



Grupul Școlar „GEORGE BIBESCU” Craiova
Str. Constantin Brâncoveanu, Nr. 1, Craiova, 200233
Telefon/Fax: 0251-423.902 / 0351-405.698, 405.699
E-mail: george.bibescu@yahoo.com, Web: www.gsgb.ro

Nr. 3849 / 27.09.2010

Aprobat C.A. 30.09.2010
Președinte: prof. Petre Cauc
Semnătura
L.S.

RAPORT ANUAL DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂȚII

Raport pentru anul școlar 2009-2010 finalizat la data de 25 septembrie 2010 de către C.E.A.C., având următoarea componență:

1. Popescu Floare – coordonator
2. Nicolaescu Ionela - profesor
3. Florea Mihaela - profesor
4. Dumitru Laurențiu - profesor
5. Hobeanu Adinel - reprezentantul părinților
6. Lupu Ancuța - reprezentantul elevilor
7. Toma Florea – reprezentant sindicat
8. Tiribeja Comelia – reprezentant Consiliul local

PARTEA I. INFORMAȚII GENERALE

A) DATE DE IDENTIFICARE

Denumirea unității de învățământ	Grupul Școlar “George Bibescu”
Localitate/județ	Craiova / Dolj
Adresa	Str. Constantin Brâncoveanu nr. 101
Cod poștal	200233
Telefon/ fax	0251-423.902 / 0351405698
e-mail	george.bibescu@yahoo.com
Niveluri de învățământ/ specializări/calificări profesionale	Grupul Școlar “George Bibescu” oferă instruire pentru următoarele forme de învățământ și specializări: <ul style="list-style-type: none">• Învățământ liceal - curs de zi - filiera tehnologică<ul style="list-style-type: none">➤ Ruta directă<ul style="list-style-type: none">▪ tehnician operator tehnică de calcul▪ tehnician electrotehnist▪ tehnician mecanic pentru întreținere și reparații▪ tehnician în automatizări▪ tehnician mecatronist➤ ruta progresivă<ul style="list-style-type: none">▪ tehnician electrotehnist▪ tehnician transporturi• Învățământ liceal curs seral<ul style="list-style-type: none">➤ Ruta directă<ul style="list-style-type: none">▪ Tehnician mecatronist➤ Ruta progresivă<ul style="list-style-type: none">▪ Tehnician transporturi• Școala de arte și meserii<ul style="list-style-type: none">➤ Nivelul I<ul style="list-style-type: none">▪ lucrător în electrotehnică▪ lucrător în mecanica de motoare▪ lucrător în lăcătușărie mecanică structuri

	➤ Nivelul II <ul style="list-style-type: none"> ▪ mecanic auto ▪ electrician exploatare joasă tensiune ▪ tinichigiu vopsitor auto
--	--

B) INFORMAȚI PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI

Nivel de învățământ	Clase	Număr de clase	Număr de elevi	Forma de învățământ	Limba de predare
Liceal ciclul inferior	Clasa a IX-a	6	152	zi	Română
	Clasa a X-a	4	102	zi	Română
	Total	10	254	zi	Română
	Clasa a X-a	3	69	zi	Română
An de completare	Clasa a XI-a	3	75	zi	Română
Liceal ciclul superior	Clasa a XI-a	4	91	zi	Română
	Clasa a XII-a	4	86	zi	Română
	Clasa a XIII-a	-	-	zi	-
	Clasa a XII-a	2	60	seral	Română
	Clasa a XIII-a	2	55	seral	Română
Liceal ciclul superior-ruta progresivă	Clasa a XII-a	3	67	zi	Română
	Clasa a XII-a	2	57	seral	Română
	Clasa a XIII-a	3	50	zi	Română

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
1.	Liceal	tehnologică	tehnic	-	Clasa a IX-a	6	152
				-	Clasa a X-a	4	102
				Tehnician în automatizări	Clasa a XI-a zi	1	25
				Tehnician mecatronist	Clasa a XI-a zi	1	23
				Tehnician operator tehnic de calcul	Clasa a XI-a zi	2	43
				Tehnician în automatizări	Clasa a XII-a zi	1	23
				Tehnician mecatronist	Clasa a XII-a zi	1	23
				Tehnician operator tehnic de calcul	Clasa a XII-a zi	2	40
				Tehnician electrotehnist - ruta progresivă	Clasa a XII-a zi	1	23
				Tehnician transporturi - ruta progresivă	Clasa a XII-a zi	2	44

				Tehnician transporturi – ruta progresivă	Clasa a XII-a seral	2	57
				Tehnician mecatronist	Clasa a XII-a seral ruta directa	2	60
				Tehnician electrotehnist - ruta progresivă	Clasa a XIII-a zi	1	15
				Tehnician transporturi - ruta progresivă	Clasa a XIII-a zi	2	35
				Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații	Clasa a XIII-a seral	2	45
2.	SAM		electric	Lucrător în electrotehnică	Clasa a X-a	1	21
			mecanic	Lucrător în lăcătușerie mecanică structuri	Clasa a X-a	1	23
			mecanic	Lucrător în mecanică motoare	Clasa a X-a	1	25
			electric	Electrician exploatare joasă tensiune	Clasa a XI-a an de completare	1	26
			mecanic	Tinichigiu vopsitor auto	Clasa a XI-a	1	23
			mecanic	Mecanic auto	Clasa a XI-a	1	26

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

C1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Director (numele și prenumele)	Calificarea	Gradul didactic	Vechime la catedră	Documentul de numire în funcție Modalitatea numirii pe funcție	Unitatea de învățământ la care are norma de bază Unitatea de învățământ la care este titular (dacă e cazul)	Observații - dacă este cazul (directorul este cadru didactic cu studii în străinătate echivalate / neechivalate în România)
<i>CAUC PETRE</i>	Profesor de fizică	I	28 ani	Ordin Nr.4371/09.06.2008 concurs	Grupul Școlar "George Bibescu"	
Director adjunct (numele și prenumele)						
<i>POPESCU FLOARE</i>	Inginer electrotehnică	I	31 ani	Decizia Nr. 26 din 26.11.2008 concurs	Grupul Școlar "George Bibescu"	

C2. PERSONAL DIDACTIC

Număr total de cadre didactice	Număr de norme didactice întregi / posturi	Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ/ procent din număr de persoane / norme întregi, după caz	Număr de titulari/ procent din număr de norme întregi / posturi	Număr de cadre calificate / procent din număr de cadre didactice	Modalitatea angajării pe post* (titularizare, detașare, suplinire, transfer; exprimare numerică și procentuală)	Observații - dacă este cazul (personal didactic cu studii în străinătate echivalate/ neechivalate în România)
71	69,58	66/92,95%/94,85%	59/84,79%	71/100%	Titularizare – 59/ 84,79% Detașare – 3/ 4,31% Suplinire – 9/ 12,93%	

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	
2	47	11	8	3	-

C3. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
Administrator financiar	1	1	-	da	-
secretar	2	1,5	-	da	-
laborant	1	1	-	da	-
tehnician	1	1	-	da	-
bibliotecar	1	1	-	da	-
informatician	1	1	-	da	-
Administrator patrimoniu	1	1	-	da	-

C4. PERSONAL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

Categorie de personal	Număr de persoane încadrate	Număr de norme pentru fiecare categorie de personal	Numărul de personal este:		
			sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	la nivelul normativelor privind încadrarea categoriei respective de personal	peste normativele privind încadrarea categoriei respective de personal
îngrijitor	6	5,5	-	da	-
paznic	3	3	-	da	-
portar	-	-	-	da	-
muncitor	4	3,5	-	da	-

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	19	991,8
2.	Cabinete*	8	429,3
3.	Laboratoare*	2	141,9
4.	Ateliere*	8	625,33
5.	Sală și / sau teren de educație fizică	1/1	180 / 900*
6.	Spații de joacă *	-	-
7.	Alte spații*sala de forță	1	54

* Datorită demarării programului de reabilitare și dotări investiționale, terenul de educație fizică este în curs de reamenajare, până la data finalizării proiectului amenajându-se un miniteren de sport.

Unitatea funcționează cu un număr de 2 schimburi, 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	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare	1	34,8
2.	Sală pentru servit masa	-	-
3.	Dormitor *	-	-
4.	Bucătărie *	-	-
5.	Spălătorie *	-	-
6.	Spații sanitare* grupuri sanitare	8	131,36
7.	Spații depozitare materiale didactice	3	50,4
8.	Alte spații* cancelaria	1	52,5
9.	Arhivă documente școlare	1	16,8
10.	Cabinet consilier educativ	1	16,8
11.	Cabinet medical	1	16,8

INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	2	32,88
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	2	40
3.	Contabilitate *	1	6
4.	Casierie *	1	6
5.	Birou administrație*	-	

E) CURRICULUM

- Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național după cum urmează:

Nr. crt.	Ordin ministru	Domeniul de aplicabilitate
1.	Ordin MECT nr. 3411/16.03.2009 cu privire la aprobarea planurilor cadru de învățământ pentru clasa a IX-a și Ordin MECT nr. 3412/16.03.2009 cu privire la aprobarea planurilor cadru de învățământ pentru clasa a X-a	Ciclul inferior al liceului clasele IX -X și școala de arte și meserii clasa X
2.	Ordin MECT nr. 3412/16.03.2009 privind aprobarea curriculumului pentru cultura de specialitate și instruire practică din aria curriculară „Tehnologii” la clasele a IX-a și a X-a precum și a curriculumului diferențiat la cultura de specialitate din aria curriculară „Tehnologii” la clasele a IX-a și a X-a liceul tehnologic	Ciclul inferior al liceului clasele IX -X și școala de arte și meserii – filiera tehnologică, aria curriculară „Tehnologii”, clasa X.
3.	Ordin MECT 3412/16.03.2009 cu privire la aprobarea planurilor cadru de învățământ pentru anul de completare clasa a XI-a	An de completare clasa a XI-a
4.	Ordin MECT nr. 3313/2.03.2009 referitor la aprobarea planurilor de învățământ pentru cultura de specialitate aferentă ariei curriculare Tehnologii”, clasa a XI-a , an de completare	An de completare aria curriculară Tehnologii”, clasa a XI-a
5.	Ordin MECT nr. 3412/16.03.2009 referitor la aprobarea planului cadru de învățământ pentru ciclul superior al liceului	Ciclul superior al liceului clasele XI, XII/XIII
6.	Ordin MECT nr. 3423/18.03.2009 referitor la aprobarea planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate aferentă ariei curriculare „Tehnologii” pentru ruta directă de calificare la clasele a XI-a și a XII-a învățământ de zi, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică și pentru ruta progresivă de calificare la clasele a XII-a și a XIII-a clasele a XI-a și a XII-a învățământ de zi prin școala de arte și meserii și anul de completare	Ciclul superior al liceului filiera tehnologică aria curriculară „Tehnologii” clasele XI, XII/XIII
7.	Ordin MECT nr. 4051/24.05.2006 cu privire la aplicarea planului cadru de învățământ pentru învățământul liceal seral	Liceu filiera tehnologică, ruta directă de profesionalizare, clasele XII, XIII – forma de învățământ seral

8.	Ordin MECT nr. 3172/30.01.2006 referitor la aprobarea planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru învățământul liceal seral	Liceu filiera tehnologică, ruta directă de profesionalizare, clasele XII, XIII – forma de învățământ seral
----	--	--

PARTEA A II-A

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

Plan de îmbunătățire privind prevenirea absenteismului și a abandonului școlar

Activități specifice de îmbunătățire a calității:

- Dezvoltarea unor proiecte de parteneriat cu familiile elevilor în vederea implicării active a acestora în viața școlii, cu scopul prevenirii abandonului școlar și a rezultatelor slabe la învățatură;
- Organizarea de lectorate tematice, cu părinții, lunar, pe nivel de studiu;
- Monitorizarea ritmică a absențelor la toate disciplinele, dar mai ales la cele la care se susțin examene;
- Dezvoltarea unei motivații superioare la elevi pentru perfecționare și educație permanentă în vederea dezvoltării complexe a personalității și asigurării inserției pe piața muncii prin proiecte de parteneriat educațional cu Universitatea din Craiova, SIAR, Service "Automonza", SC Autocom Trans SRL, RUCOM SA, SC ROKOR TRADING SRL și SC REDAC;
- Proiectarea orelor de consiliere, la nivelul școlii, în vederea asigurării unei orientări socio-profesionale adecvate și conștientizarea elevilor cu privire la participarea activă la toate activitățile organizate de școală;
- Promovarea metodelor interactive de predare care să crească atractivitatea școlii pentru elevi și adaptarea predării - învățării la stilurile individuale de învățare ale elevilor.

Efectele acestor activități în privința creșterii calității educației:

- Numărul de absențe la clasele terminale s-a redus cu 20 %;
- S-a constatat o îmbunătățire a relației școală – părinți, ca urmare a organizării lectoratelor tematice la clasele terminale;
- S-a constatat îmbunătățirea frecvenței elevilor problemă în urma ședințelor de consiliere psihopedagogică;
- Elevii au participat cu interes la activitățile proiectelor de parteneriat educațional cu Universitatea din Craiova, SIAR, Service "Automonza" conștientizând necesitatea desăvârșirii profesionale.

Plan de îmbunătățire a rezultatelor la concursurile și olimpiadele școlare

Activități specifice de îmbunătățire a calității:

- Dezvoltarea unei motivații superioare la elevi pentru perfecționare și educație permanentă în vederea dezvoltării complexe a personalității și asigurării inserției pe piața muncii prin proiecte de parteneriat educațional cu Universitatea din Craiova, Service "Automonza";
- Promovarea metodelor interactive de predare – învățare - evaluare care să crească atractivitatea școlii pentru elevi și adaptarea predării învățării la stilurile individuale de învățare ale elevilor;
- Realizarea unui grafic de pregătire suplimentară cu elevii capabili de performanță, la toate disciplinele la care se organizează concursuri și olimpiadele școlare;

Efectele acestor activități în privința creșterii calității educației:

- Participarea la activitățile proiectelor de parteneriat educațional cu Universitatea din Craiova și cu Societatea Inginerilor de Automobile;
- Participarea unui număr mare de elevi la selecția pentru concursurile și olimpiadele școlare;
- Obținerea de premii la concursurile și olimpiadele școlare organizate în anul școlar 2009-2010;
- Angajarea elevilor cu rezultate bune la examenele de certificare a competențelor la Service "Automonza";

Plan de îmbunătățire privind elaborarea procedurilor cuprinse în manualul calității organizației

Activități specifice de îmbunătățire a calității:

- Elaborarea următoarelor proceduri:

- Procedură pentru controlul neconformităților;
- Procedură de observare a predării – învățării;
- Procedură de desfășurare a activităților extracurriculare;
- Procedura de selecție a reprezentanților cadrelor didactice din comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Procedură de desfășurare a activități de protecția muncii;
- Procedură operațională privind concediile de odihnă;
- Procedură de distribuire a combustibilului (BCF - uri - bonuri valorice carburant auto) pentru desfășurarea instruirii practice - conducere auto.

- Introducerea noilor proceduri în manualul calității;

- Informarea factorilor interesați.

Efectele acestor activități în privința creșterii calității educației:

- Aplicarea procedurilor asigură îmbunătățirea continuă a activității prin procesul de autoevaluare;
- Manualul calității este accesibil tuturor factorilor interesați.

PARTEA A-III-A

NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDELELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/18.01.2007) și STANDELELOR DE REFERINȚĂ – (H.G.1534/2008)

NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDELELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/2007) și STANDELELOR DE REFERINȚĂ

Nr. crt	Indicatori de performanță	Calificativul acordat ¹
DOMENIUL: A.CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ		
<i>a) structurile instituționale, administrative și manageriale</i>		
1	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)	f. bine
2	Organizarea internă a unității de învățământ	bine
3	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	bine
4	Funcționarea curentă a unității de învățământ	f. bine
5	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor.	f. bine
6	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	f. bine
7	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	bine
8	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.	bine
<i>b) baza materială</i>		
9	Existența și caracteristicile spațiilor școlare	f. bine
10	Dotarea spațiilor școlare	f. bine
11	Accesibilitatea spațiilor școlare	f. bine
12	Utilizarea spațiilor școlare	f. bine
13	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative	f. bine
14	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	f. bine

15	Accesibilitatea spațiilor auxiliare	f. bine
16	Utilizarea spațiilor auxiliare	f. bine
17	Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare	bine
18	Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare	bine
19	Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.	f. bine
20	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	f. bine
21	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	f. bine
c) resurse umane		
22	Managementul personalului didactic și de conducere	f. bine
23	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	f. bine
DOMENIUL: B.EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ		
a) conținutul programelor de studiu		
24	Existența ofertei educaționale	f. bine
25	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	f. bine
26	Proiectarea curriculumului	f. bine
27	Realizarea curriculumului	f. bine
b) rezultatele învățării		
28	Evaluarea rezultatelor școlare	bine
29	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	bine
c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz		
30	Activitatea științifică	bine
31	Activitatea metodică a cadrelor didactice	f. bine
d) activitatea financiară a organizației		
32	Constituirea bugetului școlii	excelent
33	Execuția bugetară	excelent
DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII		
a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității		
34	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	bine
35	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	f. bine
b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate		
36	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	f. bine
c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării		
37	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	bine
d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral		
38	Evaluarea calității activității corpului profesoral	f. bine
e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării		
39	Optimizarea accesului la resursele educaționale	f. bine
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității		
40	Constituirea bazei de date a unității de învățământ	f. bine
g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite		
41	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	f. bine
h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii		
42	Constituirea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	f. bine
43	Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	f. bine

PARTEA A IV-A.

PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR URMĂTOR

Numele școlii ÎPT	Grupul Școlar „GEORGE BIBESCU” Craiova	
Adresa școlii ÎPT telefon – fax – email	Str. Constantin Brâncoveanu, Nr. 1, Craiova, 200233 Telefon/Fax: 0251 423.902 / 0351 405.698, 405.699 E-mail: george.bibescu@yahoo.com Web: www.gsgb.ro	
Perioada acestui plan	de la 01.09.2010 zi/luna/an	până la 15.06.2011 zi/luna/an
Numele Directorului	Prof. Petre Cauc	
Semnătura Directorului		
Data planului de îmbunătățire		

Data aprobării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

Monitorizarea internă	Prima perioadă 15 septembrie – 15decembrie	Perioada a 2-a 15 decembrie - 15 martie	Perioada a 3-a 15 martie - 15 iunie
Data la care s-au adus modificări planului de îmbunătățire:			

PRINCIPIUL CALITĂȚII: METODOLOGIE: MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Referitor la același punct slab: **Pagina** _____ **din** _____

PUNCTUL SLAB avut în vedere: **Procedurile de creștere a frecvenței elevilor duc la o îmbunătățire a integrării elevilor cu succes în societatea cunoașterii și de a face față schimbării**
(din raportul de autoevaluare)

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Creșterea frecvenței participării elevilor la programele de învățare, printr-o mai bună comunicare școală - familie	1. Se vor solicita de la diriginți rapoarte cu elevii care nu frecventează orele	- Identificarea motivelor care duc la absenteism	✓ Diriginții	Maximă	Permanent	<u>Monitorizare:</u> - Echipa managerială - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității - Comisia diriginților și Comisia de disciplină <u>Evaluare :</u> - Consiliul profesoral - Consiliul Consultativ al Elevilor Consiliul Reprezentativ al Părinților	<u>Resurse:</u> Toate resursele umane ale școlii <u>Costuri:</u> Fonduri proprii
	2. Îndrumarea elevilor către consilierul școlii	- Înregistrări ale acțiunilor de reducere a absenteismului de la lectoratele cu părinții și de la consilierul școlii (fișă de observare, fișă de înregistrare)	✓ Comisia de disciplină				
	3. Organizarea unor lectorate cu părinții pe această temă		✓ CEAC				
	4. Monitorizarea frecvenței participării la programele de învățare	- Situația școlară a elevilor care absentează	✓ Consilierul școlii				

Comentarii: Se vor aprecia anual, calitativ și cantitativ, rezultatele elevilor incluși în programele de reducere a absenteismului.

PRINCIPIUL CALITĂȚII: METODOLOGIE: MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Referitor la același punct slab: **Pagina** _____ **din** _____

PUNCTUL SLAB avut în vedere:
(din raportul de autoevaluare)

1.11 strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la examenele de bacalaureat/competențe profesionale	1. Elaborarea procedurii privind pregătirea elevilor pentru susținerea examenelor de bacalaureat/competențe profesionale 2. Acordarea de sprijin suplimentar/consultanță tuturor elevilor din clasele terminale, în vederea asigurării succesului la examenul de bacalaureat/competențe profesionale	- Procedura privind pregătirea elevilor pentru susținerea examenelor de bacalaureat/competențe profesionale; - Program de pregătire a elevilor pentru susținerea examenelor de bacalaureat/competențe profesionale elaborat la nivel de comisie metodică; - Portofoliul cadrelor didactice care predau discipline de examen elaborat la nivel de comisie metodică.	✓ Directorul unității școlare ✓ Director adjunct ✓ Responsabil comisii metodice ✓ CEAC	- maximă - cu impact direct asupra celor vizați	Permanent	- Echipa managerială - Responsabilii de comisii metodice - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	timp realizare procedură costuri tipărire

Comentarii: Se va aprecia prin analiza rezultatelor la examenele de bacalaureat/competențe profesionale

PRINCIPIUL CALITĂȚII: METODOLOGIE: MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Referitor la același punct slab: Pagina ___ din ___

PUNCTUL SLAB avut în vedere:
(din raportul de autoevaluare)

1.12 manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații și proceduri pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității ;

1.13 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității.

Ținte	Ațiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Îmbunătățirea calității sistemului de comunicare internă și externă	1. Elaborarea procedurilor	- Procedura privind monitorizarea internă a activității personalului nedidactic	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directorul unității școlare ✓ CEAC ✓ Administrator patrimoniu 	<ul style="list-style-type: none"> - mare - cu impact direct asupra celor vizați 	Februarie 2011	<ul style="list-style-type: none"> - Echipa managerială - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității - Consiliul de Administrație 	<ul style="list-style-type: none"> timp realizare procedură
	2. Introducerea noilor proceduri în manualul calității		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Directorul unității școlare ✓ Secretar șef ✓ CEAC 	<ul style="list-style-type: none"> - mare - cu impact direct asupra celor vizați 	Martie 2011	<ul style="list-style-type: none"> - Consiliul de Administrație - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității 	<ul style="list-style-type: none"> costuri tipărire
	3. Informarea factorilor interesați		- Procedura de răspuns la plângeri și contestații				

Comentarii: Se va aprecia prin desfășurarea corespunzătoare a activității personalului.

PRINCIPIUL CALITĂȚII: MANAGEMENTUL RESURSELOR

Referitor la același punct slab: Pagina ____ din ____

PUNCTUL SLAB avut în vedere:
(din raportul de autoevaluare)

3.19 politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Sporirea eficacității prin dezvoltarea profesională a întregului personal	1. Elaborarea procedurii privind informarea, conștientizarea și perfecționarea personalului	- Procedura privind informarea, conștientizarea și perfecționarea personalului	✓ Directorul unității școlare	- mare - cu impact direct asupra celor vizați	Mai 2011	- Echipa managerială - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității - Consiliul de Administrație	timp realizare procedură costuri tipărire
	2. Introducerea noii proceduri în manualul calității		✓ Responsabilul Comisiei de perfecționare				
	3. Informarea factorilor interesați		✓ CEAC				

Comentarii: Se va aprecia prin desfășurarea corespunzătoare a activității personalului.

- **Documentul înaintat electronic cuprinde toate cele patru părți:**
- ✓ **PARTEA I-INFORMATII GENERALE;**
 - ✓ **PARTEA A II-A-DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE;**
 - ✓ **PARTEA A-III-A-FIȘĂ AUTOEVALUARE** privind 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 în curs de aprobare;*
 - ✓ **PARTEA A IV-A-PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR URMĂTOR;**

**Comisia pentru Evaluare și Asigurarea Calității
în Grupul Școlar „George Bibescu” Craiova denumită CEAC GB**

CEAC GB este alcătuită din 8 membri după cum urmează:

1. Popescu Floare – coordonator
2. Nicolaescu Ionela - profesor
3. Florea Mihaela - profesor
4. Dumitru Laurențiu - profesor
5. Hobeanu Adinel - reprezentantul părinților
6. Lupu Ancuța - reprezentantul elevilor
7. Toma Florea – reprezentant sindicat
8. Tiribeja Cornelia – reprezentant Consiliul local