilor nu sunt întotdeauna monitorizate cu rigurozitate (din raportul de autoevaluare) | | | | | | | |
| Ținte | Acțiuni necesare | Rezultate măsurabile | Responsabili pentru îndeplinirea acțiunilor | Prioritatea acțiunii | Termene și obiective intermediare | Monitorizare și evaluare | Costuri și alte resurse necesare |
| Monitorizarea cu rigurozitate a traseelor de continuare a studiilor elevilor absolvenți; | <ul style="list-style-type: none"> - Perenizarea legăturilor dintre școală și absolvenți, prin intermediul diriginților; - Realizarea unei baze de date privind evoluția școlară și profesională a absolvenților; | <ul style="list-style-type: none"> - Liste și statistici privind orientarea școlară și profesională a absolvenților; - Baza de date specifică. | <ul style="list-style-type: none"> - Diriginții - Elevii de la profilul informatică; - profesorii de informatică; | <ul style="list-style-type: none"> - medie; - medie; | <ul style="list-style-type: none"> - iunie 2022; - iunie 2022; | <ul style="list-style-type: none"> - Diriginții; - Membrii QA; | <ul style="list-style-type: none"> - Bază de date; |
| Comentarii: Menținerea legăturii cu absolvenții oferă feed- back- ul procesului de învățământ. | | | | | | | |

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5- Implementare: Predare și învățare

Referitor la același punct slab: Pagina 6 din 10

PUNCTELE SLABE avute în vedere:

30% dintre profesori/ instructori nu folosesc o gamă variată de strategii de predare și învățare corespunzătoare stilurilor individuale de învățare;

Politica privind sprijinul acordat elevilor cu nevoi speciale nu este clar definită.

(din raportul de autoevaluare)

| Ținte | Acțiuni necesare | Rezultate măsurabile | Responsabili pentru îndeplinirea acțiunilor | Prioritatea acțiunii | Termene și obiective intermediare | Monitorizare și evaluare | Costuri și alte resurse necesare |
|--|---|---|---|---------------------------------------|---|--|---|
| - Perfecționarea profesorilor în vederea adaptării predării la contextul actual; | - Cursuri de competențe digitale pentru personalul didactic; - Participarea la cursuri de formare continuă la nivel local, județean, național; - Promovarea, în cadrul comisiilor metodice, a strategiilor moderne. | - Lecții interactive, folosind suporturi moderne; - Adeverințe de participare la cursuri de formare; - Dezbateri în cadrul întâlnirilor lunare ale comisiilor metodice; | -Profesorii liceului; -Profesor responsabil cu perfecționarea cadrelor didactice; -Șefii comisiilor metodice; | - mare; - mare; - mare; | - decembrie 2021; - permanent; - permanent; | - Profesorii de informatică, directorul școlii; - Profesorii formatori; - Membrii QA, șefii comisiei metodice; | 5 zile; 50 de zile; Resurse locale; |
| - Elaborarea | - Identificarea | - Dezbateri în | - Diriginții, | - mare; | - noiembrie | - Psihologul | - 50 de zile; |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------------|---|---|--------------------------------|
| unei politici de acordare a sprijinului pentru elevii cu nevoi speciale; | elevilor cu nevoi speciale; - Elaborarea programului de recuperare, respectiv aprofundare; - Analiza impactului activităților specifice; | cadrul Comisiei diriginților și consiliului profesoral; - Acțiuni în cadrul programului de recuperare/ aprofundare; - Raport de activitate; - Plan de îmbunătățire a performanțelor școlare și profesionale. | profesorii; - Directorul școlii, profesorii; - Directorul școlii; - Profesorii implicați | - mare; - mare; | 2021; - decembrie 2021; - mai 2022; | școlar, profesorii; - Profesorii; - Membrii QA; | - 20 de zile; - 7 zile; |
| Comentarii: Adaptarea stilurilor de predare și învățare la nevoile speciale ale elevilor este prioritară în procesul didactic. | | | | | | | |

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6- Implementarea: Evaluarea și certificarea învățării

Referitor la același punct slab: Pagina 8 din 10

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

Nu întotdeauna elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare.

(din raportul de autoevaluare)

| Ținte | Acțiuni necesare | Rezultate măsurabile | Responsabili pentru îndeplinirea acțiunilor | Prioritatea acțiunii | Termene și obiective intermediare | Monitorizare și evaluare | Costuri și alte resurse necesare |
|--|--|--|---|--|---|---|---|
| Elaborarea unei politici de reevaluare și recuperare a elevilor cu dificultăți în învățare | <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea elevilor cu dificultăți în învățare; - Stabilirea unui program de recuperare a elevilor; - Evaluarea progresului realizat de către elevi, în urma programului. | <ul style="list-style-type: none"> - Statistică privind elevii cu dificultăți în învățare și natura lor; - Program de recuperare a elevilor și acțiunile prevăzute; - Raport privind evaluarea progresului realizat de către elevi, în urma programului | <ul style="list-style-type: none"> - Diriginții, profesorii; - Profesorii; - Profesorii; | <ul style="list-style-type: none"> - medie; - medie; - medie; | <ul style="list-style-type: none"> - noiembrie 2021; - decembrie 2021; - iunie 2022; | <ul style="list-style-type: none"> - psihologul școlar și profesorii; - psihologul școlar și profesorii; - Membrii QA. | <ul style="list-style-type: none"> - Baze de date; - 3 zile; - 7 zile. |

Comentarii: Politica de reevaluare coerentă facilitează integrarea elevilor cu nevoi speciale în procesul educativ.

PRINCIPIUL CALITĂȚII 7- Evaluare: Măsură și analiză

Referitor la același punct slab: Pagina 9 din 10

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

30% dintre profesori nu stabilesc ținte ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii

(din raportul de autoevaluare)

| Ținte | Acțiuni necesare | Rezultate măsurabile | Responsabili pentru îndeplinirea acțiunilor | Prioritatea acțiunii | Termene și obiective intermediare | Monitorizare și evaluare | Costuri și alte resurse necesare |
|---|--|--|--|----------------------|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Implicarea tuturor profesorilor în stabilirea țăintelor ambițioase comune | - Dezbateri privind evaluarea și autoevaluarea, în cadrul consiliilor profesionale, respectiv comisiilor metodice; | - Procese verbale ale comisiilor profesionale și metodice; | - responsabilii comisiilor metodice și profesorii; | - mare; | - octombrie 2021; | - Profesorii | - 3 zile; |
| | - Elaborarea unei politici comune de îmbunătățire și planificare a acțiunii; | - Program de îmbunătățire și planificare a evaluării; | - responsabilii comisiilor metodice și profesorii; | - mare; | - noiembrie 2011; | - profesorii, membrii QA; | - 5 zile; |
| | - Evaluarea impactului implementării noii politici. | - Raport de evaluare. | - Directorul adjunct; | - mare. | - iunie 2022; | - profesorii, membrii QA; | - 5 zile; |

Comentarii: Planurile de acțiune, implementate în mod corespunzătoare, sunt măsura calității procesului de învățare.

PRINCIPIUL CALITĂȚII 8- Feedback și schimbare: Îmbunătățire

Referitor la același punct slab: Pagina 10 din 10

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

Planurile de acțiune nu pot fi implementate întotdeauna în mod corespunzător
(din raportul de autoevaluare)

| Ținte | Acțiuni necesare | Rezultate măsurabile | Responsabili pentru îndeplinirea acțiunilor | Prioritatea acțiunii | Termene și obiective intermediare | Monitorizare și evaluare | Costuri și alte resurse necesare |
|---|--|--|--|-----------------------------|--|---------------------------------------|---|
| Implementarea corespunzătoare a planurilor de acțiune | - Implicarea tuturor profesorilor în elaborarea planurilor de acțiune; | -Dezbateri privind planul unitar de acțiune; | - Profesorii; | - mare; | - permanent; | - Membrii QA și echipa de management; | - Resurse locale; |
| | - Realizarea acțiunilor propuse în plan; | -Acțiuni derulate; | - Profesorii; | - mare; | - permanent; | - Profesorii; | - Resurse locale; |
| | - Evaluarea activităților derulate. | -Raport de evaluare; | - Membrii QA | - mare; | - iunie 2022; | - Membrii QA. | |

Comentarii: Acțiunea de îmbunătățire vizează participarea tuturor factorilor implicați în procesul educativ, în toate etapele propuse.

DATA ...15 07 2021.....

Nume și prenume : CÎRCU RADU.....

Semnătura

Funcție... profesor coordonator CEAC.....