



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail: siuliahasdeu@yahoo.com
NR. 1319 / 25.10.2021

**RAPORT DE
EVALUARE
INTERNĂ A CALITĂȚII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ IULIA HASDEU**

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

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Inv. BADIU ALISA | - responsabil CEAC |
| 2. BUDURUȚĂ OANA | - secretar |
| 3. Prof. PORUMB DANIELA | - membru |
| 4. Prof. DINU CRISTINA | - membru, reprezentant al
Comitetului de părinți |
| 6. SUSNOSKI LUCA FLAVIA | - membru, reprezentant al
Consiliului Local |
| 7. POSTOLACHE MIRUNA | - reprezentant elevi , |

PARTEA I. INFORMAȚII GENERALE

A) DATE DE IDENTIFICARE:

Denumire unității de învățământ: ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IULIA HASDEU”
Localitate/județ: jud. GALAȚI
Adresa: Str . Oltului, nr 8
Cod poștal: 800415
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă): 0336/802923
E - mail: siuliahasdeu@yahoo.com
Niveluri de învățământ/specializări/calificări profesionale autorizate să funcționeze provizoriu/ acreditate: (se va preciza baza legală de funcționare pentru fiecare nivel de învățământ/ specializare/calificare profesională) Invatamant preuniversitar: preșcolar, primar, gimnazial 4 grupe preșcolari 5 clase primar



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

6 clase V-VIII

Unitatea are autorizație sanitară de funcționare.

Baza legală de funcționare: Școala Gimnazială Iulia Hasdeu are autorizație de funcționare din anul 1979.

CIF / CUI :

13629801

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
Preșcolar		4	43	Zi	Romana
Primar, din care	Grupa 0	1	20	Zi	Romana
	cl. I	1	15	Zi	Romana
	cl. a –II-a	1	11	Zi	Romana
	cl. a –III-a	1	20	Zi	Romana
	cl. a –IV-a	1	17	Zi	Romana
	Total	5	83		
Secundar inferior Gimnaziu, din care	cl. a –V-a	1	24	Zi	Romana
	cl. a –VI-a	2	35	Zi	Romana
	cl. a –VII-a	2	34	Zi	Romana
	cl. a –VIII-a	1	26	Zi	Romana
	Total	8	119		

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail: siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Nume și prenume director **Silivestru Ionica, grad didactic I**, vechime în învățământ **24 ani** ; are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție (delegație)

DELEGATIE fiind director din anul 2021.

Personal didactic angajat:	total	preșcolar	primar	gimnazial
- cadre didactice titulare	26	4	5	17
- cadre didactice suplinitoare / cu norma de bază în unitatea de învățământ	4	-	-	4

2. 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	19	5	4	1	-

3. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Total personal didactic auxiliar: 5 **1 secretar cu o normă**
;bibliotecar 1/2 normă(50%)1 contabil cu 1 norma., administrator cu o normă , informatician o normă.

4. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

Total personal nedidactic angajat: 5 , toți calificați pentru postul ocupat



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail: siuliahadeu@yahoo.com
NR...../.....

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	11	-
2.	Cabinete*		-
3.	Laboratoare*	3	-
4.	Ateliere*	-	-
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	3	-
6.	Spații de joacă *	-	-
7.	Alte spații (anexe)	3	-

Unitatea funcționează cu 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 ADMINISTRATIVE

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

F) 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	Biblioteca	1	-
2.	Sală pentru servit masa*	-	-	-
3.	Dormitor *	-	-	-
4.	Bucătărie *	-	-	-



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

5.	Spălătorie *	-	-	-
6.	Spații sanitare	-	3	
7.	Spații depozitare materiale didactice	-		-
8.	Alte spații*	-		-

PARTEA A II-A.

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

DOMENIUL A : CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ

STRUCTURILE INSTITUȚIONALE, ADMINISTRATIVE ȘI MANAGERIALE

În anul școlar 2020– 2021, întreaga activitate a vizat îndeplinirea descriptorilor de calitate din Standardele de acreditare și evaluare periodică ,din Standardele de referință și din fișa de evaluare periodică.

S-au avut în vedere cele 8 principii ale calității privind:

- organizarea;
- responsabilizarea;
- managementul resurselor;
- proiectarea și dezvoltarea;
- predarea – învățarea;
- evaluarea și certificarea învățării;
- măsurare, analiză, feed-back și schimbare;
- îmbunătățirea rezultatelor.

Activitățile desfășurate conform acestor principii:

- Existența în Proiectul de Dezvoltare Instituțională a unor ținte clare, scopuri, obiective care pun accent pe învățarea continuă si formarea competențelor de bază;
- Planificarea observării, întocmirea si completarea fiselor de observare a lecției;
- Studierea tuturor documentelor referitoare la calitatea actului educativ, urmată de discuții pe marginea acestora;
- Studierea bibliografiei privind evaluarea în învățământ;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

- Adoptarea unor metode de predare care să mărească accesibilitatea informației primite de elevi;
- Atribuirea de sarcini fiecărui membru al personalului școlii în ceea ce privește planul de acțiune al CEAC ;
- Asistența la ore;
- Aplicarea de chestionare pentru stabilirea stilului de învățare ;

În cadrul Consiliului Profesorat s-a constituit Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității , care și-a elaborat un plan operațional cuprinzând proceduri și activități de evaluare.

S-a stabilit coordonatorul CEAC, reprezentantul Consiliului Local, al sindicatului, al părinților ce va face parte din Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității prin dispoziție internă potrivit Lg 87/2006, Art.11 și Art.12

Pentru a implementa principiile asigurării calității la Școala Gimnazială Iulia Hasdeu, jud. Galați în anul școlar 2020-2021 s-au realizat diferite activități în concordanță cu indicatorii de calitate din standardele naționale.

În conformitate cu planul managerial al școlii activitatea a fost organizată la începutul anului școlar după cum urmează :

- s-au organizat ariile curriculare, comisiile metodice și comisiile pe probleme, s-au ales responsabilii acestor comisii și s-au validat în Consiliul Profesorat ;
- comisiile metodice au întocmit planuri manageriale , rapoarte de analiză și planuri de îmbunătățire;
- s-au repartizat responsabilități pentru fiecare cadru didactic;
- s-a întocmit fișa postului pentru întreg personalul unității;
- s-au organizat și validat clasele în Consiliul Profesorat și situația școlară de la sfârșitul anului 2020 – 2021;
- s-au verificat documentele școlare precum și documentele privind corigențele și încheierea situației la învățatură;
- s-a făcut asigurarea cu manuale din lista aprobată de M.E N.;
- s-a realizat încadrarea profesorilor și a orarului;
- s-au verificat documentele de politică educațională și aplicarea periodică a acestora atât la început cât și pe parcursul anului școlar ;
- au avut loc ședințe de informare în Consiliul profesorat , Consiliul Părinților, cu privire la implementarea principiilor calității și avantajele pe care acestea le aduce;
- orele școlare s-au realizat respectându-se curba de efort zilnic și săptămânal;
- Pentru cunoașterea legilor, ordinelor și metodologiilor care reglementează etapele formării profesionale și perfecționarea cadrelor didactice conducerea școlii a pus la dispoziția profesorilor materialele necesare.

Resurse materiale și financiare:

BAZA MATERIALĂ

Biblioteca (inclusiv asigurarea manualelor școlare pentru elevi)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail: siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

Biblioteca Școlii Gimnaziale Iulia Hasdeu dispune de aproximativ 14000 volume, iar activitatea a fost coordonată de d-na bibliotecar BĂLAN IULIANA.

Nu au fost probleme deosebite legate de **procurarea manualelor**, transportul acestora de la „Grupul Școlar Gheorghe Asachi” Galați a fost asigurat cu masina școlii.

Baza sportivă

Baza sportivă cuprinde o sală de sport dotată modern, un teren de forbal și unul de baschet. De asemenea elevii beneficiază de o masă de tenis și alte jocuri sportive.

Alte spații

Școala dispune de 11 săli de clasă, un laborator de informatică cu 20 de calculatoare, imprimantă, 6 videoproiectoare, laborator de biologie, și un cabinet de consiliere psihopedagogică, un spațiu special amenajat pentru “Lapte- corn”; secretariat/contabilitate; cabinet director; cancelarie; toalete.

RESURSE FINANCIARE

Identificarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual

Bugetul anual s-a proiectat pornind de la necesarul estimat de fiecare compartiment de activitate: catedre didactice, servicii (administrativ, secretariat, bibliotecă). Necesarul bugetar pentru anul 2020 repartizat cf. legii pe capitole și articole bugetare a fost validat în ședința Consiliului de Administrație din ianuarie 2020 și aprobat de ordonatorul principal de credite în măsura fondurilor disponibile.

Un număr de 63 elevi au beneficiat de burse sociale, iar 4 elevi -de burse medicale.

Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare

În afara resurselor asigurate de Primărie, s-au obținut sponsorizări pentru derularea diferitelor activități educative.

Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar s-a realizat cf. nr. 988/ 03.12.2010.

Execuția bugetară și planul de achiziții au fost realizate cf. Proiectului de buget validat în ședința Consiliului de Administrație din ianuarie 2020 și aprobat de ordonatorul principal de credite în măsura fondurilor disponibile.

Serviciile medicale au fost asigurate de către dispensarul din școală.

RESURSE UMANE

Încadrarea a fost realizată în general cu personal calificat. Baza de date cu privire la situația personalului didactic a fost completată ritmic și au fost operate modificările apărute.

Formarea și perfectionarea continuă a cadrelor didactice s-a realizat prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, Consiliului Profesoral, prin participarea la cercurilor metodice și la cursuri de formare organizate de C.C.D. Galați, și prin înscrieri la grade didactice.

La începutul anului școlar 2020 cadre didactice sunt înscrise pentru obținerea gradului didactic II – 2 persoane, definitivat – 1 persoana.

DOMENIUL B : EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

CONȚINUTUL PROGRAMELOR DE STUDIU

S- au întocmit grafice de pregătire suplimentară pentru Evaluare Națională.

S-au aplicat chestionare elevilor, părinților și cadrelor didactice care au dus la identificarea nevoilor și la o mai bună cunoaștere a interrelaționării.

S-au aplicat de asemenea chestionare elevilor pentru identificarea stilurilor de învățare.

S-au introdus opționalele:

- lb. engleză, lb. franceză, religie, geografie,

De asemenea s-a urmărit:

- asigurarea zilnică pe baza unui grafic a serviciului pe școală, desfășurat de cadrele didactice și elevi;
- colaborarea cu Primăria și Poliția comunitară pentru prevenirea și rezolvarea unor situații;
- întocmirea semestrială și la termen a planificărilor calendaristice și proiectarea activității de învățare;
- respectarea planificărilor pe baza programelor de studiu la fiecare obiect de învățământ și materii opționale;
- evaluarea inițială a elevilor pentru crearea unei imagini exacte pe baza căreia se poate planifica un program de învățare adecvat care să răspundă aspirațiilor și potențialului elevilor;
- pregătirea suplimentară a elevilor pentru performanță, recuperarea decalajelor în instruire și pentru Evaluarea Națională;
- informarea elevilor în legătură cu prevederile programelor pentru Evaluarea Națională și modul de desfășurare;
- formularea unor teste asemănătoare cu cele afișate pe site-ul ministerului;
- folosirea metodelor de predare învățare centrate pe elev;
- monitorizarea programului școlar conform obiectivelor stabilite în curriculum;
- informarea părinților cu privire la situațiile școlare ale elevilor la sfârșit de semestru;
- analiza rezultatelor obținute la Evaluarea Națională – clasa a VIII-a la începutul anului școlar.

Atât profesorii cât și elevii au realizat portofolii care reflectă activitatea desfășurată pe parcursul celor două semestre.

Fișa de interpretare a testelor inițiale a dus la stabilirea unei strategii didactice pentru anul școlar în curs.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail: siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

REZULTATELE OBTINUTE DE ELEVI

Anul școlar trecut elevii au obținut rezultate la Evaluarea Națională bune și foarte bune. Din 25 de elevi înscriși, unul a fost absent, 5 elevi au obținut medii între 8 și 10, 15 elevi au obținut note între 5 și 7, și 2 elevi note de 4.

ȘCOLARIZAREA ȘI FRECVENȚA

	ANUL SCOLAR 2020-2021	
	Număr	%
Total elevi I-IV, din care:	83	
Scolarizati	83	
Nescolarizati	-	
Abandon	-	
Procent de frecventa anuala	100%	
Total elevi V-VIII, din care:	125	
Scolarizati	125	
Nescolarizati	-	
Abandon	-	
Procent de frecventa anuala	100%	
TOTAL ELEVI I- VIII din care:	208	
Scolarizati	208	
Nescolarizati	-	
Abandon		
Procent de frecventa anuala	100%	

1. SITUAȚIA LA ÎNVĂȚĂTURĂ:

	ANUL SCOLAR 2020-2021	
	Număr	%
Total elevi I-IV, din care:	83	
Promovați	83	
Repetenți	-	
Total elevi V- VIII, din care:	125	
Promovați	123	
Repetenți	-	
Nescolarizati	-	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail: siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

	ANUL SCOLAR 2020-2021	
Corigenti – 1 obiect	2	
Corigenti – 2 obiecte	-	
Corigenti – 3 obiecte	-	
Promovați cu medii generale:	-	
5 - 6,99	30	
7 - 8,99	60	
9 – 10	47	
TOTAL ELEVI I – VIII din care:	125	
Promovați	123	

ACTIVITATEA METODICĂ DE FORMARE CONTINUĂ ȘI PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE

Obiectivele activității de formare continuă și de perfecționare a cadrelor didactice din Școala Gimnazială „IULIA HASDEU” în anul școlar 2020/2021 au fost:

- cunoașterea și aplicarea Curriculum-ului Național, pe discipline;
- aplicarea creativă a conținutului disciplinelor predate în funcție de noile programe școlare;
- promovarea aplicării creative a metodelor și proceselor didactice în funcție de specificul colectivelor de elevi și de interesele acestora;
- însușirea și aplicarea noilor metodologii de evaluare astfel încât să contribuie la caracterul formal al învățământului;
- stimularea interesului cadrelor didactice pentru perfecționare continuă și autoperfecționare profesională;
- participarea la cursuri de formare continuă și de perfecționare realizate prin CCD în colaborare cu ISJ.

Cerința de bază a procesului de asigurare a calității în cadrul demersului instructiv-educativ, activitatea metodică și de perfecționare au constituit, și în acest an școlar, o preocupare permanentă a cadrelor didactice.

Conștientizată de întreg colectivul didactic al școlii, necesitatea de formare continuă s-a derulat astfel:

- în cadrul modulelor propuse de CCD și/sau ISJ,
- în școală

Cadrelor didactice au participat la cercurile metodice organizate de către I.S.J. Galați pentru fiecare disciplină, completându-se astfel cunoștințele și metodele didactice de predare/evaluare.

La începutul anului școlar au fost elaborate: planul managerial, planul de activități lunare/semestriale, planificările calendaristice, responsabilii comisiilor metodice, urmărind



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

întocmirea planificărilor în conformitate cu programele școlare în vigoare și prezentarea la termen atât a planificărilor cât și a unităților de învățare, conform cerințelor inspectorilor de specialitate.

Au fost întocmite teste inițiale și au fost evaluate cunoștințele elevilor (rezultatele evaluării și interpretarea lor fiind anexate și la dosarul comisiei metodice pentru disciplinele matematică, fizică și chimie).

La nivelul școlii activitatea, în cadrul comisiilor metodice, s-a desfășurat conform planurilor de activități întocmite la începutul anului școlar în urma consultării tuturor cadrelor didactice, activitățile desfășurate evidențiind buna pregătire metodică, științifică și pedagogică a susținătorilor, fiind utile atât cadrelor didactice cu experiență, cât și colegilor mai tineri.

La nivelul fiecărei catedre au avut loc acțiuni metodice:

- **lecții deschise** – învățământ preșcolar și primar,
– învățământ gimnazial, acestea s-au finalizat cu dezbateri metodice la nivelul catedrelor ;
- **referate** la fiecare comisie metodică , în Consiliul Profesoral și la ședințele pe școală cu părinții;
- **inspecții pentru grade didactice:**
 - gradul I - 2 cadre didactice
 - gradul II - 2 cadre didactice
 - definitivat - 3 cadre didactice

La începutul anului școlar 2020-2021- 2 cadre didactice sunt înscrise pentru obținerea gradului didactic II, și 1 cadru didactic pentru obținerea definitivatului în învățământ.

d) ACTIVITATE FINANCIARĂ A ORGANIZAȚIEI

Elaborarea și executarea bugetului;

DOMENIUL C : MANAGEMENTUL CALITATII

În cursul anului școlar 2020 -2021 cadrele didactice au elaborat/realizat împreună cu elevii , montaje, dispozitive pentru completarea panourilor existente în școală, ca material didactic de studiu.

Fiecare profesor și-a întocmit și completat pe parcursul anului portofoliul personal (la specialitate și/sau dirigenție), portofolii din analiza cărora rezultă activitatea didactică desfășurată la clasă prin proiecte de lecții, testări, fișe de lucru, fișe de laborator, fișe de (auto)evaluare, materiale informaționale scrise sau în format electronic, etc.

În cadrul lecțiilor, pe lângă metodele tradiționale, s-au folosit diferite metode activ-participative: metoda RAI, turul galeriei, cadranele, bulgarele de zăpadă și alte metode în funcție de disciplina predată și tipul lecției. Cadrele didactice au avut în vedere realizarea diferențierii demersului didactic pentru a sprijini și facilita progresul în ritm propriu al elevilor.

La sfârșitul anului școlar s-a realizat :

- Observarea activităților și analiza documentelor școlare
- Rapoarte al comisiilor metodice
- Fișe de evaluare
- Verificarea planificărilor, dosarelor comisiilor metodice



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail: siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

au fost organizate lectii deschise si interasistențe ; acestea s-au finalizat cu dezbateri metodice la nivelul catedrelor
schimburi de experiență,
portofolii pentru fiecare materie
metode activ- participative în procesul instructiv- educativ
acces la internet și la materiale a cadrelor didactice.

Concluzii:

Activitățile desfășurate de cadrele didactice pe parcursul anului școlar 2020- 2021 au dovedit pasiune pentru meseria de dascăl, bună pregătire profesională, dorință de perfecționare și autoperfecționare.

Luând în considerare activitatea desfășurată la nivelul Școlii Gimnaziale Iulia Hasdeu , apreciez colaborarea cadrelor didactice și consider că obiectivele propuse la începutul anului școlar au fost concretizate.

PARTEA A III-A.

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

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

Nr. crt.	Indicator de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
DOMENIUL C: MANAGEMENTUL CALITĂȚII						
a) structurile instituționale, administrative și manageriale						
	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)				X	
	Organizarea internă a unității de învățământ				X	
	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă				X	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

	Funcționarea curentă a unității de învățământ					X
	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor				X	
	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi				X	
	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului				X	
	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi				X	

b) baza materială

	Existența și caracteristicile spațiilor școlare				X	
	Dotarea spațiilor școlare				X	
	Accesibilitatea spațiilor școlare					X
	Utilizarea spațiilor școlare					X
	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative					X
	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare				X	
	Accesibilitatea spațiilor auxiliare				X	
	Utilizarea spațiilor auxiliare				X	
	Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare				X	
	Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/centrului de documentare și informare				X	
	Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare				X	
	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare				X	
	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studiu					X

c) resurse umane



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

	Managementul personalului didactic și de conducere				X	
	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic				X	

DOMENIUL B: EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

a) conținutul programelor de studiu

	Definirea și promovarea ofertei educaționale				X	
	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității				X	
	Proiectarea curriculumului				X	
	Realizarea curriculumului				X	

b) rezultatele învățării

	Evaluarea rezultatelor școlare				X	
	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)				X	

c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz

	Activitatea științifică			X		
	Activitatea metodică a cadrelor didactice				X	

d) activitatea financiară a organizației

	Constituirea bugetului școlii				X	
	Execuția bugetară				X	

DOMENIUL C: MANAGEMENTUL CALITĂȚII

a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității

	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională			X		
	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurarea a calității			X		
	Dezvoltarea profesională a personalului				X	

b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate

	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare				X	
--	--	--	--	--	---	--

c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării

	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării				X	
--	---	--	--	--	---	--



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail: siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral						
	Evaluarea calității activității corpului profesoral				X	
e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării						
	Optimizarea accesului la resursele educaționale				X	
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității						
	Constituirea bazei de date a unității de învățământ				X	
g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite						
	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii				X	
h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii						
	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității				X	

NOTĂ: Pentru completarea acestei fișe:

- s-a 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);
- s-a verificat îndeplinirea cerințelor, adică a descriptorilor și, implicit, a indicatorilor de la fiecare criteriu;
- s-a realizat o autoevaluare sinceră și realistă, deoarece acest document este dat publicității.

Raportul de autoevaluare a condus la identificarea următoarelor puncte tari și puncte slabe pe baza cărora s-a propus următorul Plan de îmbunătățire a calității în anul școlar 2021-2022.

PUNCTE TARI:

- La nivelul unității de învățământ a fost elaborat un Proiect de dezvoltare instituțională (PDI) având un ciclu de viață de 4 ani;
- PDI este fundamentat pe analiza contextului socio-economic și cultural în care funcționează Școala Gimnazială „Iulia Hasdeu”
- Sunt formulate misiunea și viziunea organizației furnizoare de educație și sunt definite țintele strategice care vor fi realizate în perioada de aplicare a PDI;
- Organizarea internă a unității de învățământ respectă legislația în vigoare (au fost elaborate Regulamentul de Organizare Internă, Organigrama instituției, fișele postului, etc.);
- Exista preocupări permanente pentru promovarea ofertei educaționale a școlii;
- Au fost asigurate servicii de orientare și consiliere pentru elevi prin existența unui avizier
- CEAC a elaborat regulamentul de funcționare a comisiei;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

- Spațiile școlare pentru grădiniță sunt adecvate procesului de învățământ, sunt dotate potrivit normativelor în vigoare cu mobilier și material didactic;
- Existența și funcționalitatea unor parteneriate cu alte unități și cu reprezentanți ai comunității;
- Implicarea grădiniței și a școlii în proiecte și parteneriate ;
- Rezultate bune și foarte bune obținute de elevii școlii la examenele de sfârșit de ciclu, la olimpiadele și concursurile școlare, la activitățile extrașcolare;
- Preocuparea permanentă a cadrelor didactice pentru participarea la programe de dezvoltare profesională.

PUNCTE SLABE

- Nu întotdeauna sunt diseminate rezultatele parteneriatelor sau ale activităților extrașcolare;
- Nu toate cadrele didactice se implică în acțiunile școlii;
- Spațiile școlare și echipamentele , materialele, mijloacele de învățământ au fost accesibile și utilizate parțial.

PARTE A IV-A. PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021-2022

Activități specifice de îmbunătățirea calității preconizate	Efecte scontate
CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ 1.Management strategic 1.1 Urmărirea atingerii Țintelor strategice din Proiectul de dezvoltare instituțională 1.2 Diversificarea sistemului de comunicare instituțională prin proceduri prestabilite (delegarea persoanelor responsabile) 1.3 Promovarea ofertei educaționale prin cel puțin două modalități (pliante, afișe, etc).	- justificarea existenței școlii într-un anumit context educațional și comunitar; - asigurarea caracterului teleologic al acțiunii educaționale a școlii; - informarea rapidă, actualizată; - informarea comunității cu privire la oferta educațională;
2.Management operațional 2.1 Eficientizarea sistemului de gestionarea informației și de înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și a informațiilor; 2.2 Proiectarea și organizarea unor activități cu caracter simulatoriu în scopul dezvoltării comportamentului securizant al elevilor și al cadrelor didactice în caz de calamități (cutremur,	- utilizarea calculatorului în cadrul orelor, în cabinetul metodic, în laboratoare, bibliotecă; - asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară; - asigurarea sănătății factorilor educaționali implicați, ergonomizarea



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

incendiu, inundații etc.). 2.3 Proiectarea activităților care asigură sănătatea muncii în spațiile școlare (igienizare, amenajare etc.). 2.4 Extinderea ofertei de activitati extrașcolare.	ambientului școlar ; - asigurarea independenței financiare
3. Spații școlare 3.1 Asigurarea unui spațiu de joacă pentru elevi	- asigurarea unor spatii școlare, ergonomice, corespunzătoare;
4. Spații auxiliare 4.1 Asigurarea unui spațiu destinat lecturării de către elevi în cadrul bibliotecii școlare. 4.2. Asigurarea unui spațiu adecvat și optim pentru arhiva școlii.	- accesul la prelucrarea rapidă a informațiilor; - creșterea numărului de elevi care beneficiază de efectele educației nonformale;
5. Materiale și mijloace de învățământ, auxiliare curriculare. 5.1 Dotarea laboratorului de informatica cu noi device si softuri educationale. 5.2. În perspectiva achiziționării de mobilier școlar, acesta să fie adaptat vârstei elevilor și specificului învățării în acel spațiu școlar.	- creșterea calității actului didactic; - eficacitatea resurselor materiale; - climat optim educațional.
B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ 1. Oferta educațională 1.1 Adecvarea ofertei educaționale la contextul socio-economic în care funcționează școala la nivelurile pe care se desfășoară școlarizarea, prin resursele educaționale (umane, materiale, temporale) și prin activități extracurriculare. 2.1 Încheierea unor parteneriate noi	- adaptarea ofertei școlii la condițiile socio-economice și materiale; - beneficii în scopul eficientizării procesului educațional;
2. Performanțe școlare 2.1 Realizarea unei prognoze privind rezultatele la învățătură, pentru minim 3 ani, pe baza corelației stabilite între evaluările inițiale, predictive și evaluarea sumativă, în vederea creșterii succesului școlar.	- monitorizarea rezultatelor la învățătură;
3. Performanțe extrașcolare 3.1 Creșterea paletelor de activitati extrașcolare și extracurriculare 3.2 Informarea comunității 3.3 Ridicarea gradului de participare și a rezultatelor la activitățile nonformale	- monitorizarea rezultatelor la activități extracurriculare; - cunoașterea activitatii extrașcolare de către părinți, comunitate etc.
4. Activitatea științifică și metodică 4.1 Diseminarea cunoștințelor achiziționate în urma participării la cursurile de perfecționare. 4.2 Realizarea unui program de colaborare	- creșterea nivelului profesional; - realizarea continuității între

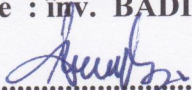


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IULIA HAȘDEU"
STRADA OLTULUI NR. 8 GALAȚI
TEL / FAX 0336802923
E-mail:siuliahasdeu@yahoo.com
NR...../.....

metodică pe niveluri de clase și între cicluri. 4.3 creșterea numărului de participanți la activități de formare continuă	curriculumul dobândit și curriculumul de realizat;
5. Activitatea financiară 5.1 Activitatea centrului bugetar 5.1 Constituirea bugetului de învățământ și adecvarea lui la proiectul de dezvoltare a unității.	- asigurarea financiară a unor proiecte de dezvoltare a școlii; - asigurarea independenței financiare a unității;
C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII 1. Managementul calității la nivelul organizației 1.1 Dezvoltarea și diversificarea procedurilor de colectare regulată a feed –back-ului din partea elevilor, cadrelor didactice și al altor factori interni și externi. 1.2 Dezvoltarea profesională a personalului prin activități de formare continuă a personalului: -de conducere -didactic -didactic auxiliar -nedidactic corelată cu oferta educațională și cu dezvoltarea instituțională.	-evaluare realistă și obiectivă pe baza unor date relevante pentru unitatea școlii; - creșterea calității educației; - creșterea profesionalismului cadrelor didactice, nedidactice, personalului auxiliar;
2.Revizuirea periodică a ofertei școlii 2.1 Aplicarea unor proceduri interne adecvate de identificare a punctelor tari și a celor slabe, oportunităților și amenințărilor.	- asigurarea satisfacțiilor beneficiarilor față de serviciile educaționale oferite;
3. Evaluarea calității corpului profesoral 3.1 Evaluarea calității corpului profesoral pe baza criteriilor, metodologiei și instrumentelor de evaluare existente și nou elaborate (o nouă strategie de evaluare).	- creșterea calității activității corpului profesoral;

Responsabil CEAC

Nume și prenume : înv. BADIU ALISA

Semnătura.....

Director,

PROF. SILIVESTRU IONICA

Semnătura.....