

Raport anual de evaluare internă a calității

Raport pentru anul școlar 2006-2007., finalizat la data de 25 septembrie 2007 de către CEAC, având următoarea componență:

1. prof. Mihaela Spinei-responsabil comisie
2. inv. Floarea Varvari-secretar
3. prof. Marina Patrasciuc-membru.....
4. d-na Konrady Irina-responsabil al Comitetului de parinti pe scoala
5. prof. Ioan Duicu-observator din partea organizatiei sindicale.

Nota: Consiliul Local al municipiului Bistrita a fost invitat sa desemneze un reprezentant ca membru in CEAC a Scolii Generale nr.4, conform adresei nr...1154..... din data...23.05.2006....., invitatie careia nu i s-a dat curs pana la ora actuala.

PARTEA I. INFORMAȚII GENERALE

NOTA:

Informațiile din această primă parte, chiar dacă nu se referă direct la calitatea serviciilor educaționale, sunt relevante pentru beneficiarii direcți și indirecti și le pot orienta opțiunile pentru o unitate școlară sau alta.

A) DATE DE IDENTIFICARE:

Denumirea unității de învățământ:	SCOALA GENERALA NR. 4
Localitate/județ:	BISTRITA, BISTRITA-NASAUD
Adresa:	Str. FLORILOR, nr. 3-5
Cod poștal:	420126
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă):	0263/ 211174
E - mail:	scgen4bistrita@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)	
CIF / CUI :	4347771

B) INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI la începutul anului școlar

Nivel de învățământ		Număr de clase	Număr de elevi	Forma de învățământ	Limba de predare
Primar, din care	cl. I	3	56	zi	romana
	cl. a –II-a	3	58	zi	zi
	cl. a –III-a	3	69	zi	zi
	cl. a –IV-a	5	93	zi	zi
	Total	14	276		
Secundar inferior Gimnaziu, din care	cl. a –V-a	3	66	zi	zi
	cl. a –VI-a	3	73	zi	zi
	cl. a –VII-a	4	96	zi	zi
	cl. a –VIII-a	5	113	zi	zi
	Total	15	348		

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

C1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Nume și prenume director **MARIAN AUREL** grad didactic I, vechime în învățământ -39 de ani, are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție – concurs, fiind director din anul 1990.

Nume și prenume director adjunct **DUICU OLIVIA**, grad didactic I , vechime în învățământ....., are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție –concurs, fiind director adjunct din anul.....

C2. PERSONAL DIDACTIC

Personal didactic angajat:	total	primar	gimnaziu
- cadre didactice titulare	46	16	30
- cadre didactice suplitoare / cu norma de bază în unitatea de învățământ	11	2	9

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	
-	35	6	16	-	-

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	3	3	7	2	15	12	9	
- în unitate	3	3	6	2	13	20	9	

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	-		1					5	-	-
F	2	1	5	1	11	8	14	6	-	-

D3. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Total personal didactic auxiliar:.....4..... Distribuția personalului didactic auxiliar, în funcție de calificări:

Funcția	Număr persoane	Calificarea (DA sau NU)
Secretar	1	da
Contabil	1	da
Laborant	1	da
Bibliotecar	1	da

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

C4. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

Total personal nedidactic angajat:.....14.....

Distribuția personalului nedidactic angajat, în funcție de calificări:

Funcția	Număr persoane	Calificarea (DA sau NU)
Ingrijitoare	9	da
Muncitori intretinere	3	da
Paznici noapte	2	da

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal nedidactic, conform normativelor în vigoare:....100.0%

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	29	3411
2.	Cabinete*	7	353

3.	Laboratoare*	3	350
4.	Ateliere*	1	574
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	2	5682
6.	Spații de joacă *		
7.	Alte spații		

Unitatea funcționează cu un număr de ...1..... schimburi, durata orei de curs/ activităților didactice fiind de50.....minute, iar a pauzelor/ activităților recreative fiind de...10-20.....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	120
2.	Sală pentru servit masa*		1	48
3.	Dormitor *			
4.	Bucătărie *			
5.	Spălătorie *			
6.	Spații sanitare	Grupuri sanitare	10	287
7.	Spații depozitare materiale didactice			
8.	Alte spații*			
TOTAL			12	455

* DACĂ ESTE CAZUL

F) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	2	20
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	2	20
3.	Contabilitate *		
4.	Casierie *		
5.	Birou administrație*		

* DACĂ ESTE CAZUL

G) CURRICULUM

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național/la decizia școlii, aprobat prin ordin MEC.

* DACĂ ESTE CAZUL

PARTEA A II-A

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

- 7 Se vor evidenția rezultatele și efectele acestor activități în privința creșterii calității educației oferite
Se vor enumera activitățile specifice de îmbunătățire a calității realizate în anul școlar trecut.
- 8 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.

- Statutul școlii (existența actului de înființare a școlii)

- Drepturile și responsabilitățile elevului sunt clar definite în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Învățământului Preuniversitar, R.O.I., procese verbale de prelucrare a normelor de protecție a muncii, acordul de parteneriat cu părinții, carnetul de elev, caietul dirigintelui.
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a unitatilor școlare din Invatamantul* Preuniversitar precum și ROI (regulamentul de ordine interioară) a fost prelucrat tuturor elevilor, părinților și evident personalului din școală.
- Misiunea școlii, aceea de a oferi un cadru propice de desfășurare procesului instructiv-educativ și de a asigura dezvoltarea plină a educabililor a fost prezentată colectivului de părinți, este prezentă în materialele de promovare și marketing, le este prezentată elevilor la fiecare început de an școlar.
- Viziunea școlii propune educabilul ca centru al activității instructiv-educative, într-un continuu efort de autodepasire pe plan instructional și în procesul de dezvoltare a personalității sale, cu scopul unei cât mai bune integrări sociale și profesionale.
- Oferta școlii este prezentată elevilor și părinților în fiecare an școlar; pe parcursul anului școlar 2006-2007, aceasta s-a concretizat într-un nr. de 40 de cursuri optionale (19 la ciclul primar și 21 la cel gimnazial), 23 de extinderi (primar-9, gimnaziu-14), 10 aprofundări (toate la ciclul primar).
- Ședințele Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorial sunt consemnate prin existența proceselor verbale în registrele speciale.
- Fișele de cititor permit evidențierea cărților citite și a ritmului de împrumut de la biblioteca școlară, care dispune de un număr de 17263 volume ;
- Școala dispune de două cabinete de informatică pentru elevi, cu un număr decomputere, toate având acces la Internet ;
- platforma AEL este funcțională, tot mai mulți învățători și profesori folosesc lecții din platforma AEL sau creează lecții în AEL;
- Materialele de învățare sunt diversificate prin efortul comun al cadrelor didactice și ale elevilor, cadrele punând la dispoziția celor din urmă și materiale din portofoliul propriu.
- Auxiliarele curriculare sunt în număr mare, ele aflându-se la biblioteca școlii și/ sau în portofoliile profesorilor;
- Există un plan de școlarizare conceput pe baza datelor furnizate de recensămintele periodice pe care le efectuează personalul didactic și în urma estimărilor și sondajelor efectuate periodic ;
- Există procese verbale de discuție și avizare a opțiunilor, extinderilor și aprofundărilor în cadrul comisiei, a Consiliului profesoral, toate având avizul I.S.JBN;; ;
- În portofoliile diriginților sunt păstrate planificările anuale și semestriale ale activității de consiliere și orientare, proiecte didactice adaptate vârstei educabililor, date despre aceștia și familia lor, date despre clasă, chestionarele aplicate elevilor pentru identificarea inteligenței predominante și a stilului preferențial de învățare, alte tipuri de chestionare, analiza răspunsurilor, evidența ședințelor și a

lectoratelor cu parintii si alte materiale specifice(.,procese verbale ale Consiliului profesorilor clasei, grafice cu orele de pregătiri suplimentare pentru testele naționale și procese verbale ale comisiei dirigintilor}

- In portofoliile profesorilor se pastreaza planificarile anuale, semestriale si pe unitati de invatare, proiectele unităților de învățare, teste de evaluare initiala, formativa ,sumativa si finala, materiale didactice diverse, analize ale rezultatelor la diverse tipuri de teste si alte materiale utile activitatii la clasa.
- Dosarele Comisiilor metodice gazduiesc , pe langa toate cele amintite mai sus, procese-verbale ale sedintelor comisiei, analize si interpretari ale rezultatelor la teste, teze, concursuri scolare, referate si prezentari diverse ale membrilor comisiei, lucrari de simulare ale probelor Testarii Nationale, procese verbale de analiză a rezultatelor acestora și măsuri de îmbunătățire a rezultatelor elevilor, auxiliare curriculare ;
- Acțiunile O.S.P. ocupa un loc foarte important, concretizandu-se in aplicarea de chestionare pentru stabilirea tipului de inteligenta si stilului de invatare al educabililor, intalniri cu parintii,vizite în licee, prelucrarea metodologiei de admitere în licee și SAM tuturor elevilor și părinților.
- Au fost incheiate acorduri de parteneriat educational cu OPC, Asociația Pro Familia, Politia de proximitate, Directia Judeteana Pentru Protectia Copilului, Judecatoria Bistrita, gradinite si alte scoli, CJAPP, Isj-acorduri concretizate in teme-dezbateri diverse, in functie de componenta educativa vizata.

;

- Elevii au acces la sprijin semnificativ și eficace din partea profesorilor-diriginti si a celorlalti membri ai colectivului didactic pentru rezolvarea unor probleme personale și de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării in unitatea noastra ;
- Cadrele didactice folosesc măsuri eficace pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a împiedica esecul scolar, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul maxim prin activități de învățare și evaluare diferențiate; .
- Graficul pregătirii pentru elevii cu rezultate slabe la învățatura dovedeste ca exista preocupare din partea cadrelor didactice pentru recuperarea materiei in cazul elevilor cu rezultate slabe; o activitate eficienta este sustinuta si de cadrele didactice care desfasoara cursuri de sprijin pentru elevii cu CES;
- Preocuparea pentru o permanenta dezvoltare profesionala este dovedita de nr.-ul mare de cadre didactice care au participat la cursuri de formare continua, in tara si in strainatate (17) sau la simpozioane nationale si internationale/sesiuni de comunicari si dezbateri prin CCD(11 invatatori, dintre care unii cu 2-5 lucrari si 7 profesori).
- Un numar de 14 cadre didactice au publicat articole si lucrari de specialitate.
- Activitatile extrascolare si extracurriculare au fost numeroase si de o mare varietate, raspunzand astfel intereselor si nevoilor identificate la nivelul grupurilor de educabili, la nivelul Comitetelor de parinti si la nivelul comunitatii.

- Cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și de comunicare eficiente cu elevii, cu ceilalți colegi, cu alți membri ai personalului și cu managerii (lucru dovedit de interasistențe și fișe de observare a lecțiilor asistate, chestionare pe tema relației profesor-elev, procese verbale ale ședințelor de catedră, ale ședințelor cu părinții);

- Procesul de evaluare este permanent, finalizat ritmic prin note , medii semestriale si anuale; se dorește formativ și diferentiat, se fac evaluări prin diferite metode desi exista , din păcate, profesori care înțeleg mai greu necesitatea folosirii metodelor noi de predare-învățare și evaluare, la care inerția tradiționalismului mai persistă, dar aceștia sunt din ce în ce mai puțin numeroși; elevii sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc (fișe de recapitulare la sfârșit de U.I., lucrări practice complexe, teste, proiecte, portofolii, referate, observarea sistematică, grile de evaluare);

- Alături de conducerea școlii, toate cadrele didactice manifestă o permanentă preocupare pentru modernizarea și lărgirea bazei materiale, dotarea bibliotecii, rețele PC, internet, realizarea de materiale didactice în colaborare cu elevii, fișe de lucru, teste, portofolii, lecții proiectate pe calculator, etc;
- Toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, precum și învățarea în cadrul unui grup, prin asumarea diverselor sarcini, adică este promovată învățarea activă și interactivă, proprie educabilului conștient de rolul lui în microgrupul clasei dar și de rolul său în societate.
- Programele de învățare urmează un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor (registre matricole, cataloage, bază de date, arhivă, documentele comisiei metodice și ariei curriculare, rezultatele la concursuri și olimpiade, portofoliul elevului, profesorului);

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
DOMNENIUL A: CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ						
a) structurile instituționale, administrative și manageriale						
1.	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de			x		

	implementare)					
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 informațiilor				X	
6.	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi				X	
7.	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului				X	
8.	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi					X
b) baza materială						
9.	Existența și caracteristicile spațiilor școlare			X		
10.	Dotarea spațiilor școlare			X		
11.	Accesibilitatea spațiilor școlare				X	
12.	Utilizarea spațiilor școlare				X	
13.	Existența, caracteristicile și 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				X	

	documentare și informare					
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
c) resurse umane						
22	Managementul personalului didactic și de conducere				x	
23	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic			x		
DOMENIUL B: EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ						
a) conținutul programelor de studiu						
24	Definirea și promovarea ofertei educaționale				x	
25	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității				x	
26	Proiectarea curriculumului				x	
27	Realizarea curriculumului				x	
b) rezultatele învățării						
28	Evaluarea rezultatelor școlare				x	
29	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)				x	
c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz						
30	Activitatea științifică				x	
31	Activitatea metodică a cadrelor didactice				x	
d) activitatea financiară a organizației						
32	Constituirea bugetului școlii					

33	Execuția bugetară					
DOMENIUL C: MANAGEMENTUL CALITĂȚII						
a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității						
3 4.	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) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate						
3 7.	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare			x		
c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării						
3 8.	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	x				
d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral						
3 9.	Evaluarea calității activității corpului profesoral	x				
e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării						
4 0.	Optimizarea accesului la resursele educaționale					
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității						
4 1.	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						
4 2.	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii			x		
h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii						
4 3.	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității			x		

PARTEA a IV-a Planul operational de îmbunătățire a calității educației oferite pentru anul școlar 2007-2008

NR. CRT.	STIM! PROBLEME IDENTIFICATE	ACTIONAM! MASURI APLICATE	VALOARE ADAUGATA CONSECINTE
1.	Inapetenta elevilor pentru lectura, care genereaza deficiente de comunicare si de invatare	<p>Desfasurarea unor proiecte si lectii ale domnilor invatatori si profesori in colaborare cu biblioteca scolii;</p> <p>Recompensarea elevilor premianti si a celor cu rezultate deosebite la concursurile scolare prin eforturi financiare proprii -ale scolii, precum si ale unui mare numar de cadre didactice;</p> <p>La serbarea de incheiere a anului scolar s-au acordat premii in valoare de 500 RON.</p>	Cresterea numarului de elevi cititori(cu fise la biblioteca) de la 560 la 664, cu toate ca efectivele de elevi au fost in scadere fata de anii scolari precedenti.
*	Lipsa fondurilor substantiale pentru recompensarea elevilor cu rezultate deosebite	Alocarea unor fonduri din venituri extrabugetare(obtinute din desfasurarea diverselor activitati in scoala, sau cu ajutorul CRP)	Motivarea sporita a elevilor pentru activitatile de performanta , pentru participarea la activitati extracurriculare
2.	Incalzirea necorespunzatoare a salilor de clasa, holurilor si cabinetelor datorata sistemului centralizat de incalzire a provocat defectiuni ale instalatiilor de incalzire si electrice precum si prezenta scazuta a elevilor si cadrelor didactice(a fost consemnat un nr. record de concedii medicale in perioada rece.	<p>Incalzirea spatiilor scolare cu aparate electrice aduse fie de catre parintii elevilor, fie de catre cadrele didactice.</p> <p>Schimbarea ferestrelor in salile de clasa si cabinete in mai multe etape:-cladirea B,et.III,septembrie 2006, et.II,februarie 2007.</p> <p>Dotarea scolii cu centrala termica proprie(din fonduri MEC)si refacerea instalatiilor exterioare.</p>	Efectele acestor actiuni s-au reflectat in imbunatatirea starii de sanatate a elevilor si cadrelor didactice, ceea ce a dus la normalizarea frecventei.
3.	Aspectul necorespunzator al curtii scolii si al grupurilor sanitare din cladirea A	Pastrarea curateniei sub supravegherea domnilor profesori de serviciu si al doamnelor ingrijitoare;	Reducerea numarului de accidente in curtea scolii Ameliorarea aspectului si

		<p>Asfaltarea(intarziata) a curtii scolii; Demararea lucrarilor la grupurile sanitare din cladirea A(fonduri alocate de catre Consiliul Municipal Bistrita-10 000 RON)</p>	<p>functionalitatii curtii si a grupurilor sanitare</p>
4.	<p>Tendinta unor elevi (din cursul gimnazial, cu precadere) spre absentism</p>	<p>Stransa colaborare intre invatatori si diriginti si familiile elevilor in cauza; Inlocuirea gardianului scolii(persoana straina) cu un angajat al scolii, care cunoaste elevii-problema, clasa din care provin si semnaleaza zilnic problemele si abaterile aparute.</p>	<p>Reducerea numarului de elevi repetenti datorita absentelor si notelor la purtare; Reducerea nr.-ului de elevi cu note scazute la purtare.</p>
5.	<p>Cadrele didactice au acces limitat la xerox Utilizarea redusa a calculatoarelor de catre cadrele didactice</p>	<p>Copiatorul din secretariat e foarte aglomerat; Adaptarea orarului cabinetului de informatica</p>	<p>Utilizarea AEL pentru gimnaziu si a Internetului ca sursa de informare</p>

DATA

Nume și prenume: .M. Spinei, F. Varvari, M. Patrasciuc, I. Konrady, I. Duicu

Semnatura :.....
.....
.....

L.S.