



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"

LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR

NR 3085 DATA 10.11.2016



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DE FUNCȚIONARE CEAC 2016-2017

Aprobat în CA din data 10.11.2016

ARGUMENT

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul Colegiului Național „Avram Iancu” Ștei este, în esență, o procedură de lucru și este conceput conform Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – partea a II-a, elaborat de Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar precum și Ghidului Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar – ediția 2011. Structura formală a acestui document cuprinde:

- Dispoziții generale
- Obiectivele și atribuțiile Comisiei
- Structura organizatorică
- Documentele elaborate de CEAC
- Dispoziții finale

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art.1 Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, confesionale și de sex între angajații instituției.

Art.2 Regulile prezentului Regulament se aplică membrilor CEAC din școală.

Art.3 Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este organizată și funcționează în conformitate cu legile, hotărârile de guvern și a ordinelor de ministru privind calitatea educației și în baza deciziei interne de constituire a acesteia.

Art.4 Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității, precum și a Planului de acțiune al școlii.

Art.5 Comisia își raportează activitatea Consiliului de Administrație, Inspectoratului Școlar Cluj și ARACIP, după caz.

Art.6 Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, membrii Comisiei, printr-un reprezentant al ei, colaborează cu ISJ Bihor, cu Consiliul profesoral, precum și cu toate celelalte cadre didactice auxiliare sau nedidactice din cadrul școlii .

CAPITOLUL II – Obiectivele și atribuțiile Comisiei

Art.1 Comisia are ca principal obiectiv evaluarea calității educației oferite de către școală și, prin activitățile desfășurate și măsurile propuse, urmărește să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com

Art.2 Conform art.12 din O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare, atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

2.1). elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute la art. 10:

A. Capacitatea instituțională, care rezulta din organizarea internă din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:

- a) structurile instituționale, administrative și manageriale;
- b) baza materială;
- c) resursele umane;

B. Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- a) conținutul programelor de studiu;
- b) rezultatele învățării;
- c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz;
- d) activitatea financiară a organizației;

C. Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:

- a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;
- c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite;
- h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

2.2) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în Colegiul Național "Avram Iancu" Ștei, care este pus la dispoziție evaluatorului extern (ISJ, ARACIP);

2.3) formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației și elaborează un plan operațional anual derivat din strategia aprobată, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității, (ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborate de ARACIP). plan operațional pe care îl înaintează CA spre aprobare;

2.4) cooperează cu Agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu ISJ Bihor, conform legii.

2.5). realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, universităților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;

2.6). elaborează propria bază de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară;

2.7). stabilește procedura de transmitere către părți a scrisorilor semestriale care să cuprindă informații referitoare la frecvența, învățătura și conduita, activitățile extrașcolare la care a participat și gradul de interes pentru anumite materii;

2.8). culegerea datelor privind activitatea cu elevii a cadrelor didactice se va face prin chestionarea directorilor, a responsabililor de comisii metodice, a elevilor, a părinților, prin observare a activităților efectuate extraclasă, prin analiza documentelor școlare și de proiectare, prin chestionarea cadrelor didactice; coordonatorul și membrii CEAC nu efectuează inspecții la clasă, această responsabilitate revenind directorilor și șefilor comisiilor metodice.

Art. 3. Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:

1. Coordonează îndeplinirea hotărârilor comisiei
2. Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, MENCȘ, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
3. Realizează informări către conducerea Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei și ARACIP, privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, pe baza standardelor de referință, precum și a standardelor proprii specifice și propune măsuri ameliorative;
4. Stabilește sarcinile membrilor comisiei
5. Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;
6. Promovează în Consiliul de Administrație hotărârile comisiei
7. Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei propunând modificările legale;
8. Asigură armonizarea politicii calității în strategia generală

Art. 4. Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Fiecare membru al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform atribuțiilor din fișa postului, având următoarele responsabilități:

- 4.1. Elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din Colegiul Național „Avram Iancu” Ștei
- 4.2. Îndrumă celelalte cadre didactice, coordonatori de comisii de lucru, pentru elaborarea unor proceduri specifice.
- 4.3. Revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- 4.4. Elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- 4.5. Reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- 4.6. Întocmește rapoarte și note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- 4.7. Participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- 4.8. Colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

CAPITOLUL III – Structura organizatorică

Art.1 Comisia își desfășoară activitatea în cadrul școlii într-un spațiu special amenajat, dotat cu mobilierul, logistica (calculator, conectare Internet, imprimantă) și materialele necesare.

Art.2 Membrii Comisiei au acces – în limitele legale – la documentele școlii și beneficiază de sprijin nemijlocit din partea compartimentelor secretariat, contabilitate, administrație în culegerea și prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare și asigurare a calității în educație.

Art.3. Comisia se întrunește lunar în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.

Art.4. Ședințele se derulează în prezența a două treimi din numărul total de membri și sunt conduse de coordonatorul comisiei.

Art.5. Conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005, art. 11-(3)-(4), aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din unitățile de învățământ preuniversitar este formată din 3-9 membrii în funcție de nevoile școlii, după cum urmează:

- reprezentanți ai cadrelor didactice: prof. Frai Cornelia-Mihaela, prof. Grama Mioara, prof. Popa Laura (Secretar)
- 1 reprezentant al părinților - pr. Morar Remus Codreanu
- 1 reprezentant al Consiliului Local - pr. lect. univ. dr. Dușe Călin-Ioan

- 1 reprezentant al elevilor - Clepcea Beatrice, XIA
- 1 reprezentant al sindicatului - prof. Gavriș Cristian-Petru

Art.6. Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de prof. Rusu Inga, membru al Comisiei, desemnat de directorul școlii.

Art.7. Membrii Comisiei sunt aleși de către directorul școlii. Decizia de numire a acestora se face de către conducerea școlii.

CAPITOLUL IV – Documentele elaborate de Comisie

Art.1. Membrii Comisiei elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate de către ISJ și/sau ARACIP: fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire etc.

Art.2. Membrii Comisiei întocmesc Planul operațional anual (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de administrație.

Art.3. Conform planului operațional, membrii Comisiei elaborează formulare/fișe-tip de monitorizare a calității în școală, procedurile necesare desfășurării acestui proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportare a activității curente și alte documente necesare.

Art.4. Toate materialele elaborate vor cuprinde denumirea unității, denumirea Comisiei, precum și numele și calitatea persoanei/persoanelor care au întocmit/elaborat documentul.

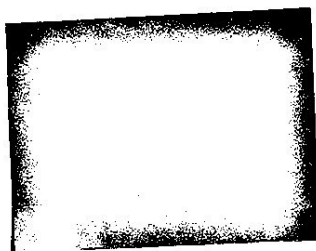
CAPITOLUL V – Dispoziții finale

Art.1. Prezentul Regulament de funcționare al CEAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație

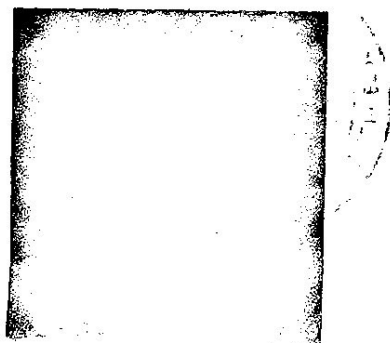
Art.2. Coordonatorul CEAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

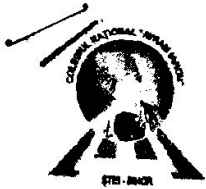
Coordonator al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității

prof. Rusu Inga



Director,
prof. Andru Cristian Adrian





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR

COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"

LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

PLANUL OPERAȚIONAL

an școlar 2016-2017
realizat în ședința comisiei din 19 09 2016

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com

OBIECTIV FUNDAMENTAL

Implementarea unui sistem de management al calității bazat pe o politică, o structură organizată și o documentație care să permită monitorizarea, evaluarea, intervenția preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE

- 1. Corelarea politicii de asigurare a calității în educație cu orientările promovate la nivel național, european și mondial**
 - 1.1. Asigurarea distribuirii informațiilor privind cultura calității;
 - 1.2. Evaluarea, ameliorarea și optimizarea aspectelor motivaționale ale managementului învățării.

- 2. Dezvoltarea unei culturi a calității în unitatea de învățământ la nivelul personalului didactic, dar și al elevilor și al părinților**
 - 2.1. Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul unității școlare
 - 2.2. Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor și a cadrelor didactice;
 - 2.3. Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, cadre didactice, comunitate locală);
 - 2.4. Măsurarea gradului de satisfacție al elevilor și al părinților cu privire la procesul educativ.

- 3. Orientarea predării, învățării și cercetării de calitate în scopul dezvoltării personale și profesionale a elevilor.**
 - 3.1. Optimizarea calității ofertei educaționale realizate de unitatea școlară și a nivelului standardelor educaționale atinse de elevi.
 - 3.2. Îmbunătățirea continuă a procesului instructiv-educativ;
 - 3.3. Stabilirea criteriilor și inițierea analizei și a evaluării pe baza criteriilor de calitate pe discipline, catedre, nivele;
 - 3.4. Diversificarea și modernizarea strategiilor de predare-învățare centrate pe elevi.

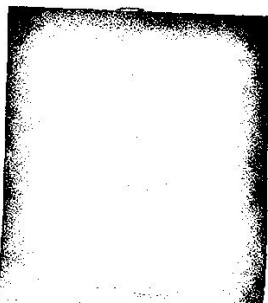
- 4. Monitorizarea și autoevaluarea calității prin urmărirea realizării standardelor**
 - 4.1. Prospectarea necesităților și a problemelor comisiilor și compartimentelor;
 - 4.2. Monitorizarea activității comisiilor;
 - 4.3. Monitorizarea completării documentelor școlare și a ritmicității notării;
 - 4.4. Aplicarea procedurilor de autoevaluare.

Nr. crt.	Activități	Instrumente /resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare a obiectivelor
1	Reorganizarea Comisiei de evaluare și asigurare a calității	Legislație	Cadre didactice Director	Sept. 2016	Reorganizarea Comisiei
2	Elaborarea planului operațional	Document tip, Resursă timp	Director Membrii CEAC	Oct. 2016	Plan operațional
3	Participarea membrilor CEAC la cursuri de instruire	Resursă timp	Director Membri CEAC	Periodic	Adeverințe curs – dacă este cazul Procese verbale
4	Diseminarea informațiilor	Suport informativ, Resursă timp	Responsabil CEAC Membrii CEAC	Permanent	
5	Realizarea de proceduri	Fișă tip, resursă timp	Membri CEAC Cadre didactice și didactice auxiliare	Permanent	Proceduri
6	Revizuirea procedurilor existente	Fișă tip, resursă timp	Membrii CEAC	Permanent	Proceduri
7	Realizarea graficului de interesistențe	Grafic	Șefi arii curriculare CEAC	20 oct. 2016 20 mart. 2017	Grafic Fișă observ. Lecție Fișă de monitorizare Plan de îmbunătățire
8	Realizarea interesistențelor	Fișă observație lecție, resursă timp	Director Membri CEAC Cadre didactice	Conform grafic	
9	Completarea fișei de monitorizare	Fișă tip, resursă timp	Director Membri CEAC Șefi arii curriculare	Conform termene fixate	
10	Realizarea planurilor de îmbunătățire	Fișă tip, resursă timp	Director Membri CEAC	Conform termene fixate	
11	Alcătuirea de chestionare	Chestionare, resursă timp, birotică	Membri CEAC Consilier educativ Diriginți	Oct. 2016 – iunie 2017	Chestionare Plan de îmbunătățire
12	Aplicarea și interpretarea chestionarelor				
13	Monitorizarea completării cataloagelor școlare	Resursă timp	Reprezentant CA	25 sept. 2016	Cataloage școlare
14	Monitorizarea ritmicității evaluării	Resursă timp	Director	Lunar	Fișă tip
15	Monitorizarea progresului școlar	Fișă tip, resursă timp	Cadre didactice șefi arii curriculare	Semestrial	Fișă tip
16	Monitorizarea frecvenței la	Fișă tip,	Diriginți	Lunar	Fișă tip

	ore	resursă timp	Responsabil comisie		
17	Monitorizarea respectării ROI și a ROFUIP	Tabel tipizat, resursă timp	Diriginți Comisia de disciplină CPPE	Permanent	Tabel tipizat Procese-verbale
18	Monitorizarea orarului și a desfășurării orelor de instruire practică și laborator	Orar, Resursă timp	Director Cadre didactice	Permanent	Orar clase, Fișă observ. lecție
19	Monitorizarea managementului clasei și a strategiilor didactice	Plan de verificare, resursă timp	Director, șefi arii curriculare compartimente	Permanent	Fișe tip, Procese-verbale
20	Monitorizarea impactului folosirii echipamentelor performante și a softurilor educaționale	Plan de verificare, resursă timp	Director Șefi arii curriculare și compartimente	Permanent	Procese-verbale
21	Verificarea portofoliilor cadrelor didactice; verificarea portofoliilor elevilor	Plan de verificare, resursă timp	Director Șefi arii curriculare Membri CEAC	Permanent	Fișe tip
22	Monitorizarea rezolvării contestațiilor	Proceduri	Director Membri CEAC	Permanent	Procese-verbale
23	Completarea raportului de autoevaluare final	Formular tip Resursă timp	Director Resp. CEAC	Iunie 2017	Raport de autoevaluare
24	Elaborarea planului de îmbunătățire pe baza raportului de autoevaluare	Formular tip Resursă timp	Director Resp. CEAC	Sept. 2016	Plan de îmbunătățire
25	Monitorizarea externă a școlii	Resursă timp, resurse umane Formular tip	Evaluatori externi	Grafic ISJ. ARACIP	Rapoarte de monitorizare externă/ validare
26	Actualizarea planului de îmbunătățire	Formular tip Resursă timp	Director Resp. CEAC	Conform grafic	Plan de îmbunătățire

Resp

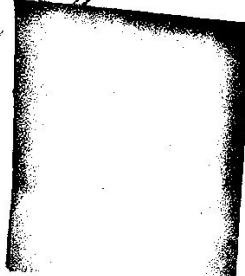
prof. Rusu Inga



Membri,

prof. Frai Cornelia-Mihaela
 prof. Grama Mioara Dana
 pr. Morar Remus, Comitetul de părinți
 pr. lect. univ.dr. Dușe Călin-Ioan, Consiliul Local
 prof. Popa Laura - Secretar
 Clepcea Beatrice, XII A. Consiliul Elevilor
 prof. Gavriș Cristian-Petru, Lider Sindicat

Director,
 prof. Andru Cristian Adrian





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BIHOR
COLEGIUL NAȚIONAL "AVRAM IANCU"
LOCALITATEA ȘTEI, JUD. BIHOR



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
BIHOR

RAPORT DE ACTIVITATE
COMISIA DE EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITĂȚII

anul școlar 2016-2017

La începutul anului școlar 2016-2017, Directorul unității și Consiliul de Administrație au asigurat permanența și coerența autoevaluării Colegiului Național "Avram Iancu" prin numirea unei Comisii de Evaluare și Asigurare a Calității și prin crearea unui cadru formal în care să se desfășoare acțiunile de autoevaluare.

Componenta CEAC în anul școlar 2016-2017 a fost: reprezentanți ai cadrelor didactice: prof. Frai Cornelia-Mihaela, prof. Grama Mioara, prof. Popa Laura (Secretar), 1 reprezentant al părintilor - pr. Morar Remus Codreanu, 1 reprezentant al Consiliului Local - pr. lect. univ. dr. Dușe Călin-Ioan, 1 reprezentant al elevilor - Clepcea Beatrice, XIIA, 1 reprezentant al sindicatului - prof. Gavriș Cristian-Petru.

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform *planului operational* al CEAC, respectându-se termenele proiectate. Activitatea comisiei a avut în vedere faptul că sistemul de asigurare a calității trebuie să devină un instrument fundamental al dezvoltării instituționale și profesionale, arătând unde se pot aduce îmbunătățiri astfel încât acestea să devină ținte strategice pentru dezvoltarea ulterioară a școlii. Membrii comisiei s-au preocupat de completarea dosarului comisiei, urmărind documentația elaborată de Inspectoratul Școlar Județean și de ARACIP și de cunoașterea acesteia, de elaborarea unor proceduri pentru diverse activități, de actualizarea ROI, de întocmirea raportului anual, de evaluare internă a calității.

Graficul de prezentare a lecțiilor model susținute în cadrul CEAC pentru anul școlar 2016-2017 a fost următorul: Semestrul I - Grama Mioara Dana (Matematică), Semestrul II - Zaha Mihaela Dana (Istorie).

Strada Lucian Blaga nr. 6
Jud. Bihor
www.cnavramiancu.ro

telefon: 0259/332.658
fax: 0259/332.555
e-mail: cn_avramiancu@yahoo.com

Au fost aplicate două *chestionare*, ale căror rezultate au fost gestionate de membrii comisiei și reflectate într-o analiză prezentată conducerii școlii. Chestionar aplicat *elevilor* în luna noiembrie 2016 a scos în evidență drept *puncte tari*: 75% dintre elevi au optat pentru școala noastră în urma informării prealabile; 85% dintre elevi pot ajunge cu ușurință la orice spațiu din școală; 70% dintre respondenți se simt întotdeauna în siguranță în școală; 56% se simt în siguranță în anexele școlii; 70% sunt informați despre proiectele care se desfășoară în școală. *Puncte slabe* rezultate au fost: 57% dintre elevi consideră că nu au fost consultați în privința alegerii disciplinelor opționale; 73% nu au stat de vorbă cu un consilier școlar în ultimul semestru; 22% dintre elevi nu pot aprecia gradul de dotare al bibliotecii deoarece nu o frecventează. O solicitare de referință în acest chestionar a fost să enumere cel puțin trei *evenimente* (placute sau neplăcute) care s-au întâmplat în școală în ultima lună. Între răspunsuri am avut ca *evenimente plăcute*: Școala altfel, Let's do it, Erasmus ⁺, Proiectele cu doamna bibliotecară, Activitățile sportive, Plantarea copacilor, Strângerea de fructe și legume, Balul Bobocilor, Ședințele cu șefii de clasă, Construirea de căsuțe pentru păsări, Activitățile Kaufland, Concurs culinar, Ziua Educației, Reciclare hârtie, Voluntariat de Crăciun, Reciclarea gunoaielor din curtea școlii etc. Cele *neplăcute*: Gălăgia în sala de clasă, Criterii de notare diferite pentru elevii slabi, Atitudinea unor elevi, Atitudinea unor profesori, Închiderea porților, Clasa murdară, Ușile de la toalete defecte, Toaletele ar trebui curățate mai des, Table învechite, Prezența animalelor în curtea școlii, Amenințarea cu corigența, Deranjarea orelor de anumiți elevi etc. Chestionarul aplicat *profesorilor* în luna noiembrie 2017 a arătat gradul de coeziune a colectivului didactic. *Calitatea predării* se reflectă în efortul de a face materia pe care o predau mai atractivă prin: diversificarea metodelor și a mijloacelor didactice, interdisciplinaritate, alegerea unor experimente fizice atractive în funcție de vârstă, participare individuală, folosirea tehnicilor IT, materiale atractive, activitatea pe grupe, exemple din viața cotidiană, proiecte internaționale, jocul de rol, vizionare filme etc.

Analiza SWOT a activității comisiei

S PUNCTE TARI	W PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">- completarea portofoliului comisiei cu documentația necesară;- centralizarea și interpretarea chestionarelor aplicate profesorilor și elevilor în vederea îmbunătățirii climatului instructiv-educativ din școala;- întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității;	<ul style="list-style-type: none">- nu s-a realizat integral graficul de interasistențe- existența unui număr mic de proceduri elaborate;- constatarea unor deficiențe în monitorizarea activităților;
O OPORTUNITĂȚI	T AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none">- disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea acestei comisii;- deschiderea cadrelor didactice spre promovarea exemplelor de bună practică;	<ul style="list-style-type: none">- munca în această comisie necesită un volum mare de timp și datorită supraîncărcării cu alte activități școlare și extrașcolare există posibilitatea ca să nu fie îndeplinite toate sarcinile;- ambiguitatea comunicării părinți - elevi- cadre didactice

Soluții posibile

- elaborarea unor propuneri de îmbunătățire a monitorizării activităților desfășurate pentru a se putea realiza o evaluare internă cât mai corectă;
- o mai bună colaborare a membrilor comisiei cu toate cadrele didactice, cu consiliul elevilor și al părinților pentru a facilita și eficientiza munca acestei comisii;
- elaborarea unui număr mai mare de proceduri care să devină și funcționale prin aducerea la cunoștința tuturor celor implicați pentru a îmbunătăți activitatea;
- aplicarea și valorificarea în continuare a chestionarelor de identificare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în legătură cu serviciile oferite de școală;

- centralizarea exemplor de bună practică oferite de reprezentanții catedrelor și popularizarea acestora

Noi puncte de acțiune, propuneri pentru anul școlar 2017-2018:

- Derularea unor programe de promovare, implementare și monitorizare a aspectelor legate de cultura calității în rândul cadrelor didactice;
- Realizarea de întâlniri de lucru și de sprijin a cadrelor didactice în vederea elaborării și implementării programelor de învățare, de performanță și remediere;
- Elaborarea rapoartelor de monitorizare internă periodică;
- Revizuirea periodică a documentelor specifice;
- Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii, cu alți membri ai personalului auxiliar și cu managerii; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluarea periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru

Întocmit,

Responsabilul comisiei

Prof. Rusu Inga



Director,

Prof. Andru Cristian Adrian

