



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SUCEAVA  
ȘCOALA GIMNAZIALA „AL.I.CUZA” FĂLTICENI

Str.Nicu Gane, f.n., telefon 0230/542828; fax 0230/540900; e-mail:[alicuza@yahoo.com](mailto:alicuza@yahoo.com)

## COMISIA DE ASIGURARE ȘI EVALUARE A CALITĂȚII

### Plan operațional 2015-2016

Nr.....din data.....

Vizat.....

Director prof. Ilincă Daniela

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITATI	INSTRUMENTE RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	MODALITATI DE EVALUARE A OBIECTIVELOR	INDICATORI DE REALIZARE
I.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2014-2015	Analizarea rapoartelor de activitate ale comisiilor și compartimentelor Analizarea standardelor de referință · Analizarea rezultatelor chestionarelor aplicate de către CEAC și comisii · Elaborarea conținutului RAEI și al planului de îmbunătățire · Înaintarea RAEI către CA · Afișarea RAEI	· Rapoartele comisiilor și compartimentelor Standardele de acreditare și de evaluare periodică · Analiza chestionarelor aplicate de comisii și CEAC	Comisia CEAC Directorul	1.10.2015	RAEI	Întocmirea raport  anual de evaluare internă a calității pentru anul școlar 2014-2015
II	Elaborarea planului operațional	· Analizarea raportului de evaluare internă a calității pe anul școlar 2014-2015 · Consultarea strategiei de evaluare internă a calității, a PDI și a planului de îmbunătățire · Diseminarea planului operațional prin afișarea acestuia la avizierul școlii	Standardele RAEI 2014-2015 · Plan de îmbunătățire · Strategia de evaluare internă a calității	· Comisia CEAC	15.10.2015	· Afișarea planului operațional	· Cunoașterea de către colectivul școlii a planul operațional

III	Stabilirea managementului CEAC pentru anul școlar 2014-2015	<p>Elaborarea unui plan de acțiune al CEAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea graficului ședințelor de lucru</li> <li>Stabilirea responsabilităților individuale și a termenelor de realizare</li> <li>Stabilirea subcomisiilor de lucru și a modului de lucru pe subcomisii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan operațional</li> <li>Regulamentul CEAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia CEAC</li> </ul>	Oct.2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procese-verbale</li> <li>Grafice</li> <li>Plan de acțiune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Îndeplinirea sarcinilor individuale</li> <li>Desfășurarea activităților subcomisiilor</li> </ul>
IV	Îmbunătățirea procesului de autoevaluare internă prin aplicarea analizei SWOT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea procedurilor de aplicare a analizei SWOT în evaluarea activității comisiilor</li> <li>Elaborarea procedurii de dezvoltare a punctelor tari</li> <li>Elaborarea procedurii de rezolvare a punctelor slabe</li> <li>Elaborarea procedurii de implementare a îmbunătățirilor</li> <li>Informarea factorilor interesați</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baza de date PDI</li> <li>Metodica analizei SWOT</li> <li>Fișe cu proceduri</li> <li>Fișe de analiză</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisia CEAC</li> <li>Comisii metodice</li> <li>Directorii</li> </ul>	Permanent	<p>Procedura de dezvoltare a punctelor tari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procedura de rezolvare a punctelor slabe</li> <li>Procedura de implementare a îmbunătățirilor</li> <li>Fișe cu analize efectuate</li> </ul>	<p>Aplicarea analizei SWOT în 50% din analizele comisiilor și la autoevaluarea a câte o lecție /sem. /clasa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eficiența procedurilor</li> <li>Aplicarea analizei SWOT în aprecierea claselor de către profesori și în aprecierea lecțiilor</li> </ul>
V	Stabilirea programului de aplicare a chestionarelor elaborate de către CEAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea chestionarelor ce se aplică și îmbunătățirea conținutului acestora</li> <li>Stabilirea graficului de aplicare</li> <li>Stabilirea metodologiei de aplicare (procedura, număr de intervievați, locație) și de analiză a chestionarelor</li> <li>Stabilirea echipelor responsabile de aplicarea chestionarelor</li> <li>Stabilirea echipelor responsabile analiza rezultatelor chestionarelor</li> <li>Prezentarea rezultatelor către CA și direcțiune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chestionarele din portofoliul CEAC</li> <li>Calendar</li> <li>Plan de acțiune</li> <li>Resurse umane (diriginții, membrii subcomisiilor CEAC, profesorii, elevii)</li> <li>Resurse materiale (copiator, hârtie, calculator)</li> <li>Resurse financiare</li> <li>Resursa timp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>În funcție de procedură :</li> <li>profesorii</li> <li>diriginții</li> <li>membrii CEAC</li> <li>Elevii</li> </ul>	Conform graficului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența procedurilor de aplicare</li> <li>Existența chestionarelor aplicate și a analizei acestora</li> <li>Rapoarte de analiză</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea tuturor chestionarelor conform graficului</li> <li>Planuri de îmbunătățire realizate pe baza analizei rezultatelor chestionarelor</li> </ul>

VI	Creșterea gradului de informare a personalului angajat al școlii, a elevilor și părinților cu privire la documentele școlare și procedurile ce se aplică în școală	<p>Activitate de diseminare prin afișare avizier și introducerea documentelor în site-ul colegiului</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unui punct de documentare la biblioteca școlii</li> <li>Ședințe tematice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Site-ul școlii</li> </ul> <p>Aviziere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente tematice depuse la biblioteca școlii</li> </ul>	<p>Coordonatorul CEAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Directorii</li> <li>Secretariatul</li> </ul>	semestrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afișarea tuturor procedurilor și a chestionarelor</li> <li>Procese-verbale de la ședințele tematice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informarea cadrelor didactice</li> <li>Crearea climatului necesar pentru elaborarea și aplicarea procedurilor</li> <li>Eliminarea reticenței unor cadre didactice</li> </ul>
VII	Elaborarea unor noi de proceduri de către CEAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întâlniri ale membrilor CEAC</li> <li>Stabilirea de sarcini în vederea elaborării de proceduri de către membrii CEAC</li> <li>Analizarea activităților din școală în vederea det. necesității elaborării procedurii pentru aceasta</li> <li>ședințe de lucru ale subcomisiilor</li> <li>Avizarea procedurilor de către CA</li> </ul>	<p>Rapoarte de analiză a chestionarelor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizarea la fața locului a unor activități</li> <li>Resurse umane (diriginții membrii subcomisiilor CEAC, profesorii, elevii)</li> <li>Resurse materiale (copiator, hârtie, calculator)</li> <li>Resurse financiare</li> <li>Resursa timp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membrii CEAC</li> <li>șefii de catedre</li> </ul>	semestrial	Realizarea noilor proceduri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Îmbunătățirea activității școlii prin aplicarea procedurilor</li> </ul>
VIII	Aplicarea testelor de evaluare inițiale pentru a realiza o diagnoză asupra cunoștințelor elevilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea testelor</li> <li>Prelucrarea testelor inițiale și analizarea lor</li> <li>Stabilirea măsurilor plan de îmbunătățire individuale</li> <li>Completarea fișelor individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seturi de teste</li> <li>Fișe de înregistrare</li> <li>Fișe individuale</li> <li>Resurse umane (membrii subcomisiilor CEAC, profesorii, elevii)</li> <li>Resurse materiale (copiator, hârtie, calculator)</li> <li>Resurse financiare</li> <li>Resursa timp</li> </ul>	<p>Coordonatorul CEAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>șefii de comisii</li> </ul>	Prima săptămână de școală	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teste inițiale - portofoliile elevilor</li> <li>Fișă de înregistrare</li> <li>Bază de date</li> <li>Plan de măsuri – portofolii catedră, portofolii cadre didactice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea testelor inițiale la toate clasele și la toate disciplinele</li> <li>Existența analizelor testelor pe clase și discipline</li> <li>Existența unor planuri remediale</li> </ul>

IX	Formarea capacității de autoevaluare a elevilor și implementarea strategiei de autoevaluare la ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unui ghid de evaluare și autoevaluare</li> <li>Aplicarea în cadrul lecțiilor a strategiilor de autoevaluare</li> <li>Aplicarea analizei SWOT de către elevi pentru autoevaluare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de autoevaluare</li> <li>Procedură de autoevaluare</li> <li>Ghid de autoevaluare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordonatorul CEAC</li> <li>șefii de comisii metodice</li> </ul>	permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fișe de autoevaluare completate pentru fiecare clasă și disciplină</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cunoaștere de către elevi a mai multor metode de autoevaluare</li> <li>Aplicarea unei metode de autoevaluare cel puțin o dată pe semestru/disciplină</li> <li>Correspondența dintre rezultatele autoevaluării și evaluării de către profesor</li> </ul>
X	Diversificarea și modernizarea strategiilor de predare-învățare centrate pe elevi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea gradului de folosire a metodelor moderne de predare și evaluare</li> <li>Monitorizarea activităților extrașcolare</li> <li>Realizarea portofoliilor de către elevi</li> <li>Popularizarea exemplelor de bună practică</li> <li>Implicarea elevilor în realizarea lecțiilor în format electronic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seturi de chestionare</li> <li>Fișe de înregistrare</li> <li>Fișe individuale</li> <li>Resurse umane (membrii subcomisiilor CEAC, profesorii, elevii)</li> <li>Resurse materiale (copiator, hârtie, calculator)</li> <li>Resurse financiare</li> <li>Site-ul școlii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretarul CEAC</li> <li>șefii de comisii metodice</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chestionarele aplicate</li> <li>Fișe de înregistrare a datelor</li> <li>Portofoliile elevilor și comisiilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența lecțiilor în format electronic</li> <li>Desfășurarea activităților extrașcolare de învățare-evaluare</li> <li>Cunoașterea de către profesori a metodelor moderne și aplicarea lor</li> </ul>
XI	Măsurarea gradului de satisfacție al elevilor și părinților cu privire la procesul educativ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea unor proceduri de aplicare a chestionarelor</li> <li>Aplicarea chestionarelor</li> <li>Analiza rezultatelor chestionarelor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceduri</li> <li>Chestionare</li> <li>Resurse umane (membrii subcomisiilor CEAC, profesorii, elevii)</li> <li>Resurse materiale (copiator, hârtie, calculator)</li> <li>Resurse financiare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretarul CEAC</li> <li>Diriginții</li> <li>Psihologul școlii</li> </ul>	Semestrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chestionarele aplicate</li> <li>Fișe de înregistrare a datelor</li> <li>Bază de date</li> <li>Fișe de analiză</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gradul ridicat de satisfacție</li> <li>Existența analizelor chestionarelor</li> <li>Existența unor planuri remediale</li> </ul>

XII	Monitorizarea completării documentelor școlare și ritmicități notării	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultarea documentelor școlare</li> <li>• Completarea fișelor de observarea și monitorizare</li> <li>• Realizarea analizelor și propunerilor de remediere a deficiențelor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cataloage</li> <li>• Dosarele comisiilor</li> <li>• Portofoliile profesorilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisia CEAC</li> <li>• Directorii</li> </ul>	lunar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de monitorizare completate</li> </ul>	<p>Completarea la termene a fișelor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptarea propunerilor de remediere în planurile remediale</li> </ul>
XIII	Monitorizarea absențelor motivate și nemotivate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultarea documentelor școlare</li> <li>• Completarea fișelor de observarea și monitorizarea</li> <li>• Realizarea analizelor și propunerilor de remediere a deficiențelor</li> <li>• Realizarea unei corespondențe cu părinții elevilor cu absențe multe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cataloage</li> <li>• Scutirile medicale</li> <li>• Cererile părinților</li> <li>• Documentele dirigintelui</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorii</li> <li>• Comisia pentru absențe</li> </ul>	lunar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de monitorizare completate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea a la termene a fișelor</li> <li>• Adoptarea propunerilor de remediere în planurile remediale</li> </ul>
XIV	Monitorizarea modului de aplicare și respectare a procedurilor specifice compartimentelor de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observarea directă a activității compartimentelor</li> <li>• Analizarea rapoartelor compartimentelor</li> <li>• Aplicarea de chestionare de evaluare a activității compartimentelor</li> <li>• Aplicarea de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție al tuturor factorilor implicați (profesori, elevi, personal nedidactic, părinți)</li> <li>• Realizarea analizelor și propunerilor de remediere a deficiențelor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoartele compartimentelor</li> <li>• Reclamații</li> <li>• Chestionare</li> <li>• Întâlniri personal administrativ-auxiliar;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisia CEAC</li> <li>• Directorii</li> <li>• șefii de compartimente</li> </ul>	semestrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoarte și analize</li> <li>• Luarea deciziilor în compartimente</li> <li>• Monitorizarea și realizarea planurilor de îmbunătățiri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grad ridicat de satisfacție</li> <li>• Formarea deprinderilor manageriale ale șefilor de compartimente și comisii</li> </ul>

XV	Monitorizarea rezolvării stării de disciplină, a contestațiilor și reclamațiilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea activității diriginților și învățătorilor</li> <li>• Monitorizarea activității comisiei de disciplină</li> <li>• Realizarea unor proiecte de prevenire a abaterilor disciplinare</li> <li>• Monitorizarea gradului de implicare a elevilor și profesorilor în dezvoltarea unor proiecte de combaterea discriminării, violenței și consumului de droguri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceduri</li> <li>• Proiecte</li> <li>• Rapoarte</li> <li>• Reclamații</li> <li>• Declarații</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorii</li> <li>• Comisia CEAC</li> <li>• Diriginții</li> <li>• șeful comisiei de disciplină</li> </ul>	Semestrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planuri și proiecte de prevenire</li> <li>• Analize</li> <li>• Fișe de monitorizare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numărul mic de acte de indisciplină</li> </ul>
XVI	Dezvoltarea bazei de date cu privire la personalul școlii și activitățile desfășurate pe catedre și comisii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea de chestionare pentru strângerea datelor</li> <li>• Realizarea fișelor din baza de date</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chestionare</li> <li>• Xerox</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonatorul CEAC</li> <li>• Șefii de comisii și compartimente</li> </ul>	permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea continuă a bazei de date</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența la sfârșitul anului a bazei de date actualizate și complete</li> </ul>
XVII	Monitorizarea gradului de implicare a părinților în susținerea activităților școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea de activități la care să fie invitați părinții sau să facă parte din organizatori</li> <li>• Monitorizarea activităților în vederea implicării părinților în susținerea materială a școlii</li> <li>• Aplicarea de chestionare în vederea cunoașterii gradului de satisfacție al părinților și a cunoașterii propunerilor făcute de părinți pentru îmbunătățirea activității școlii</li> <li>• Realizarea raportului de analiză și a propunerilor remediale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceduri</li> <li>• Seturi de chestionare</li> <li>• Fișe de înregistrare</li> <li>• Resurse umane (membrii subcomisiilor CEAC, profesorii, elevii)</li> <li>• Resurse materiale (copiator, hârtie, calculator)</li> <li>• Resurse financiare</li> <li>• Resursa timp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonatorul CEAC</li> <li>• Directorul educativ</li> <li>• Diriginții și învățătorii</li> </ul>	Permanent	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoarte și analize</li> <li>• Monitorizarea și realizarea planurilor de îmbunătățiri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea părinților</li> <li>• Gradul de satisfacție cu privire la conținutul și modul de realizare a cursurilor</li> <li>• Introducerea propunerilor de îmbunătățire făcute de părinți în planurile de acțiune ale școlii și comisii</li> </ul>

**Coordonator CEAC,  
Prof. Oșlobanu Mariana**