

Nr. 993...../09.02.2015

Către,

Toate unitățile de învățământ din județul Ilfov

În atenția doamnei/domnului director

Ref: **Raportul privind calitatea educației pe semestrul I al anului școlar 2014-2015**

În perioada **10-20 februarie 2015**, toate unitățile de învățământ vor prezenta **Raportul privind calitatea educației pe semestrul I al anului școlar 2014-2015** (conform prevederilor Legii Educației Naționale și ale OMEN nr. 5115/2014).

Raportul se întocmește de către echipa managerială, în general ca analiză de tip SWOT sau în conformitate cu alte tipuri de analize, se validează, atât în consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral, apoi se prezintă public de către director.

Vă transmitem, anexată, structura acestui raport, cu solicitarea de a o respecta în mod obligatoriu. Menționăm că ISJ Ilfov va respinge ca neconforme rapoartele care nu respectă prevederile legale, respectiv nu surprind rezultatele activității în urma analizei pertinente.

Până marți, 10.02.2015, ora 12.00, fiecare director va comunica inspectorului coordonator data și ora când va avea loc ședința de analiză, cu încadrarea în calendarul stabilit.

Rapoartele, în format electronic (CD), vor fi depuse la Registratura ISJ Ilfov, pe baza adresei de înaintare, până marți, 23.02.2015, ora 16.30.

Inspector școlar general,  
Prof. Coca CODREANU

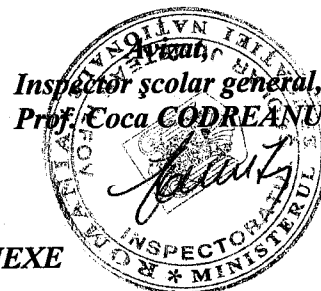


Inspector școlar pentru  
management instituțional,  
prof. Rada DUMITRU





Nr. 993 / 09.02.2015



**STRUCTURA RAPORTULUI DE ANALIZĂ  
PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ  
ÎN UNITĂȚILE ȘCOLARE ȘI ÎN UNITĂȚILE CONEXE  
ÎN SEMESTRUL I, AN ȘCOLAR 2014-2015**

**(RAPORT ASUPRA CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT, conform art. 97, al.2, lit h) din LEN/2011 și art.83 din OMEN 5115/2014)**

Art. 83 din OMEN 5115/2014: Raportul semestrial/anual asupra activității desfășurate se întocmește de către echipa managerială, în general ca analiză de tip SWOT sau în conformitate cu alte tipuri de analize. Raportul este prezentat, de către director, spre validare, atât consiliului de administrație, cât și consiliului profesoral. Validarea raportului semestrial/anual are loc la începutul semestrului al doilea/anului școlar următor.

## 1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

- 1.1. Realizarea documentelor de proiectare managerială: baza conceptuală, acțiuni prioritare propuse, motivarea acestora prin diagnoza activității anterioare.
- 1.2. Analiza activității desfășurate de conducerea unității
  - 1.2.1. Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor (se va invoca, după caz, baza legală) – se face trimitere la Organigrama aprobată pentru anul școlar 2014-2015
  - 1.2.2. Repartizarea responsabilităților în CA (se precizează atribuțiile de monitorizare ale directorului, directorului adjunct, membrilor CA)
  - 1.2.3. Monitorizarea întregii activități: modalități (se numesc instrumentele folosite și compartimentele/ țintele monitorizate de director, director adjunct; se invocă rapoartele de monitorizare înregistrate în registru, prezentate în CA), eficiență (punctele tari), identificarea disfuncțiilor (se prezintă punctele slabe/disfuncțiile identificate în urma monitorizării)
- 1.3. Autoevaluarea activității manageriale. Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere. Asigurarea transparenței și a participării cadrelor didactice, părinților, reprezentanților Consiliului local la actul decizional (se menționează atribuțiile acestora ca membri ai CA, modul în care și-au îndeplinit aceste atribuții în sem I)
- 1.4. Activitate de (auto)formare managerială (se vor menționa formele/programele de formare/dezvoltare managerială pentru directori, membrii CA)
- 1.5. Plan de dezvoltare personală ca manager (se prezintă planul de dezvoltare personală managerială pe sem I 2014-2015)

## 2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- 2.1. **Baza materială:** Pentru fiecare din următoarele capitole, după caz, se va trece **situația statistică**, numeric sau procentual, stare, **funcționalitate**, eforturi pentru îmbunătățirea situației / stării în sem I (*se subliniază ariile de dezvoltare*), **disfuncții înregistrate în sem I, cauze**.
- 2.1.1. Spații pentru învățământ (săli de clasă, cabinete, laboratoare, etc); acolo unde este cazul, se menționează **inclusiv sălile în care funcționează clase de elevi cu CES**, proveniți de la CSEI, formula legală în care au fost acordate aceste spații)
- 2.1.2. Biblioteca (fond de carte, eventuale achiziții de carte în sem I; asigurarea manualelor școlare pentru elevi/disfuncții)
- 2.1.3. Ateliere școlare / unități de microproducție (dacă este cazul)
- 2.1.4. Internat
- 2.1.5. Cantină
- 2.1.6. Baza sportivă
- 2.1.7. Ferma didactică
- 2.1.8. **Terenuri agricole** (*se menționează absolut toate datele privind terenul agricol detinut de școală, situația acestuia la data raportului*)
- 2.1.9. Alte spații
- 2.1.10. Spații folosite pentru practica în producție a elevilor (pentru liceele tehnologice): nominalizarea acestora, starea
- 2.2. **Resurse financiare**
- 2.2.1. Prezentarea necesarului, pe capitole, conform proiectării bugetului anual 2014
- 2.2.2. Analiza utilizării acestora. Motivație, eficiență (prezentarea execuției bugetare 2014)
- 2.2.3. Identificarea resurselor, inclusiv extrabugetare (se prezintă sumele reprezentând resurse extrabugetare sem I, modul cum au fost cheltuite; acolo unde există **Asociații de părinți**, se prezintă sumele colectate și modul de utilizare)

## 3. RESURSE UMANE

### 3.1. Personal didactic

- 3.1.1. Încadrarea cu personal didactic. Statistic, pe niveluri de învățământ, niveluri de pregătire, grade didactice, **comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut / același semestru din anul școlar trecut. Dificultăți, cauze, modalități de rezolvare** (După caz, se va sublinia **valoarea** în ceea ce privește dezvoltarea colectivului)
- 3.1.2. Activitatea consiliilor, comisiilor. Proiectare, analiză, **eficiență** (*se prezintă principalele atribuții/activități ale comisiilor metodice, subliniind punctele tari și disfuncțiile înregistrate*)
- 3.1.3. Activitatea de (auto) perfecționare a cadrelor didactice (*se menționează activitățile desfășurate în sem I, credite acumulate, ore de formare, etc*)
- 3.1.4. Evaluarea anuală a cadrelor didactice (context legislativ, **rezultate - calitative**)

### 3.2. Elevi

- 3.2.1. Identificarea și analiza tendințelor demografice din circumscripția școlară / zonă (rezultatele recensământului, studii de prognoză, etc)
- 3.2.2. Școlarizarea și frecvența. Statistic, pe niveluri / clase, **comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut / același semestru din anul școlar trecut**
- 3.2.3. **Cauze ale absenteismului**. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut **/ același semestru din anul școlar trecut**; se va evidenția

existența/inexistența *studiilor privind cauzele absenteismului, efectele acestor studii, efectele măsurilor remediale*

3.2.4. Abandonul școlar. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut / același semestru din anul școlar trecut. Cauze. Modalități de înlăturare

3.2.5. Rezultate la învățatură. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut / același semestru din anul școlar trecut (*comparația se face pe clase, compar clasa cu ea însăși, anul trecut; nu fac comparații pentru clasele nou intrate, de început de ciclu*)

3.2.6. Corigențe. Statistic, pe niveluri / clase, comparativ cu anul școlar trecut / semestrul trecut / același semestru din anul școlar trecut. Analiză, cauze, măsuri de eliminare

3.2.7. Rezultatele obținute la concursuri și olimpiade școlare (nivel județean/național/internațional); *se vor evidenția modalitățile de valorizare a elevilor olimpici, activitățile de pregătire; rezultatele la fazele care s-au consumat în sem I*

3.2.8. Rezultatele obținute de elevi la evaluarea națională și / sau bacalaureat. Statistic și comparativ cu anul școlar trecut; **concluzii ale analizei comparative (rezultate la învățatură-rezultate la examene)**, pe baza machetei recomandate de ISJ Ilfov

Pentru raportul sem I se prezintă situația activităților de pregătire (cum au fost organizate, prezența elevilor, concluzii ale profesorilor, etc)

3.2.9. Inserția școlară / socială a elevilor după absolvire. Statistic. (ADMITEREA ÎN LICEE-tranșe de medii, liceele la care au fost admiși elevii cls. a VIII a) - Concluzii

3.3. Încadrarea cu personal didactic auxiliar (statistic, comparativ cu anul trecut)

3.4. Încadrarea cu personal nedidactic (statistic, comparativ cu anul trecut)

#### 4. DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCATIONAL

4.1. Calitatea proiectării didactice. Analiză pe discipline (statistică și concluzii); se vor menționa și concluziile inspecțiilor de toate tipurile, acolo unde au existat

4.2. Concordanța dintre curriculum-ul național și oferta educațională a unității (calitatea ofertei educaționale corelată cu succesul școlar – puncte tari/puncte slabe)

4.3. Prezentarea opționalelor / pachetelor de opționale. Statistic, nominal, pe ani de studiu. Motivație, eficiență. Modalități de promovare a ofertei educaționale.

4.4. Calitatea predării. Analiză pe discipline (statistică și concluzii)

4.5. Strategii pentru realizarea obiectivelor privind îmbunătățirea competențelor de lectură ale elevilor. Rezultate. Statistic, pe niveluri. Se va preciza, pe niveluri, procentul elevilor care nu și-au format competențele de lectură la nivelul standardelor minimale (asumat în scris de către responsabilul comisiei metodice)

4.6. Program de pregătire cu elevii capabili de performanță. Calitate, desfășurare, eficiență. STATISTICĂ, REZULTATE

4.7. Program de pregătire suplimentară pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor (remediere). Calitate, desfășurare, eficiență STATISTICĂ, REZULTATE

4.8. Program de pregătire suplimentară pentru examenele naționale. Calitate, desfășurare, eficiență

4.9. Activitatea educativă. Calitate, eficiență

4.10. Activitatea extracurriculară. Motivație, calitate, eficiență

#### 5. SĂPTĂMÂNA "SĂ ȘTII MAI MULTE, SĂ FII MAI BUN"

5.1 Calitatea și eficiența programului

## 5.2 Rezultate

(Nu este cazul în sem I)

### 6. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEAC)

#### 6.1 Realizarea documentelor de proiectare

#### 6.2 Analiza activității desfășurate de către comisie (puncte tari, zone de îmbunătățire)

#### 6.3 Rezultate ale evaluării externe periodice realizate de către ARACIP (pentru unitățile de învățământ evaluate extern)

Se va anexa Raportul Anual de Evaluare Internă 2013-2014.

### 7. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL

#### 7.1. Colaborarea cu părinții. Existența/Inexistența Asociației de părinți. Implicarea în viața școlii. Modalități, eficiență. Programe pentru părinți desfășurate la nivelul școlii.

#### 7.2. Colaborarea cu Consiliul Local. Încheierea contractelor – cadru de colaborare.

#### 7.3. Colaborarea cu alte instituții de învățământ, cultură, sport

#### 7.4. Colaborarea cu organizații, fundații

#### 7.5. Colaborarea cu sindicatele

#### 7.6. Programe / proiecte de integrare europeană. Prezentare, eficiență (pentru fiecare proiect)

### 8. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR. CALITATE, EFICIENȚĂ

(puncte tari-puncte slabe pentru fiecare compartiment)

#### 8.1. Secretariat

#### 8.2. Contabilitate / Administrator financiar

#### 8.3. Bibliotecă - programe desfășurate de bibliotecă (obligatoriu acolo unde este normat post); număr cititori, evoluția acestui număr, contribuția bibliotecii la îmbunătățirea competențelor de lectură; existența/inexistența clubului de lectură; activități în parteneriat, rezultate

#### 8.4. Laborant

#### 8.5. Informatician

#### 8.6. Pedagog școlar

### 9. ACTIVITATEA PERSONALULUI NEDIDACTIC. CALITATE, EFICIENȚĂ

#### 9.1. Personal întreținere și îngrijire – eficiența activității

### 10. CONCLUZII (se vor viza și actualizările Proiectului de Dezvoltare Instituțională pentru anul școlar 2014-2015, după caz)

### 11. PROPUNERI CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ILFOV

#### NOTĂ

Conform legii, directorul va prezenta un raport unitar (nu se prezintă rapoarte separate, pe comisii);

Inspector școlar pentru management instituțional,  
Prof. Rada DUMITRU

