

## Raport anual de evaluare internă a calității

Raport pentru anul școlar **2010 - 2011**, finalizat la data de 15.09.2011 de către CEAC, având următoarea componență:

1. Corcea Niculae
2. Matyas Ildi
3. Florean Filip
4. Orban Ioan
5. Moldovan Raveca
6. Danciu Teodor
7. Haiduc Camelia

### PARTEA I. INFORMAȚII GENERALE

#### A) DATE DE IDENTIFICARE:

<b>Denumire unității de învățământ:</b> <b>ȘCOALA GENERALĂ "GRIGORE SILAȘI" BECLEAN</b>
<b>Localitate/județ:</b> BECLEAN, BISTRIȚA-NĂSAUD
<b>Adresa:</b> BECLEAN, PIAȚA LIBERTĂȚII, NR.19
<b>Cod poștal:</b> 425100
<b>Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă):</b> 0263343129
<b>E - mail:</b> scoalagrigoresilasi@yahoo.com
<b>Niveluri de învățământ/specializări/calificări profesionale</b> NIVEL GIMNAZIAL
<b>CIF / CUI :</b>

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

Nivel de învățământ		Număr de clase/ grupe	Număr de copii / elevi	Forma de învățământ	Limba de predare
<b>Preșcolar</b>					
<b>Primar,</b> din care	cl. I	2.5	58	Zi	Romana/maghiara
	cl. a –II-a	3	53	Zi	Romana/maghiara
	cl. a –III-a	2.5	44	Zi	Romana/maghiara
	cl. a –IV-a	3	47	Zi	Romana/maghiara
	Total	11	202		
<b>Secundar inferior</b> <b>Gimnaziu,</b> din care	cl. a –V-a	3	71	Zi	Romana/maghiara
	cl. a –VI-a	4	84	Zi	Romana/maghiara
	cl. a –VII-a	3	52	Zi	Romana/maghiara
	cl. a –VIII-a	4	89	Zi	Romana/maghiara
	Total	14	296		

<b>Liceal,</b> (ciclul inferior) din care	cl. a –IX-a				
	cl. a –X-a				
	Total				
<b>SAM</b>	cl. a –IX-a				
	cl. a –X-a				
	Total				
<b>An de completare</b>					
<b>Liceal</b> (ciclul superior)	cl. a –XI-a				
	cl. a –XII-a				
	cl. a –XIII-a				
	Total				
<b>Postliceal,</b> din care					
<b>Maiștri,</b> din care	an I				
	an II				
	an III				
	Total				
<b>Postliceal,</b> din care	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 / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase	Număr elevi	
<b>1.</b>	<b>Liceal</b>			<i>Denumire Specializare / Calificare profesională</i>	a-IX-a		
					a-X-a		
					a-XI-a		
					a-XII-a		
					a-XIII-a		
<b>2.</b>	<b>SAM</b>			<i>Calificare profesională</i>	a-IX-a		
					a-X-a		
<b>3.</b>	<b>Postliceal</b>			<i>Calificare profesională</i>	an I		
					an II		
					an III		
	<b>Maiștri</b>				<i>Calificare profesională</i>	an I	
						an II	
					an III		

**C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE**  
**C1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE**

Nume și prenume director Rus Vasile Gabriel , grad didactic I , vechime în învățământ 13 ani , are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție (delegație/concurs) delegatie , fiind director din anul 2010.

Nume și prenume director adjunct Balazs Eva, grad didactic I , vechime în învățământ 32 ani , are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție (delegație/concurs) delegatie fiind director adjunct din anul 2008

**C2. PERSONAL DIDACTIC**

Personal didactic angajat:	total	preșcolar	primar	gimnazial	liceal	postliceal
- cadre didactice titulare	45	6	16	23		
- cadre didactice suplinoare / cu norma de bază în unitatea de învățământ	4			4		

**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	
<b>1</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>4</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	4	4	6	10	2	4	5	14
- în unitate	6	6	15	11	8	2	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	0	1	1	1	2	1	2	1	1	
F	2	3	5	4	6	5	4	9	1	

**D3. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR**

**Total personal didactic auxiliar: 5 . Distribuția personalului didactic auxiliar, în funcție de calificări:**

Funcția	Număr persoane	Calificarea (DA sau NU)
<b>Contabil sef</b>	<b>1</b>	<b>da</b>

<b>Administrator</b>	<b>1</b>	<b>da</b>
<b>Secretar</b>	<b>2</b>	<b>da</b>
<b>Bibliotecar</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: 13**

**Distribuția personalului nedidactic angajat, în funcție de calificări:**

Funcția	Număr persoane	Calificarea (DA sau NU)
<b>Muncitori</b>	<b>3</b>	<b>da</b>
<b>Paznic</b>	<b>3</b>	<b>da</b>
<b>Ingrijitor curatenie</b>	<b>7</b>	<b>da</b>

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

#### **D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE**

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	31	1623
2.	Cabinete*	5	252
3.	Laboratoare*	3	162
4.	Ateliere*	0	
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	1/1	200/2015
6.	Spații de joacă *	1	4615
7.	Alte spații	0	0

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

#### **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	135
2.	Sală pentru servit masa*		0	
3.	Dormitor *		0	
4.	Bucătărie *		0	
5.	Spălătorie *		0	
6.	Spații sanitare		0	
7.	Spații depozitare materiale didactice		2	32
8.	Alte spații*		0	
<b>TOTAL</b>				

## F) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	1	24
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	1	28
3.	Contabilitate *	1	23
4.	Casierie *	0	0
5.	Birou administrație*	1	10

## G) CURRICULUM

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

### PARTEA A II-A

#### DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

- Se vor enumera activitățile specifice de îmbunătățire a calității realizate în anul școlar trecut.
- Se vor evidenția rezultatele și efectele acestor activități în privința creșterii calității educației oferite de către unitatea școlară – în special asupra indicatorilor de calitate din standardele naționale

#### 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.**

### PARTEA A III-A

**NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/18.01.2007) ȘI STANDARDELE DE REFERINȚĂ – document supus dezbaterii publice.**

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

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				X	

	informațiilor					
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	
21.	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studiu				X	
<b>c) resurse umane</b>						
22.	Managementul personalului didactic și de conducere				x	
23.	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic				X	
<b>DOMENIUL B: EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b>						
<b>a) conținutul programelor de studiu</b>						
24.	Definirea și promovarea ofertei educaționale				X	
25.	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității				X	
26.	Proiectarea curriculumului				X	

27.	Realizarea curiiculumului				X	
<b>b) rezultatele învățării</b>						
28.	Evaluarea rezultatelor școlare				X	
29.	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)				X	
<b>c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz</b>						
30.	Activitatea științifică				X	
31.	Activitatea metodică a cadrelor didactice				X	
<b>d) activitatea financiară a organizației</b>						
32.	Constituirea bugetului școlii				X	
33.	Execuția bugetară				X	
<b>DOMENIUL C: MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>						
<b>a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității</b>						
34.	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională			X		
35.	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurarea a calității			X		
36.	Dezvoltarea profesională a personalului				X	
<b>b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate</b>						
37.	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare				X	
<b>c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării</b>						
38.	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării				X	
<b>d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral</b>						
39.	Evaluarea calității activității corpului profesoral				X	
<b>e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării</b>						
40.	Optimizarea accesului la resursele educaționale				X	
<b>f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b>						
41.	Constituirea bazei de date a unității de învățământ				X	
<b>g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite</b>						
42.	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii				X	
<b>h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii</b>						
43.	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității			X		

NOTĂ:

Pentru completarea acestei fișe trebuie:

- Să se fi realizat autoevaluarea pe toate domeniile și criteriile din lege (vezi art. 10 din O.U.G. nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare);
- Să se fi verificat îndeplinirea cerințelor, adică a descriptorilor și, implicit, a indicatorilor de la fiecare criteriu;
- Să se fi realizat o autoevaluare sinceră și realistă, deoarece acest document este dat publicității.

#### **PARTE A IV-A Planul de îmbunătățire a calității educației oferite pentru anul școlar următor**

**Comparativ cu anul școlar anterior activitatea școlii a înregistrat progrese vizibile , cu efecte măsurabile în toate domeniile funcționale. În anul școlar 2010-2011 se înregistrează îndeplinirea majorității indicatorilor de performanță cu calificativul “Foarte Bine” ceea ce constituie un început promițător pentru unitatea școlară. Din cei 43 indicatori măsurați în urma autoevaluării membrii Comisiei au acordat un calificativ” Excelent”, 38 calitative “Foarte Bine” și 4 calitative” Bine „. Unul dintre punctele forte al școlii îl constituie, fără îndoială, Centrul de Informare și Documentare , cu dotarea acestuia la standarde , atât cu tehnologie informatică cât și fondul bibliotecii școlare. Plasarea CDI –ului într-un corp de clădire periferic precum și lipsa documentaristului , sunt singurele neajunsuri ale acestui spațiu. Puncte tari pe care unitatea școlara le are și care pe viitor trebuie consolidate, sunt:**

- **Organizarea internă a unității de învățământ**
- **Funcționarea curentă a unității**
- **Existența și caracteristicile spațiilor școlare precum și accesibilitatea acestora**
- **Existența , caracteristicile și funcționarea spațiilor auxiliare**
- **Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare**

**Aspectele care trebuie îmbunătățite sunt următoarele:**

**-O mai bună corelare între planurile strategice și cele operaționale în sensul că acestea din urmă trebuie să fie o consecință firească a planurilor strategice**

**-Îmbunătățirea sistemului de comunicare internă și eficientizarea acesteia în sensul scurtării termenelor în care se ia decizia în Consiliul de Administrație**

**-Asigurarea de servicii meedicale pentru elevi mai prompte și mai aproape de elevi prin amenajarea și dotarea unui cabinet medical în unitatea școlară**

**-Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară prin realizarea unor parteneriate cu poliția locală de desfășurare a unor activități cu caracter preventiv și de descurajare a comportamentelor antisociale.**

**-Aplicarea cu promptitudine a strategiilor și procedurilor de autoevaluare instituțională , de asigurare internă a calității, de funcționare a structurilor responsabile cu evaluarea internă, inclusiv prin implicarea Consiliului de Administrație**

DATA .....15.09.2011.....

Nume și prenume.....

Semnătura.....

Funcție.....

L.S.