



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

Fondul Social European
POSDRU 2007-2013Instrumente Structurale
2007-2013MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

OIPOSDRU

AGENȚIA ROMÂNĂ DE
ASIGURARE A CALITĂȚII
ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PREUNIVERSITAR

Report anual de evaluare internă a calității

Report pentru anul școlar având starea la data de

PARTEA I. INFORMAȚII GENERALE

NOTĂ:

Informațiile din această primă parte, chiar dacă nu se reflectă direct în calitatea serviciilor educaționale sunt relevante pentru beneficiarii direcți și indirecti și le pot orienta opțiunile pentru o unitate școlară sau alta, pentru un profil de pregătire sau pentru o anumită specializare

I. Date de identificare a unității de învățământ

| D01 | Denumire completă | Cod SIIR | Județ | Localitate |
|-----|------------------------------------|------------|-----------|------------|
| | Liceul Teoretic "Traian" Constanța | 1361100835 | CONSTANȚA | CONSTANȚA |

| D02 | Mediul de rezidență: |
|-----|----------------------|
| | Urban |

| D03 | Poziționarea școlii în localitate: |
|-----|------------------------------------|
| | Zonă centrală |

| D04 | Școala dvs. sau structurile coordonate sunt situate într-o zonă dezavantajată: |
|-----|--|
| | Nici un răspuns selectat. |

| D05 | Tipul unității de învățământ (conform cu prevederile O.MECTS nr. 6564/2011, completat și modificat prin O.MECTS nr. 3283/2012): |
|-----|---|
| | Liceu teoretic |

| | |
|------------|--|
| D06 | Tipul unității, în funcție de forma de proprietate: |
| | publică |

| | | |
|------------|--|------------------------------|
| D07 | Cuantumul total al bugetului de venituri al unității școlare (pentru toate tipurile de finanțare – de bază, suplimentară și complementară – și indiferent de sursă – bugetul de stat, bugetele locale, venituri proprii) exprimat în mii RON: | |
| | Buget pe anul anterior | Buget pe anul în curs |
| | 8572.30 | 10046.03 |

| | |
|------------|---|
| D08 | Tipul unității, în funcție de forma de educație: |
| | Unitate de învățământ tradițional |

| | |
|------------|---|
| D09 | Responsabilități în rețea: |
| | unitate cu personalitate juridică, fără structuri subordonate |

| | | |
|------------|--|------|
| D10 | Dacă sunteți unitate coordonatoare , vă rugăm să precizați: | |
| | numărul total de unități coordonate (structuri) din subordine | 0.00 |
| | numărul structurilor din aceeași localitate (oraș/sat) cu unitatea coordonatoare | 0.00 |

| | | | |
|------------|--|-------------------------------|--------------------------------|
| D11 | Nivelurile de învățământ din unitate, menționate distinct pe unitatea coordonatoare și structuri: | Unitatea coordonatoare | Structurile subordonate |
| | gimnazial | Da | Nu |
| | liceal | Da | Nu |

| | | |
|-------------|--|----|
| D12a | În cazul filierei teoretice, precizați profilurile de formare din unitate | |
| | Real | Da |
| | Uman | Da |

| | |
|-------------|---|
| D12c | În cazul filierei vocaționale, precizați profilurile de formare vocațională din unitate: |
| | Nici un răspuns selectat. |

| | |
|------------|--|
| D13 | Alte forme de învățământ școlarizate în unitate, în afara celei „cu frecvență - zi” |
| | Nici un răspuns selectat. |

Atenție!

Deoarece evaluarea vizează întreaga unitate de învățământ, pentru unitățile în care se regăsesc și alte forme de învățământ în afara formei „cu frecvență – zi” informațiile se colectează și la nivelul celorlalte forme existente în unitate.

| | | |
|------------|---|--------------------------------|
| D14 | Numărul de schimburi în care funcționează școala în învățământul „cu frecvență - zi”, distinct pe școala coordonatoare și structuri: | |
| | Unitatea coordonatoare | Structurile subordonate |
| | două schimburi | |

| | | |
|------------|--|----|
| D15 | Limba maternă / limbi de predare în unitate (coordonatoare și structuri): | |
| | limba română | Da |

| | | |
|------------|--|----|
| D16 | Limbi străine studiate în unitate (coordonatoare și structuri): | |
| | limba engleză | Da |
| | limba franceză | Da |
| | limba germană | Da |

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---|------------------|
| D17a | Numărul de clase / grupe de elevi / copii din învățământul „cu frecvență - zi” / cu program normal din unitate în anul școlar curent, distinct pe școala coordonatoare și structuri: | | | | | |
| | Unitate Coordonatoare | Structuri Subordonate | Program de studiu bilingv | Program de studiu intensiv | Clase cu predare în altă limbă de circulație | Total unitate |
| Numărul de clase din învățământul gimnazial (V-VIII) | 8.00 | 0.00 | | | | 8.00 |
| Numărul de clase din învățământul liceal (IX-XII/XIII) | 28.00 | 0.00 | Da | Da | | 28.00 |
| Total | 36.00 | 0.00 | | | | 36.00 |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| D18a | Numărul efectivelor școlare (copii și elevi) din învățământul "cu frecvență-zi" din unitate în anul școlar curent, distinct pe școala coordonatoare și structuri: | | |
|---|--|-----------------------|---------------|
| | Unitate Coodonatoare | Structuri Subordonate | Total unitate |
| Numărul de elevi din învățământul gimnazial (V-VIII) | 217.00 | 0.00 | 217.00 |
| Numărul de elevi din învățământul liceal (IX-XII/XIII) | 785.00 | 0.00 | 785.00 |
| Total | 1002.00 | 0.00 | 1002.00 |
| Total grădiniță | 0 | 0 | 0 |
| Total niveluri școală | 1002.00 | 0.00 | 1002.00 |

| D19a | Numărul copiilor / elevilor cu CES, pe niveluri de învățământ (total școala coordonatoare și structuri): |
|---|---|
| | Total elevi CES unitate |
| Numărul de elevi din învățământul gimnazial (V-VIII) | 3.00 |
| Numărul de elevi din învățământul liceal (IX-XII/XIII) | 7.00 |
| Total | 10.00 |

| D20 | Dacă în unitate sunt organizate și alte forme de învățământ sau programe ("cu frecvență-seral", "cu frecvență redusă", "A doua șansă", "Invatamant dual"), precizați numărul de clase și de elevi cuprinși în aceste forme (total coordonatoare și structuri): | | | | |
|---|---|----------------|-----------------|--------------------------------------|-------------|
| | | | | Total unitate și forme de învățământ | |
| | Număr de clase | Număr de elevi | | Total Clase | Total Elevi |
| Programul „A doua șansă” - învățământ primar | 0 | 0 | (ante)prescolar | 0 | 0 |
| Programul „A doua șansă” - învățământ secundar inferior | 0 | 0 | primar | 0 | 0 |
| Cu frecventa - seral: învățământ liceal | 0 | 0 | gimnaziu | 8 | 217 |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | |
|---|---|--------------|----|------|
| Cu frecvență - seral: - învățământ postliceal | 0 | 0 liceu | 28 | 785 |
| Cu frecvență redusă - învățământ primar | 0 | 0 postliceal | 0 | 0 |
| Cu frecvență redusă - învățământ gimnazial | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cu frecvență redusă - învățământ liceal ciclul inferior | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cu frecvență redusă - învățământ liceal ciclul superior | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Număr de elevi învățământ dual | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 0 | 36 | 1002 |

Situația claselor și a efectivelor școlare pe filiere, profiluri și specializări

D21 Filiera teoretică

| D21a | Numărul de clase și elevi din învățământul „cu frecvență - zi”: | | |
|----------------|---|-------------|-------------|
| | | Număr Clase | Număr Elevi |
| Profil umanist | Filologie | 4.00 | 116 |
| Profil real | Matematică–informatică | 8.00 | 222 |
| Profil real | Științe ale naturii | 16.00 | 447 |

D23 Filiera Vocațională

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|-------------|
| D23a | Numărul de clase și elevi din învățământul „cu frecvență - zi”: | | |
| | | Număr Clase | Număr Elevi |
| Nici un răspuns selectat. | | | |

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|-------------|
| D23c | Numărul de clase și elevi din învățământul „cu frecvență - zi”: | | |
| | | Număr Clase | Număr Elevi |
| Nici un răspuns selectat. | | | |

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|-------------|
| D23e | Numărul de clase și elevi din învățământul „cu frecvență - zi”: | | |
| | | Număr Clase | Număr Elevi |
| Nici un răspuns selectat. | | | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------|
| D24 | În cadrul unității (coordonatoare și structuri), se regăsesc următoarele situații (DA/NU): | |
| | Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate |
| Nici un răspuns selectat. | | |

II. Caracteristici ale mediului familial

| | | | | |
|--------------|--|-----------------------|---------------------------|------------------------|
| D26a | Structura etnică a elevilor din unitate (școala coordonatoare și structuri) în anul școlar curent, pentru învățământul „cu frecvență - zi” este (estimare): | | | |
| | În grădiniță număr copii | În școală număr elevi | În grădiniță procente [%] | În școală procente [%] |
| Română | 0 | 945 | 0 | 94.31 |
| Rromi | 0 | 18 | 0 | 1.80 |
| Alte Etnii | 0 | 39 | 0 | 3.89 |
| Total | 0 | 1002 | 0 | 100 |

| | | |
|---------------------|--|-----------|
| D26b | Câți dintre elevii de etnie rromă sunt înregistrați în evidențe pe baza autoidentificării din partea familiei | |
| | În grădiniță | În școală |
| Elevi autodeclarați | 0.00 | 18.00 |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| D27 | Distribuția efectivelor de elevi din învățământul „cu frecvență - zi”, în anul școlar curent, în funcție de nivelul educațional al familiei (coordonatoare și structuri) este (estimare): | | | |
|---|---|-----------------------|---------------------------|------------------------|
| | În grădiniță număr copii | În școală număr elevi | În grădiniță procente [%] | În școală procente [%] |
| Cel puțin un părinte are studii medii (liceu absolvit, cu sau fără bacalaureat) | 0 | 204 | 0 | 20.36 |
| Cel puțin un părinte are studii superioare | 0 | 798 | 0 | 79.64 |
| Total | 0 | 1002 | 0 | 100 |
| Număr mediu ani studiu | 0 | 0 | | |

| D28 | Dacă în unitate (școala coordonatoare și structuri), pentru elevii de la învățământul cu forma „cu frecvență-zi” și /sau din programul „A doua șansă” există elevi aparținând unor grupuri vulnerabile, numărul de elevi din fiecare grup vulnerabil este următorul: Spațiul rezervat (liniile 6, 7 și 8 din tabelul de mai jos) conține, dacă este cazul, alte situații din unitate, cu precizarea caracteristicii grupului aparținător și a numărului de elevi: | | |
|------------------------------|---|-----------------|---|
| | Formă învățământ | Grup Vulnerabil | În școală număr elevi |
| | | | Unitatea coordonatoare Structuri subordonate |
| Învățământ cu frecvență (zi) | Elevi cu probleme deosebite de sănătate | | 25 0 |
| Învățământ cu frecvență (zi) | Elevi din familii cu nivel economic scăzut, pentru care s-a întocmit dosarul pentru bursă socială, indiferent dacă beneficiază de aceasta, sau nu i s-a putut acorda restricții financiare | | 6 0 |
| Învățământ cu frecvență (zi) | Elevi care trăiesc în familii monoparentale | | 112 0 |

III. Condiții de acces la unitatea școlară unde este înscris elevul

| D29 | Distribuția elevilor în funcție de timpul mediu de deplasare la școală este (se vor estima condițiile de acces atât pentru elevii din școala coordonatoare, cât și pentru elevii din unitățile subordonate, numai pentru elevii de la învățământul forma "cu frecvența - zi"): | | | |
|--------------------------|--|-----------------------|---------------------------|------------------------|
| | În grădiniță număr copii | În școală număr elevi | În grădiniță procente [%] | În școală procente [%] |
| sub 30 de minute | 0 | 834 | 0 | 83.23 |
| între 30 și 60 de minute | 0 | 145 | 0 | 14.47 |
| peste 60 de minute | 0 | 23 | 0 | 2.30 |
| Total | 0 | 1002 | 0 | 100 |
| Timp mediu | 0 | 21.06 | | |

| D30 | Distribuția elevilor din învățământul forma "cu frecvența - zi" din unitate aflați în următoarele situații (atât pentru elevii din școala coordonatoare, cât și pentru elevii din unitățile subordonate) este: | |
|---|--|--------------------------|
| | Număr elevi | Număr elevi procente [%] |
| Cu domiciliul în aceeași localitate cu școala: | 867 | 86.53 |
| Cu domiciliul în altă localitate, care fac navetă zilnică | 132 | 13.17 |
| Din alte localități care stau în gazdă sau la internat | 3 | 0.30 |
| Total | 1002 | 100 |

| D31 | Prezența mijloacelor de transport pentru deplasarea domiciliu-școală a cadrelor didactice și elevilor (se vor menționa toate situațiile existente): | |
|-----------------------------------|---|-----------------------|
| | Unitate coordonatoare | Structuri subordonate |
| Cu mijloace de transport în comun | permanent, cu orar adecvat programului școlii | |

| D32 | Comunicarea dintre unitatea coordonatoare și structurile subordonate: |
|---------------------------|---|
| Nici un răspuns selectat. | |

IV. Baza materială

(1) Infrastructura școlară

| D33 | Spațiul de învățământ (numărul sălilor pentru toate tipurile de unități): | | | | | |
|----------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| | Număr săli | | | | | |
| | Unitate coordonatoare | | | Structuri subordonate | | |
| | Utilizate pt. procesul propriu | Spațiu excedentar în conservare | Neutilizate din cauza stării tehnice | Utilizate pt. procesul propriu | Spațiu excedentar în conservare | Neutilizate din cauza stării tehnice |
| săli de clasă | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| laboratoare/ cabinete școlare | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| D34 | Baza sportivă / sala de sport: |
|--------------------------------|--------------------------------|
| există | Da |
| utilizată pt. procesul propriu | Da |

(2) Servicii oferite de unitatea școlară (pentru toate tipurile de unități)

| D37a | Unitatea dispune de următoarele servicii de masă și/sau cazare: |
|------|---|
| | Nici un răspuns selectat. |

| D37b | Dacă "Da", condițiile de masă și cazare sunt: | | | |
|------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| | Număr locuri | | | |
| | Utilizate pt. procesul propriu | Închiriat altor unități de învățământ | Închiriat pt. beneficiari externi | Neutilizate, în conservare |
| | Nici un răspuns selectat. | | | |

| D37c | Pregătirea hranei pentru cantină este asigurată prin: |
|------|---|
| | Nici un răspuns selectat. |

| D38a | Servicii medicale: unitatea dispune de cabinet medical |
|-----------------|--|
| cabinet medical | Da |

| | |
|---|---------------------------------|
| D38b | Dacă "Da", se va preciza |
| Asigurarea asistenței cu medic școlar | Da |
| Asigurarea asistenței cu cadre medii sanitare | Da |

| | |
|--------------------------------------|---|
| D39a | Cabinet de asistență psihopedagogică |
| Cabinet de asistență psihopedagogică | Da |

| | |
|-------------------|---|
| D39b | Dacă "Da", încadrarea școlii cu specialist (psiholog/ profesor defectolog/ logoped/ consilier etc) este: |
| Cu normă întreagă | Da |

| | |
|---------------------------|--|
| D40 | În unitate este organizat program "After-school" (DA/NU): |
| Nici un răspuns selectat. | |

(3) Utilități

D41 Condiții din unitate (distinct pe școala coordonatoare și structuri)

| | |
|-----------------|--------------------------------|
| D41a | Unitatea coordonatoare: |
| Curent electric | Da |
| Apă curentă | Da |
| Telefon | Da |

| | |
|---------------------------|-------------------------------|
| D41b | Structuri subordonate: |
| Nici un răspuns selectat. | |

(4) Elemente de dotare

| | |
|-------------|---|
| D42a | Mobilierul din sălile de clasă în care se desfășoară activitatea didactică este fix sau mobil: |
|-------------|---|

| | |
|---------------------------|--|
| D42b | În cazul claselor cu mobilier fix, poziționarea majoritară a acestuia este: |
| Nici un răspuns selectat. | |

(5) Resurse materiale

| | |
|------------------------|---|
| D45 | Nivelul de dotare în ce privește resursele materiale și mijloacele de învățământ necesare procesului didactic din unitate: |
| Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate |
| dotare suficientă | |

| | |
|---|---|
| D49 | Fondul de carte din biblioteca școlară este (apreciere): |
| Există un fond minim, care să acopere nevoile din unitate | |

| | |
|--|--|
| D50 | Dacă există bibliotecă școlară, cum acoperă fondul de carte din biblioteca școlară nevoile unității |
| Biblioteca asigură necesarul de legi, materiale și alte documente adresate cadrelor didactice | Da |
| Biblioteca asigură sistematic variantele de manuale alternative, pe discipline și niveluri de studiu | Da |
| Biblioteca asigură auxiliare didactice și mijloace de învățământ, altele decât manualul școlar | Da |

| | |
|--|---|
| D51 | Dacă există bibliotecă școlară, cine sunt utilizatorii bibliotecii |
| Elevii și cadrele didactice din unitatea coordonatoare | |

| | | | |
|--|---|-----------------------|-------|
| D52 | Numărul de terminale (desktop, laptop sau tablete) din școală și din unitățile subordonate este: | | |
| | Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate | Total |
| Număr de terminale (desktop, laptop sau tablete) utilizate în administrație (cabinet director, cancelarie, secretariat, bibliotecă etc.) | 15 | 0 | 15 |
| Număr de terminale (desktop, laptop sau tablete) utilizate exclusiv de cadrele didactice | 11 | 0 | 11 |
| Număr de terminale (desktop, laptop sau tablete) utilizate în activități cu elevii și de către elevi | 75 | 0 | 75 |
| Număr de terminale (desktop, laptop sau tablete) cu acces la internet, utilizate în activități cu elevii și de către elevi | 75 | 0 | 75 |

| | | | |
|-------|-----|---|-----|
| Total | 101 | 0 | 101 |
|-------|-----|---|-----|

| | |
|---------------------------------|---|
| D53 | În ce privește utilizarea computerelor în procesul de învățământ, gradul de utilizare efectivă a computerelor, în raport cu numărul planificat de ore este (estimare): |
| Unitate coordonatoare | Structuri subordonate |
| peste 90% din orele planificate | |

| | |
|---|--|
| D54 | În ce privește utilizarea tehnologiei informaționale (TIC), se va preciza dacă unitatea școlară |
| dispune de soft educațional pentru majoritatea disciplinelor de studiu din programa școlară | |

| | |
|------------|---|
| D55 | Unitatea a creat și gestionează un site internet al școlii |
| Da | |

| | |
|--------------------------|--|
| D56 | În ce privește dotarea cu IT, se va preciza dacă în pregătirea și derularea activităților cu elevii în școala dvs. se folosesc: |
| enciclopedii electronice | Da |

| | |
|--------------------------------------|----|
| filme pe CD/DVD, fotografii digitale | Da |
|--------------------------------------|----|

| | |
|-------------------------|----|
| platformă de e-learning | Da |
|-------------------------|----|

V. Resursele umane

(1) Informații privind cadrele didactice din unitate

| | | |
|-----------------------------------|---|---------------|
| D57 | Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat în unitate (școala coordonatoare și structuri) în anul școlar curent: | |
| | Număr cadre didactice | Structură [%] |
| Număr cadre didactice cu doctorat | 6 | 8.82 |
| Număr cadre didactice cu gradul I | 45 | 66.18 |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | |
|--|-----------|------------|
| Număr cadre didactice cu gradul II | 6 | 8.82 |
| Număr cadre didactice cu definitivat | 8 | 11.76 |
| Număr cadre didactice fără definitivat | 3 | 4.41 |
| Număr personal didactic necalificat | 0 | 0 |
| Total | 68 | 100 |

| D58 | Cadrele didactice care predau în unitate (școala coordonatoare și structuri) în anul școlar curent: | |
|--|--|-------------------|
| | Număr cadre didactice | Total unitate [%] |
| Numărul total de cadre didactice angajate în școală (pentru toate disciplinele) | 68 | 100 |
| Numărul de cadre didactice calificate | 68 | 100 |
| Numărul de cadre didactice care domiciliază în altă localitate decât școala în care predau (navetiști) | 5 | 7.35 |
| Numărul cadrelor didactice nou venite în școală | 14 | 20.59 |
| Numărul de cadre didactice colaboratori | 0 | 0 |

(2) Informații privind acoperirea normelor didactice

| D59 | Acoperirea normelor didactice cu personal didactic angajat (unitate coordonatoare și structuri) în anul școlar curent: | |
|--|---|-------|
| | Număr cadre didactice | |
| Numărul total de norme didactice (pentru toate disciplinele) | | 65.81 |
| Numărul de norme acoperite cu personalul școlii în cadrul normei didactice | | 56.78 |
| Numărul de norme acoperite cu personalul școlii la plata cu ora | | 9.03 |
| Numărul de norme acoperite cu colaboratori, angajați la plata cu ora | | 0.83 |

| D60 | Acoperirea disciplinelor cu personal didactic titular: |
|----------------------------|---|
| Disciplină de studiu | Grad de acoperire |
| Alte | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Biologie, șt.naturii | Acoperire parțială |
| Chimie | Acoperire integrală |
| Consiliere | Acoperire integrală |
| Cultură civică | Acoperire parțială |
| Discipline de specialitate | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Discipline economice | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Educație antreprenorială | Acoperire integrală |
| Educație fizică | Acoperire integrală |
| Educație muzicală | Acoperire integrală |
| Educație plastică | Acoperire integrală |
| Educație tehnologică | Acoperire integrală |
| Educatoare | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Fizică | Acoperire parțială |
| Geografie | Acoperire integrală |
| Informatică, IT | Acoperire integrală |
| Invățător / institutor | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Istorie | Acoperire parțială |
| Limba latină | Acoperire integrală |
| Limba română | Acoperire integrală |
| Limbi moderne | Acoperire integrală |
| Maiștri instructori | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Matematică | Acoperire integrală |
| Puericultor | Nu este cazul pentru unitatea evaluată |
| Religie | Acoperire parțială |
| Științe socio-umane | Acoperire parțială |

(3) Informații privind personalul auxiliar și nedidactic

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | |
|--------------|--|
| D61 | Acoperirea cu personal didactic auxiliar a posturilor rezultate din normativele în vigoare: |
| În grădiniță | În școală |
| | la nivelul normativelor |

| | |
|-------------------------|---|
| D62 | Acoperirea cu personal nedidactic a posturilor rezultate din normativele în vigoare: |
| În grădiniță | În școală |
| la nivelul normativelor | la nivelul normativelor |

(4) Informații privind personalul de conducere

| | |
|---|--|
| D63a | Informații privind personalul de conducere: număr de directori: |
| număr de directori conform normativelor | 2 |
| număr de directori existent în unitate | 2 |

| | | | | |
|------------------|---|---------------|--------------------|--|
| D63b | Informații privind directorii (pentru fiecare dintre directorii din unitate) | | | |
| | Calificare | Grad didactic | Vechimea didactică | Participarea la cursuri de formare în management |
| Director | Matematică | Gradul I | 34 | Da |
| Director Adjunct | Istorie | Gradul I | 34 | Da |

(5) Formarea continuă

| | | |
|--------------------------|---|-----------------------------------|
| D64 | Numărul de ore de participare a cadrelor didactice din unitate (școală coordonatoare și structuri) la programe de formare continuă acreditate: | |
| | Ore | Număr mediu ore pe cadru didactic |
| Număr ore de participare | 1125 | 16.54 |

| | | | |
|--|---|-----------------------|-------|
| D65 | Numărul cadrelor didactice din unitate (școală coordonatoare și structuri) care, în ultimii 3 ani au participat la sesiuni de formare pentru folosirea calculatorului și a altor mijloace electronice în procesul didactic (numărul de participanți la stagii de formare TIC): | | |
| | Unitatea coordonatoare | Structuri subordonate | Total |
| Numărul de participanți la stagii de formare TIC | 16 | 0 | 16 |

Situații ale unității, din anul școlar anterior

D67 - Efectivele școlare pe niveluri de învățământ existente anul școlar anterior în unitate (școala coordonatoare și structuri):

| | |
|--|---|
| D67a | Efective școlare din învățământul de zi, pe niveluri |
| | Număr elevi |
| Numărul de elevi din învățământul gimnazial (V-VIII) | 217 |
| Numărul de elevi din învățământul liceal (IX-XII/XIII) | 785 |
| Total | 1002 |
| Total grădiniță | 0 |
| Total niveluri școală | 1002 |
| Total liceu | 785 |
| Total profesional | 0 |

| | |
|---------------------------|--|
| D67c | Efective școlare cuprinse în alte forme de învățământ (" A doua șansă", "Cu frecvență - seral", " Cu frecvență redusă") din școala coordonatoare și structuri |
| | Număr Elevi |
| Nici un răspuns selectat. | |

VI. Participarea elevilor în anul școlar anterior

| | |
|---------------------------|--|
| D68a | Dacă a existat nivelul preșcolar în anul școlar anterior, numărul total de zile absente este: |
| | Absente |
| Nici un răspuns selectat. | |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | |
|-------------------------------------|--|
| D68b | Numărul de absențe ale elevilor din învățământul forma "cu frecvență-zi", în anul școlar anterior (număr ore de absență pe an): |
| | Absente |
| numărul de absențe motivate | 40532 |
| numărul de absențe nemotivate | 8317 |
| Total absențe pe an | 48849 |
| Număr mediu absențe pe copil | 48.75 |

D69 - Efectivele școlare din anul școlar anterior, pe niveluri (școala coordonatoare și structuri):

| D69a | Efectivele școlare din învățământul "cu frecvență-zi" | | | | | |
|--|--|------------------------|---------------------|-------------|-------------------------|-----------------|
| | Înscriși la început | În evidență la sfârșit | Înscriși pe parcurs | Transferați | Elevi care au abandonat | Situație finală |
| Numărul de elevi din învățământul gimnazial (V-VIII) | 217 | 220 | 2 | 1 | 0 | 218 |
| Numărul de elevi din învățământul liceal (IX-XII/XIII) | 785 | 774 | 2 | 13 | 0 | 774 |
| Total | 1002 | 994 | 4 | 14 | 0 | 992 |
| Total grădiniță | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total niveluri școală | 1002 | 994 | 4 | 14 | 0 | 992 |

VII. Situația școlară la sfârșitul anului școlar precedent

(1) Flux școlar

D70 - Situația școlară a elevilor (total școala coordonatoare și structuri), la sfârșitul anului școlar anterior:

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| D70a | Situția elevilor din învățământul de zi | | | | |
|--|--|-----------|-----------------------------|--|--|
| | Situția la final de an, înaintea examenului de corigență | | | Situție finală, după examenul de corigență | |
| | Repetenți | Corigenți | Situție școlară neîncheiată | Repetenți după corigență | Situție școlară neîncheiată după corigență |
| Numărul de elevi din învățământul liceal (IX-XII/XIII) | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |

(2) Rezultate școlare pentru nivelurile existente în unitate la sfârșitul anului școlar anterior

| D71 | Distribuția elevilor cuprinși în învățământul primar, forma "cu frecvență-zi", în funcție de calificativele la sfârșitul anului școlar anterior: | | | | |
|-----|--|--------------|------|-------------|-------|
| | Număr de elevi din clasele I-IV în distribuție pe discipline | | | | |
| | Nesatisfăcător | Satisfăcător | Bine | Foarte bine | Total |
| | | | | | |

| D72a | Distribuția elevilor cuprinși în învățământul forma "cu frecvență-zi", în funcție de mediile la sfârșitul anului școlar anterior, pe niveluri | | | | | | |
|------------------------|---|----------|----------|----------|--------|---------------------|-------|
| | Număr de elevi, pe grupe de medii | | | | | | |
| | 5 - 5,99 | 6 - 6,99 | 7 - 7,99 | 8 - 8,99 | 9 - 10 | Situție neîncheiată | Total |
| Învățământul gimnazial | 0 | 0 | 2 | 15 | 203 | 0 | 220 |
| Învățământul liceal | 0 | 0 | 0 | 162 | 610 | 2 | 774 |

| D72b | Distribuția elevilor cuprinși în alte forme de învățământ, în funcție de mediile la sfârșitul anului școlar anterior: | | | | | | |
|---------------------------|---|----------|----------|----------|--------|---------------------|-------|
| | Număr de elevi, pe grupe de medii | | | | | | |
| | 5 - 5,99 | 6 - 6,99 | 7 - 7,99 | 8 - 8,99 | 9 - 10 | Situție neîncheiată | Total |
| Nici un răspuns selectat. | | | | | | | |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| D73a | Numărul elevilor din unitate care au absolvit în anul școlar anterior (școala coordonatoare și structuri): | |
|---|---|--------------------------|
| | Nr absolvenți învățământ "cu frecvență zi" | Nr absolvenți alte forme |
| Numărul absolvenților de gimnaziu (clasa a VIII-a) | 58 | 0 |
| Numărul absolvenților de liceu - ciclu inferior (clasa a X-a) | 197 | 0 |
| Numărul absolvenților de liceu (clasele a XII-a și a XIII-a) | 202 | 0 |

| D73b | Numărul de elevi, din anul școlar anterior, în cazul ultimei clase de liceu (clasa a XII-a sau clasa a XIII-a) | | | |
|------------------|---|------------------|-----------------|------------------------------|
| | Număr elevi la început de an | Număr absolvenți | Număr repetenți | Situație școlară neîncheiată |
| Numarul de elevi | 203 | 202 | 0 | 0 |

(2) Condiții de intrare în liceu pentru elevii cuprinși în clasele IX-XII

| D74 | În cazul unităților cu nivel liceal, în ce interval de notare s-a situat media minimă de intrare în clasa a IX-a la forma "cu frecvență-zi", pentru ultimele patru generații de elevi ai școlii | |
|----------------------------|--|--|
| Elevi cuprinși în acest an | Anul de referință pt. intrarea în liceu | Media minimă de intrare în liceu, în anul de referință |
| clasa a IX-a | În anul curent | 9 - 10 |

| D75 | În cazul unităților cu nivel liceal, ponderea elevilor cuprinși în acest an școlar, în cei patru ani de studiu din învățământul "cu frecvență-zi", intrați în liceu pe baza repartiției conform opțiunii exprimate, în funcție de mediile de la evaluarea națională la finalul clasei a VIII-a, a fost (estimare): |
|-------------------------|---|
| | Ponderea elevilor cu media peste 5 la evaluarea națională la finalul clasei a VIII-a |
| Elevii din clasa a IX-a | Toți elevii |

(3) Rezultate la evaluări naționale susținute în anul școlar anterior

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| D76 | | Rezultatele la evaluarea națională la finalul clasei a VIII-a; informații referitoare numai la absolvenții de gimnaziu din anul școlar anterior (fără serii anterioare): | | | | | |
|--------------|-------|---|----------|----------|----------|--------|-------|
| | | Numărul elevilor cu note în intervalul | | | | | |
| Denumire | Sub 5 | 5 - 5,99 | 6 - 6,99 | 7 - 7,99 | 8 - 8,99 | 9 - 10 | Total |
| Limba română | 0 | 0 | 0 | 3 | 25 | 30 | 58 |
| Matematică | 0 | 1 | 2 | 6 | 16 | 33 | 58 |

| D77 | | Rezultate la examenul de bacalaureat, pentru absolvenții din anul școlar anterior (fără serii anterioare): | | | | | |
|------------------------------------|--|---|----------|----------|----------|--------|-------|
| | | Sub 6 | 6 - 6,99 | 7 - 7,99 | 8 - 8,99 | 9 - 10 | Total |
| Învățământ forma "cu frecvență-zi" | | 1 | 3 | 8 | 61 | 129 | 202 |

| D79 | | Numărul absolvenților școlii din anul școlar anterior care se regăsesc în anul școlar curent în diferite unități de învățământ: | |
|--|--|--|------------|
| | | Învățământ "cu frecvență - zi" | Alte forme |
| Numărul absolvenților de clasa a VIII-a ai acestei școli, care s-au înscris în clasa a IX-a de liceu | | 58 | 0 |

IX. Experiența în evaluări internaționale

România a participat la evaluări internaționale (PIRLS - investigarea nivelului de înțelegere a lecturii a elevilor de clasa a IV-a; TIMSS - investigarea achizițiilor elevilor de clasa a VIII-a la matematică și științe; PISA – evaluarea capacității tinerilor de 15 ani de a-și utiliza competențele de lectură, de matematică și de științe dobândite pe parcursul școlarizării obligatorii).

În legătură cu experiența unor astfel de evaluări, se va preciza dacă:

| D80b | În școala au existat acțiuni de diseminare a informațiilor obținute din experiența participării României la astfel de evaluări (analize de obiective, de instrumente, de rezultate și/sau de aspecte metodologice specifice): |
|-------------|--|
| | Nu |

XI. Alte realizări în activitatea școlii

(1) Date referitoare la elevi

D82 - Ponderea absolvenților claselor terminale (VIII și/sau XII) care au beneficiat de consiliere / orientare școlară și profesională / asistență psihopedagogică pe parcursul celor patru ani de studiu, în vederea profesionalizării și/sau a continuării educației în ciclul următor (estimare):

| | |
|----------------|---------------|
| Clasa a-VIII-a | Clasa a-XII-a |
| Peste 75% | Peste 75% |

D83 - Număr de elevi care au obținut premii sau mențiuni la olimpiade, concursuri pe discipline, concursuri pe meserii, expoziții, concursuri sportive sau artistice, ca urmare a participării la aceste evenimente, începând cu faza județeană (municipiul București):

304

(2) Date referitoare la cadrele didactice

D84 - Numărul cadrelor didactice care au calitate de formatori (cu certificat / atestat):

15

D85 - Numărul cadrelor didactice din școală care sunt autori / coautori de manuale școlare sau auxiliare didactice cu ISBN / ISSN:

15

(3) Aspecte manageriale

D86 - Numărul de discipline opționale din oferta școlii:

142

D87 - Numărul elevilor care învață în clase bilingve sau cu predare intensivă a unei limbi străine:

211

D88 - Veniturile proprii din anul calendaristic anterior realizate prin: sponsorizări, participarea la proiecte și programe naționale sau internaționale (proiecte finanțate din fonduri structurale, din Programul de învățare pe tot parcursul vieții etc.), activități productive, prestări servicii, organizarea de evenimente pentru comunitate etc. (mii RON):

110

PARTE A II-A

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

Activități de îmbunătățire a calității

| Nr. crt. | Nume | Tip Activitate | Obiective | Data început | Data sfârșit |
|---|---|----------------|---|--------------|--------------|
| 1 | Actualizarea bazei de date a școlii | 6, 6 | Asigurarea comunicării interne/externe eficiente Monitorizarea rezultatelor evaluărilor interne/externe | 15.10.2023 | 31.08.2024 |
| Responsabilități: Directori Secretari Informatician CEAC – completarea datelor și încărcarea documentelor în aplicația ARACIP | | | | | |
| Indicatori realizare: Completarea bazei de date Informări corecte | | | | | |
| Comentarii: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: - Actualizarea regulată a bazei de date a școlii a condus la o îmbunătățire semnificativă a procesului de raportare, reducând riscul de erori și întârziere în transmiterea informațiilor. - Este recomandat să se stabilească un calendar clar pentru actualizarea bazei de date, cu termene precise și responsabili desemnați pentru fiecare tip de informație. • Realizat în proporție de 100 % • Lecții învățate: - O bază de date corectă este esențială pentru a asigura raportarea eficientă și conformă cu cerințele autorităților naționale și locale. - Utilizarea unui sistem informatizat și structurat pentru gestionarea datelor școlare s-a dovedit a fi importantă pentru a evita erorile și pentru a eficientiza procesul de actualizare și raportare. - Comunicarea eficientă între aceste departamente a facilitat rezolvarea rapidă a sarcinilor. | | | | | |
| 2 | Desfășurarea activităților extracurriculare și a proiectelor educaționale | 2, 2 | Învățarea în context nonformal și creșterea creativității elevilor și aplicarea competențelor dobândite în contexte variate | 15.10.2023 | 31.08.2024 |
| Responsabilități: Consilier educativ - inițierea, coordonarea și desfășurarea activităților Coordonatori de proiecte - proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților Profesori-diriginți - proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților din cadrul programelor Școala Altfel și Școala Verde | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|------|--|------------|------------|
| Indicatori realizare: Calendarul activităților și proiectelor Număr de activități și proiecte derulate Număr de parteneriate Număr de elevi și cadre didactice implicate Număr de postări media | | | | | |
| Comentarii: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Activitățile extracurriculare completează educația formală. Proiectele educaționale cresc motivația și angajamentul elevilor. Este recomandat să se introducă o varietate mai mare de activități extracurriculare pentru a satisface interesele diverse ale elevilor și a-i încuraja să își exploreze pasiunile. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lecții învățate: Activitățile extracurriculare și proiectele educaționale favorizează dezvoltarea abilităților de lucru în echipă. Aceste activități oferă ocazia de a pune în practică cunoștințele teoretice dobândite în clasă. Elevii și-au dezvoltat abilitățile de leadership și management al timpului. | | | | | |
| 3 | Elaborarea de noi proceduri și verificarea/revizuirea celor existente | 6, 6 | Desfășurarea optimă a activităților din cadrul unității de învățământ | 15.10.2023 | 21.06.2024 |
| Responsabilități: Membrii CEAC - revizuirea procedurilor existente și întocmirea celor noi în raport de necesități | | | | | |
| Indicatori realizare: Număr de proceduri revizuite și realizate | | | | | |
| Comentarii: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Procedurile bine elaborate cresc eficiența operațională. Procedurile clare și bine structurate facilitează implementarea și asigură o mai bună conformitate cu standardele stabilite bine elaborate cresc eficiența operațională. Se recomandă: revizuirea periodică a procedurilor și instruirea continuă a personalului pentru o mai bună înțelegere și aplicare corectă a procedurilor. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lecții învățate: Procesul de elaborare și revizuire a procedurilor a evidențiat importanța implicării active a tuturor părților interesate (angajați, conducere, beneficiari) pentru a asigura că noile proceduri sunt relevante, aplicabile și acceptate de toți. Documentarea detaliată este esențială. Procedurile trebuie să fie suficient de flexibile pentru a se adapta la schimbările neașteptate și la evoluțiile din cadrul organizației. | | | | | |
| 4 | Elaborarea planului de îmbunătățiri, a strategiei și planului operațional al CEAC | 6, 6 | Funcționarea optimă a structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității | 15.10.2023 | 31.10.2023 |
| Responsabilități: Membrii CEAC - elaborarea documentelor raportat la standardele de calitate și la nevoile și specificul școlii, în conformitate cu PDI | | | | | |
| Indicatori realizare: Planul de îmbunătățiri CEAC Strategia CEAC Plan operațional CEAC | | | | | |
| Comentarii: | | | | | |

| | | | | | |
|---|------------------|------|--|------------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Procesul de elaborare a planului de îmbunătățiri și a strategiei CEAC a evidențiat necesitatea unei analize detaliate a situației existente. Aceasta include evaluarea punctelor forte și slabe, a oportunităților și a riscurilor, pentru a fundamenta corect planificarea. Strategia CEAC trebuie să fie direct aliniată cu planul operațional, asigurând o legătură clară între obiectivele strategice pe termen lung și acțiunile concrete de zi cu zi. Implicarea activă a tuturor membrilor organizației în procesul de elaborare a planului de îmbunătățiri și a strategiei a fost esențială pentru asigurarea sprijinului și responsabilizării în implementarea acestora. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lecții învățate: Procesul de elaborare a planului de îmbunătățiri și a strategiei CEAC a evidențiat necesitatea unei analize detaliate a situației existente. Aceasta include evaluarea punctelor forte și slabe, a oportunităților și a riscurilor, pentru a fundamenta corect planificarea. Strategia CEAC trebuie să fie direct aliniată cu planul operațional, asigurând o legătură clară între obiectivele strategice pe termen lung și acțiunile concrete de zi cu zi. Implicarea activă a tuturor membrilor organizației în procesul de elaborare a planului de îmbunătățiri și a strategiei a fost esențială pentru asigurarea sprijinului și responsabilizării în implementarea acestora. | | | | | |
| 5 | Finalizarea RAEI | 6, 6 | Planificarea documentelor manageriale ale CEAC în conformitate cu indicatorii de performanță | 15.10.2023 | 31.08.2024 |
| <p>Responsabilități: Membrii CEAC - colectarea datelor necesare completării Cercului Calității Secretar CEAC - introducerea datelor în aplicația ARACIP Responsabil CEAC - prezentarea RAEI în CP și CA</p> | | | | | |
| <p>Indicatori realizare: Raportul RAEI</p> | | | | | |
| <p>Comentarii:</p> | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Procesul de îmbunătățire trebuie să fie unul continuu pentru a asigura performanța pe termen lung. Instrumentele tehnologice sprijină analiza și monitorizarea performanței pot aduce beneficii semnificative Este esențială dezvoltarea unei culturi organizaționale care să valorizeze îmbunătățirea continuă și să promoveze inovația. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lecții învățate: O analiză temeinică a datelor este esențială pentru identificarea corectă a problemelor și pentru dezvoltarea soluțiilor adecvate. Implicarea echipei în toate etapele procesului de îmbunătățire asigură o implementare mai eficientă și un angajament mai mare din partea tuturor părților interesate. Este important să rămânem flexibili și să ajustăm planurile de acțiune în funcție de feedback-ul primit și de circumstanțele schimbătoare. | | | | | |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|--|---|------|---|------------|------------|
| 6 | Participare la proiectul de acreditare Erasmus+ | 5, 5 | Atingerea standardelor europene în procesul de predare-învățare-evaluare la nivelul școlii Formarea coontinuă a cadrelor didactice | 26.02.2024 | 25.06.2024 |
| <p>Responsabilități: Echipa de implementare a proiectului - intocmirea documentațiilor necesare derulării proiectului, selecția programelor de formare, selecția cadrelor didactice participante la mobilități, evaluarea rezultatelor</p> | | | | | |
| <p>Indicatori realizare: 4 cadre didactice - Job Shadowing 4 cadre didactice - curs de formare digitalizare 1 curs de formare-digitalizare, 25 ore 25 ore de asistență</p> | | | | | |
| <p>Comentarii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <p>Concluzii: Tehnologia noua moderna a inceput sa stea la baza planificării mai eficientă a activității de predare de la clasă, ceea ce a optimizat si eficientizat procesul instructiv si a dinamizat tot procesul instructiv. Elevii și profesorii și-au perfecționat abilitățile, în mod indirect, prin diseminarea informațiilor în cadrul unor workshopuri, lecții demonstrative, discuții, creare de material suport si rețele virtuale. Îmbunătățirea competențele lingvistice ale participanților la proiecte. Se recomandă participarea in număr mai mare la selecția în vederea participării la mobilitățile anului 2 de acreditare.</p> <p>Realizat în proporție de 100 %</p> <p>Lecții învățate: Optimizarea procesului instructiv care să aibă la bază folosirea tehnologiei moderne și a resurselor digitale drept consecință a diminuării reticenței cadrelor didactice față de utilizarea acestora; Lărgirea orizontului elevilor prin introducerea de metode noi, comunicative, bazate pe tehnologie, centrate pe elev, în procesul de instruire. Familiarizarea cu predarea asistată cu tehnologii moderne. Consolidarea unor seturi de competențe și abilități digitale necesare pe tot parcursul vieții într-o societate dinamică în care deținerea acestora este esențială. Îmbunătățirea și dezvoltarea competențelor interpersonale și moral-civice ale elevilor, prin participarea la activități culturale și sportive (muzică, literatură, pictură sport), pentru o educație durabilă .</p> | | | | | |
| 7 | Reabilitarea funcțională a clădirii școlii | 3, 3 | Aducerea spațiilor de învățământ la standarde europene | 15.10.2023 | 31.08.2024 |
| <p>Responsabilități: Firmele contractoare - lucrarile de reabilitare Director -recepția lucrărilor</p> | | | | | |
| <p>Indicatori realizare: Finalizarea integrală a lucrărilor de reabilitare</p> | | | | | |
| <p>Comentarii:</p> | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|------|--|------------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Concluzii: Lucrarile s-au derulat intr-un ritm rezonabil tinand cont de anvergura acesteia, a existat un spirit de echipa intre: scoala - primarie- institutii si societati comerciale, regii locale. Avand in vedere dotarile tehnice de ultima generatie trebuie să existe preocupare pentru intretinerea acestora în scopul asigurării functionării la parametri optimi. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Realizat în proporție de 98 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Lecții învățate: Pe parcursul lucrarilor, se pot ivi dificultati legate de întârzierea termenelor cu privire la: achizitia materialelor sau timpul de executare. | | | | | |
| 8 | Realizarea programului de pregătire suplimentara a elevilor pentru examenele nationale și competițiile școlare și extrașcolare | 4, 4 | Atingerea unui grad înalt de promovare și a rezultatelor elevilor la examenele naționale Atingerea unui grad înalt de participare și premiile obținute de elevi la competițiile școlare | 06.11.2023 | 31.05.2024 |
| <p>Responsabilități: Responsabil și membrii Comisia pentru curriculum - coordonarea programului și realizarea rapoartelor Profesori - planificarea și derularea programelor de pregătire suplimentară</p> | | | | | |
| <p>Indicatori realizare: Număr de ore de pregătire pe discipline Număr de elevi și profesori implicați Număr de testări în cadrul orelor de pregătire</p> | | | | | |
| <p>Comentarii:</p> | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Concluzii: Pregătirea suplimentară sporește încrederea elevilor. Pregătirea suplimentară constantă este esențială pentru performanțe ridicate. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Lecții învățate: Adaptarea programului de pregătire la nevoile specifice ale fiecărui elev a demonstrat că o abordare individualizată contribuie semnificativ la îmbunătățirea performanțelor. Planificarea eficientă a timpului este esențială pentru a acoperi toate subiectele necesare într-un mod care să prevină suprasolicitarea și să maximizeze reținerea informațiilor. Testele și simulările periodice au fost esențiale pentru identificarea punctelor slabe și pentru ajustarea strategiei de învățare, ceea ce a permis o îmbunătățire constantă a rezultatelor. | | | | | |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|--|--|------|---|------------|------------|
| 9 | Realizarea unor activități de consiliere, individuale și de grup pentru Orientarea Școlară și Profesională | 4, 4 | Îndrumarea elevilor în privința parcursului școlar și profesional în funcție de nevoile specifice fiecăruia și în concordanță cu abilitățile și aptitudinile proprii Realizarea unui consens în ceea ce privește aspirațiile elevilor și nevoile pieței muncii Participarea elevilor la Zilele porților deschise ale diferitelor instituții de învățământ | 30.10.2023 | 31.05.2024 |
| <p>Responsabilități: Psiholog școlar - consilierea elevilor și părinților, interpretarea testelor de aptitudini Profesori-diriginți - administrarea chestionarului, organizarea de întâlniri cu parteneri educaționali Profesori - identificarea aptitudinilor elevilor și furnizarea informațiilor legate de anumite profesii</p> <p>Indicatori realizare: Număr de ore de dirigenție cu tematica orientării școlare și profesionale Număr de ore derulate în cadrul cabinetului de asistență psihopedagogică Număr de elevi consiliați individual Număr de vizite la instituții de învățământ</p> <p>Comentarii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Activitățile de consiliere și orientare profesională sunt cele care îi ghidează pe elevi în continuarea tresei educaționale și alegerea parcursului profesional, ceea ce reprezintă în fapt exact idealul educațional sau menirea întregului demers educativ . Recomandăm tuturor diriginților să se aplece cu precădere asupra acestei tematici, în cadrul orelor de dirigenție. • Realizat în proporție de 100 % • Leții învățate: În urma activităților de consiliere și orientare elevii au identificat domeniile de activitate spre care se pot orienta în alegerea profesiei sau au primit confirmarea că profesiile alese sunt cele mai potrivite conform propriului profil aptitudinal. Ca urmare a aplicării unor instrumente de psihodiagnoză aptitudinală elevii au conștientizat propriile valori și interese profesionale . | | | | | |
| 10 | Revizuirea PDI | 6, 6 | Planificarea documentelor manageriale în conformitate cu indicatorii de performanță | 15.10.2023 | 31.10.2023 |
| <p>Responsabilități: Echipa managerială - modificare și completarea PDI adaptată la schimbările survenite în anul școlar în curs</p> | | | | | |

| |
|--|
| Indicatori realizare: Modificări și completări aduse PDI |
| Comentarii: |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: - PDI trebuie să fie revizuit regulat pentru a răspunde dinamicii educaționale și schimbărilor din mediu. - Continuarea implicării tuturor partenerilor educaționali în procesele decizionale pentru a asigura susținerea largă a inițiativelor de dezvoltare. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % |
| <ul style="list-style-type: none"> • Leții învățate: - Implicarea activă a tuturor partenerilor relevanți contribuie la crearea unui plan mai realist și aplicabil. - Este important să fie prevăzute mecanisme de ajustare a PDI în cazul apariției unor schimbări neprevăzute. - Revizuirea periodică a PDI asigură menținerea relevanței și eficienței acestuia pe termen lung. |

Activități de evaluare internă

| Nr. crt. | Nume | Tip Cercetare | Obiective | Data început | Data sfârșit |
|----------|--|--|--|--------------|--------------|
| 1 | Evaluarea gradului de satisfacție al beneficiarilor direcți și indirecti | Chestionar de evaluare a satisfacției beneficiarilor | Identificarea gradului de satisfacție cu privire la actul didactic și la activitățile nonformale | 01.04.2024 | 25.05.2024 |

Responsabilități: Profesorii diriginți - administrarea chestionarului
Membrii CEAC - Interpretarea și centralizarea datelor, identificarea soluțiilor optime pentru îmbunătățirea procesului educațional în raport de nevoile elevilor

Indicatori realizare: Procentul de satisfacție cu privire la: dotarea spațiilor de învățământ, profesionalismul cadrelor didactice, utilizarea metodelor didactice activ-participative, eficacitatea comunicării, activitățile extracurriculare, oferta CDȘ

| | | | | | |
|---|---|---|---|------------|------------|
| Comentarii: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Se recomandă utilizarea metodelor activ participative a unui numar mai mare de cadre didactice și o comunicare mai eficientă. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Leții învățate: A fost un exercițiu de implicare al elevilor în creșterea eficienței procesului instructiv educativ. | | | | | |
| 2 | Evaluarea gradului de satisfacție al elevilor cu privire la CDȘ | Chestionar de evaluare a ofertei educaționale | Identificarea nevoilor de formare a elevilor prin cursuri opționale | 15.10.2023 | 15.01.2024 |

| | | | | | |
|--|---|--|---|------------|------------|
| <p>Responsabilități: Profesorii diriginți - administrarea chestinerelor Membrii Comisia pentru curriculum - centralizarea, interpretarea datelor Profesorii - reviziunea ofertei CDȘ în raport de concluziile evaluării</p> | | | | | |
| <p>Indicatori realizare: Număr de chestionare aplicate Centralizarea rezultatelor</p> | | | | | |
| <p>Comentarii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Aplicarea procedurii de elaborare și promovare a ofertei educaționale a dus la diversificarea opțiunilor la nivelul școlii (ODN, OI, aprofundare). Opționalul Dezvoltare personală a avut un impact pozitiv asupra elevilor. Se recomandă introducerea mai multor opțiuni ODN la nivelul disciplinelor reale, precum și a unui opțional de acordare a primului ajutor. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lecții învățate: Aplicarea chestionarelor a dus la creșterea transparenței actului de selecție a CDEOȘ, precum și la realizarea analizei de nevoi de formare a elevilor. | | | | | |
| 3 | Identificarea stilurilor de învățare ale elevilor din clasa a IX-a și a V-a | Eficacitate educațională pe disciplina Z | Identificarea a celor trei tipuri principale de învățare pentru fiecare colectiv de elevi din clasele a IX-a și a V-a | 15.10.2023 | 10.11.2023 |
| <p>Responsabilități: Profesorii diriginți - administrarea chestionarului de către ; Psiholog școlar - Interpretarea și centralizarea datelor; Profesorii - adaptarea stilului didactic al cadrelor didactice la stilurile de învățare identificate</p> | | | | | |
| <p>Indicatori realizare: Stabilirea procentuală a celor trei tipuri principale de învățare pentru fiecare colectiv de elevi din casele a V-a și a IX-a</p> | | | | | |
| <p>Comentarii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Se recomandă ca profesorii să țină cont în procesul de predare de prezența tuturor stilurilor de învățare în rândul elevilor și să utilizeze metode cât mai diverse astfel încât fiecare elev să beneficieze în final. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Lecții învățate: În urma activităților desfășurate pe această temă, elevii au identificat propriul stil de învățare, ceea ce îi va ajuta în procesul de învățare. Elevii vor realiza un management al timpului mai eficient ca urmare a alegerii celor mai potrivite metode de învățare conform stilului propriu de învățare. | | | | | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|------------|------------|
| 4 | Utilizarea catalogului electronic | Analiză de conținut a materialelor de suport educațional | Creșterea eficienței în gestionarea situației școlare a elevilor Facilitarea comunicării cu beneficiarii direcți și indirecti | 15.10.2023 | 21.06.2024 |
| Responsabilități: Administrator Scoala Noua - actualizarea datelor, updatarea programului cu funcții noi Director - monitoriare | | | | | |
| Indicatori realizare: Completarea bazei de date din aplicație | | | | | |
| Comentarii: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Concluzii: Catalogul electronic îmbunătățește gestionarea informațiilor. Utilizarea catalogului electronic a facilitat o comunicare mai promptă și eficientă între profesori, elevi și părinți, contribuind la creșterea implicării în procesul educațional. Simplificarea generării rapoartelor la final de an școlar atât de către profesori, diriginți și secretariat. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Realizat în proporție de 100 % | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Leții învățate: Ușurința accesului la informații. Implementarea catalogului electronic a evidențiat necesitatea ca toți utilizatorii, inclusiv profesorii și părinții, să fie familiarizați cu utilizarea tehnologiei pentru a exploata pe deplin beneficiile sistemului. Monitorizarea eficientă a performanțelor. | | | | | |

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

| Nr. crt. | Indicator | Nesatisfactor | Satisfactor | Bine | Foarte bine | Excelent |
|---|---|---------------|-------------|------|-------------|----------|
| Învățământul secundar inferior (gimnaziu) | | | | | | |
| DOMENIU Capacitate instituțională | | | | | | |
| Subdomeniu Baza materială | | | | | | |
| 1 | Dotarea spațiilor școlare | | | | | X |
| 2 | Existența și caracteristicile spațiilor școlare | | | | X | |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|----------|
| Subdomeniu Resursele umane și capacitatea instituției de atragere a resurselor umane din afara instituției și din afara țării, în condițiile legii | | | | | |
| 1 | Managementul personalului didactic, de conducere, didactic auxiliar și nedidactic | | | | X |
| Subdomeniu Structuri instituționale, administrative și manageriale | | | | | |
| 1 | Asigurarea sănătății și securității tuturor celor implicați în activitatea școlară | | | | X |
| 2 | Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi | | | | X |
| 3 | Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă și de gestionare a informației | | | | X |
| 4 | Existența, structura și conținutul documentelor proiective: planul de dezvoltare și planul managerial | | | | X |
| 5 | Organizarea internă și funcționarea curentă a unității de învățământ | | | | X |
| DOMENIU Eficacitate educațională | | | | | |
| Subdomeniu Activitatea financiară a organizației | | | | | |
| 1 | Constituirea bugetului unității de învățământ și execuția bugetară | | | | X |
| Subdomeniu Angajabilitatea | | | | | |
| 1 | Urmărirea traiectului școlar și/sau profesional ulterior al absolvenților | | | | X |
| Subdomeniu Conținutul programelor de studiu | | | | | |
| 1 | Definirea și promovarea ofertei educaționale | | | | X |
| 2 | Proiectarea curriculum-ului și planificarea activităților de învățare | | | | X |
| 3 | Realizarea activităților de învățare, asigurarea participării și obținerea stării de bine | | | | X |
| Subdomeniu Rezultatele învățării | | | | | |
| 1 | Rezultatele obținute (participarea școlară, rezultatele învățării și starea de bine) | | | | X |
| DOMENIU Managementul calității | | | | | |
| Subdomeniu Accesibilitatea resurselor adecvate învățării | | | | | |
| 1 | Optimizarea accesului la resursele educaționale | | | | X |
| Subdomeniu Acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare | | | | | |
| 1 | Acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare | | | | X |
| Subdomeniu Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității | | | | | |
| 1 | Constituirea bazei de date a unității de învățământ | | | | X |
| Subdomeniu Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii | | | | | |
| 1 | Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității | | | | X |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| Subdomeniu Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral | | | | | |
| 1 | Evaluarea calității activității corpului profesoral | | | | X |
| Subdomeniu Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării, inclusiv de către elevi | | | | | |
| 1 | Optimizarea evaluării rezultatelor învățării | | | | X |
| Subdomeniu Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate | | | | | |
| 1 | Revizuirea ofertei educaționale și a PDI/PAS | | | | X |
| Subdomeniu Strategii și proceduri pentru asigurarea calității | | | | | |
| 1 | Dezvoltarea profesională a personalului | | | | X |
| 2 | Realizarea autoevaluării instituționale și asigurarea internă a calității conform prevederilor legale | | | | X |
| Subdomeniu Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite | | | | | |
| 1 | Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii | | | | X |
| Învățământul secundar superior (liceu) - Filiera Teoretică | | | | | |
| DOMENIU Capacitate instituțională | | | | | |
| Subdomeniu Baza materială | | | | | |
| 1 | Dotarea spațiilor școlare | | | | X |
| 2 | Existența și caracteristicile spațiilor școlare | | | | X |
| Subdomeniu Resursele umane și capacitatea instituției de atragere a resurselor umane din afara instituției și din afara țării, în condițiile legii | | | | | |
| 1 | Managementul personalului didactic, de conducere, didactic auxiliar și nedidactic | | | | X |
| Subdomeniu Structuri instituționale, administrative și manageriale | | | | | |
| 1 | Asigurarea sănătății și securității tuturor celor implicați în activitatea școlară | | | | X |
| 2 | Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi | | | | X |
| 3 | Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă și de gestionare a informației | | | | X |
| 4 | Existența, structura și conținutul documentelor proiective: planul de dezvoltare și planul managerial | | | | X |
| 5 | Organizarea internă și funcționarea curentă a unității de învățământ | | | | X |
| DOMENIU Eficacitate educațională | | | | | |
| Subdomeniu Activitatea financiară a organizației | | | | | |
| 1 | Constituirea bugetului unității de învățământ și execuția bugetară | | | | X |

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|----------|
| Subdomeniu Angajabilitatea | | | | | |
| 1 | Urmărirea traiectului școlar și/sau profesional ulterior al absolvenților | | | | X |
| Subdomeniu Conținutul programelor de studiu | | | | | |
| 1 | Definirea și promovarea ofertei educaționale | | | | X |
| 2 | Proiectarea curriculum-ului și planificarea activităților de învățare | | | | X |
| 3 | Realizarea activităților de învățare, asigurarea participării și obținerea stării de bine | | | | X |
| Subdomeniu Rezultatele învățării | | | | | |
| 1 | Rezultatele obținute (participarea școlară, rezultatele învățării și starea de bine) | | | | X |
| DOMENIU Managementul calității | | | | | |
| Subdomeniu Accesibilitatea resurselor adecvate învățării | | | | | |
| 1 | Optimizarea accesului la resursele educaționale | | | | X |
| Subdomeniu Acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare | | | | | |
| 1 | Acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare | | | | X |
| Subdomeniu Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității | | | | | |
| 1 | Constituirea bazei de date a unității de învățământ | | | | X |
| Subdomeniu Funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii | | | | | |
| 1 | Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității | | | | X |
| Subdomeniu Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral | | | | | |
| 1 | Evaluarea calității activității corpului profesoral | | | | X |
| Subdomeniu Proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării, inclusiv de către elevi | | | | | |
| 1 | Optimizarea evaluării rezultatelor învățării | | | | X |
| Subdomeniu Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate | | | | | |
| 1 | Revizuirea ofertei educaționale și a PDI/PAS | | | | X |
| Subdomeniu Strategii și proceduri pentru asigurarea calității | | | | | |
| 1 | Dezvoltarea profesională a personalului | | | | X |
| 2 | Realizarea autoevaluării instituționale și asigurarea internă a calității conform prevederilor legale | | | | X |
| Subdomeniu Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite | | | | | |
| 1 | Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii | | | | X |

PARTE A IV-A**PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE PENTRU ANUL ȘCOLAR URMĂTOR****Activități de îmbunătățire a calității:**

| Nr. crt. | Nume | Tip Activitate | Obiective | Data început | Data sfârșit |
|-----------------|--|-----------------------|---|---------------------|---------------------|
| 1 | Actualizarea bazei de date a școlii în vederea funcționării și raportării corecte la nivel național și local | 6, 6 | <p>o Asigurarea unei baze de date complete și actualizate: colectarea și gestionarea corectă a datelor privind elevii, personalul didactic și nedidactic, infrastructura școlară și alte resurse necesare raportării oficiale.</p> <p>o Îmbunătățirea acurateței și eficienței raportărilor: gestionarea eficientă a sistemului de actualizare continuă a bazei de date pentru a permite raportări precise și la timp către autoritățile locale și naționale.</p> <p>o Creșterea gradului de transparență și eficiență administrativă: facilitarea accesului la informații și date necesare pentru luarea deciziilor în școală și raportarea conformă la nivel național (SIIIR - Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România).</p> | 15.10.2024 | 29.08.2025 |

Responsabilități: o Responsabil IT și administratori de baze de date: răspund de introducerea corectă a datelor în sistemele de evidență, precum și de actualizarea periodică a bazei de date a școlii.

o Secretariatul școlii: colectarea și gestionarea datelor administrative despre elevi, personal și infrastructură. Asigură corectitudinea și transmiterea datelor către persoanele responsabile.

o Coordonatorul CEAC: supervizează procesul de actualizare a bazei de date și verifică dacă aceasta corespunde cerințelor de raportare.

o Directorul unității de învățământ: aprobare și coordonare generală a procesului de actualizare a bazei de date și raportare către autoritățile naționale și locale.

Indicatori realizare: o Actualizarea completă și corectă a bazei de date: 100% din datele școlii (elevi, personal, resurse) sunt actualizate în termenul stabilit.

o Raportări exacte și la timp: zero erori în raportările naționale (SIIR) și locale, cu respectarea termenelor legale.

o Gradul de acuratețe a datelor: minim 95% din datele verificate sunt corecte și valide la fiecare actualizare majoră.

o Timpul de actualizare: timpul de actualizare și validare a bazei de date este redus cu 20% față de anul anterior datorită optimizării proceselor.

- Detalii:**
1. Evaluarea bazei de date existente
 2. Colectarea datelor noi și actualizarea celor existente
 3. Validarea datelor colectate
 4. Integrarea noilor date în sistemele informatice
 5. Securitatea și confidențialitatea datelor
 6. Pregătirea rapoartelor pentru nivel național și local
 9. Crearea unui calendar de actualizare și raportare

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|--|------|--|------------|------------|
| 2 | Desfășurarea activităților de pregătire pentru examene naționale și concursuri școlare | 4, 4 | <p>o Îmbunătățirea performanțelor elevilor la examenele naționale:</p> <p>organizarea de activități suplimentare de pregătire pentru elevii din clasele terminale (clasa a VIII-a și clasa a XII-a) pentru examenele de evaluare națională și bacalaureat.</p> <p>o Promovarea participării la concursuri școlare: îmbunătățirea pregătirii elevilor pentru participarea la concursuri și olimpiade școlare, în vederea obținerii unor rezultate competitive la nivel local, județean și național.</p> <p>o Dezvoltarea abilităților academice și extracurriculare: susținerea elevilor în dezvoltarea competențelor academice și de gândire critică prin activități intensive de pregătire care să le ofere suport suplimentar față de activitățile curriculare obișnuite.</p> <p>o Creșterea mediei de promovare la examene și concursuri: creșterea numărului de elevi care promovează examenele naționale și obțin rezultate bune la concursurile școlare.</p> | 15.10.2024 | 20.06.2025 |
|---|--|------|--|------------|------------|

Responsabilități: o Cadrele didactice responsabile de disciplinele de examen: organizarea și desfășurarea orelor suplimentare de pregătire pentru elevii care urmează să susțină examenele naționale și concursurile școlare; elaborarea planurilor de pregătire, materiale suplimentare și teste de evaluare.

o Coordonatorul CEAC: monitorizează activitatea de pregătire și se asigură că toate resursele și condițiile sunt disponibile pentru desfășurarea eficientă a sesiunilor de pregătire.

o Directorul școlii: supraveghează și susține organizarea activităților de pregătire pentru examene și concursuri, asigurând un cadru organizatoric optim.

o Elevii participanți: participă activ la activitățile de pregătire, își asumă responsabilitatea personală pentru progres și utilizează feedback-ul primit pentru îmbunătățirea rezultatelor.

Indicatori realizare: o Participarea elevilor la activitățile de pregătire: minim 80% dintre elevii claselor a VIII-a și a XII-a participă la activitățile de pregătire suplimentare pentru examenele naționale.

o Creșterea mediei de promovare: minim 10% creștere a mediei de promovare la examenele naționale comparativ cu anul anterior.

o Numărul de elevi participanți la concursuri: minim 20 de elevi participă la concursuri sau olimpiade școlare, cu un număr minim de 5 premii obținute la nivel local sau județean.

o Progresul la simulările pentru examene: minim 50% dintre elevii participanți la simulări își îmbunătățesc rezultatele față de evaluările inițiale.

Detalii: 1. Cursuri de pregătire suplimentare

2. Simulări de examene

3. Consiliere și orientare

4. Recapitulări tematice

5. Ateliere și sesiuni de practică

6. Studii individuale supravegheate

7. Participarea la concursuri preliminare

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|---|------|--|------------|------------|
| 3 | Desfășurarea unor activități de consiliere la dirigenție, de către consilierul școlar și la ședințele cu părinții | 4, 4 | <p>o Sprijinirea dezvoltării personale și sociale a elevilor: oferirea de suport emoțional și educațional elevilor prin activități de consiliere axate pe teme precum gestionarea emoțiilor, relații interpersonale, și orientare profesională.</p> <p>o Îmbunătățirea colaborării dintre școală și familie: includerea părinților în procesul de consiliere prin organizarea de ședințe dedicate care să îi ajute să înțeleagă mai bine nevoile copiilor lor și să ofere suport adecvat.</p> <p>o Promovarea sănătății mintale și a bunăstării: implementarea unor programe de consiliere psihopedagogică pentru prevenirea problemelor emoționale, reducerea stresului și îmbunătățirea echilibrului psiho-emoțional al elevilor.</p> <p>o Orientarea vocațională și educațională a elevilor: sprijinirea elevilor în a-și alege corect cursul educațional și profesional prin activități de consiliere vocațională.</p> | 15.10.2024 | 20.06.2025 |
|---|---|------|--|------------|------------|

Responsabilități: o Diriginții: desfășoară activități de consiliere la orele de dirigenție, pe teme legate de dezvoltare personală, emoțională și socială, adaptate la specificul fiecărei clase.
 o Consilierul școlar (psihopedagog): realizează ședințe de consiliere individuală sau în grup în cadrul cabinetului de asistență psihopedagogică, pe teme precum gestionarea stresului, rezolvarea conflictelor, sănătate emoțională.
 o Părinții: participă la ședințele cu părinții și colaborează cu școala pentru a asigura o bună dezvoltare emoțională și educațională a copiilor lor.
 o Elevii: se implică activ în sesiunile de consiliere și dirigenție, aducând în discuție problemele și nevoile lor specifice.

Indicatori realizare: o Participarea elevilor la activitățile de consiliere: 100% dintre elevi beneficiază de minim 2 sesiuni de consiliere la orele de dirigenție pe parcursul anului școlar.
 o Utilizarea cabinetului de asistență psihopedagogică: minim 25% dintre elevi accesează servicii de consiliere psihopedagogică pe parcursul anului școlar.
 o Implicarea părinților în procesul de consiliere: minim 75% dintre părinți participă la ședințele cu părinții care includ sesiuni de consiliere și formare parentală.
 o Reducerea problemelor emoționale: scăderea cu minim 25% a raportărilor legate de probleme emoționale sau comportamentale în rândul elevilor.

- Detalii:** 1. Orientare vocațională
 2. Dezvoltare personală
 3. Gestionarea stresului și a anxietății
 4. Prevenirea și combaterea bullying-ului
 5. Educație pentru sănătatea emoțională și mentală
 6. Dezvoltarea abilităților sociale
 7. Informare privind dezvoltarea copilului
 8. Managementul conflictelor acasă
 9. Conștientizarea importanței sănătății emoționale
 10. Conștientizarea importanței sănătății emoționale

| | | | | | |
|---|---|------|--|------------|------------|
| 4 | Diversificarea activităților din programele naționale „Școala Verde” și „Școala Altfel” | 5, 5 | o Promovarea educației ecologice: dezvoltarea și implementarea de activități practice și teoretice în cadrul programului „Școala Verde”, care să cultive responsabilitatea ecologică și respectul față de mediu în rândul elevilor. o Diversificarea activităților educative și extracurriculare: crearea unui program variat pentru „Școala Altfel”, care să ofere elevilor oportunități | 15.10.2024 | 20.06.2025 |
|---|---|------|--|------------|------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>de învățare prin experiențe non-formale, participative și creative.</p> <p>o Implicarea comunității școlare în acțiuni civice și de voluntariat:</p> <p>organizarea de activități în care elevii, cadrele didactice și părinții să participe activ la proiecte de voluntariat, campanii de conștientizare ecologică și evenimente de educație non-formală.</p> <p>o Dezvoltarea competențelor interdisciplinare:</p> <p>conectarea activităților din cadrul programelor „Școala Verde” și „Școala Altfel” cu materiile de studiu (biologie, geografie, educație civică, științe) pentru a oferi elevilor o perspectivă integrată asupra mediului și societății.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

Responsabilități: o Responsabilul Comisiei pentru curriculum: coordonează procesul de planificare și implementare a activităților din cadrul celor două programe și asigură buna colaborare între cadrele didactice.

o Cadrele didactice: organizează și desfășoară activitățile specifice în cadrul „Școala Verde” (ex. workshopuri, excursii, campanii ecologice) și „Școala Altfel” (vizite, ateliere creative, proiecte comunitare).

o Elevii: participă activ la activități, implicându-se în proiecte ecologice și educaționale. Pot propune și coordona activități în funcție de interesele lor.

o Partenerii externi (ONG-uri, instituții publice, comunități locale): colaborează cu școala în organizarea de campanii de conștientizare și activități comune (plantări de copaci, curățenie, reciclare, activități educative).

Indicatori realizare: o Diversificarea activităților: minim 5 tipuri de activități diferite derulate în cadrul „Școala Verde” (workshop-uri, proiecte ecologice, acțiuni de voluntariat, campanii de reciclare, concursuri pe teme ecologice); minim 5 activități diferite desfășurate în cadrul „Școala Altfel”, incluzând excursii, vizite culturale, activități sportive, activități artistice și de educație civică.
o Participarea elevilor și cadrelor didactice: 100% dintre elevii școlii participă la activitățile organizate în cadrul celor două programe, cu o implicare activă și constantă.
o Colaborarea cu parteneri externi: minim 3 parteneri (ONG-uri, instituții, autorități locale) implicați în organizarea și desfășurarea activităților de educație ecologică și non-formală.
o Impactul asupra conștientizării ecologice: creșterea gradului de conștientizare cu minim 25% în rândul elevilor privind importanța protejării mediului și adoptarea unor comportamente eco-responsabile.

Detalii: 1. Proiecte de ecologizare
2. Ateliere de educație ecologică
3. Vizite educaționale în natură
4. Grădini școlare
5. Competiții ecologice
6. Workshop-uri tematice
7. Dezvoltarea abilităților de viață
8. Programe culturale și artistice
9. Activități sportive și recreative
10. Voluntariat și activități comunitare

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|--|------|--|------------|------------|
| 5 | Dotarea unității școlare cu Smart Lab și cabinet fonetic | 3, 3 | <p>o Îmbunătățirea infrastructurii educaționale: dotarea școlii cu un Smart Lab și un cabinet fonetic modern pentru a susține activitățile de predare și învățare bazate pe tehnologie, interactivitate și dezvoltarea competențelor lingvistice.</p> <p>o Promovarea învățării interactive și digitale: utilizarea tehnologiilor avansate (table interactive, laptopuri, tablete, software educațional) în Smart Lab pentru a crește motivația și implicarea elevilor în activități educaționale.</p> <p>o Îmbunătățirea abilităților lingvistice ale elevilor: utilizarea cabinetului fonetic pentru perfecționarea competențelor lingvistice ale elevilor (în limbi străine, pronunție corectă, intonație, ascultare activă) prin metode interactive și tehnologie modernă.</p> <p>o Asigurarea unui mediu modern și atractiv pentru elevi: crearea unui spațiu educațional care să răspundă nevoilor de învățare ale elevilor din perspectiva inovației digitale și a comunicării eficiente.</p> | 15.10.2024 | 13.06.2025 |
|---|--|------|--|------------|------------|

Responsabilități: o Directorul unității de învățământ: supraveghează întregul proces de achiziție, instalare și punere în funcțiune a echipamentelor și se asigură de respectarea termenelor.
o Coordonatorul IT și tehnic: responsabil de achiziția și configurarea echipamentelor și a software-ului pentru Smart Lab și cabinetul fonetic.
o Responsabilul CEAC: monitorizează procesul de dotare și implementare a noilor tehnologii, asigurându-se că acestea corespund standardelor educaționale și cerințelor curriculare.
o Cadrele didactice: participă la cursuri de formare pentru utilizarea echipamentelor și implementează activități de predare interactive și digitale.

Indicatori realizare: o Dotarea completă a Smart Lab-ului: minim 15 echipamente digitale (table interactive, tablete, laptopuri, imprimante 3D, software educațional) instalate și funcționale.
o Dotarea completă a cabinetului fonetic: minim 15 stații audio cu căști și microfoane, software de recunoaștere vocală și instrumente interactive de învățare a limbilor străine.
o Instruirea cadrelor didactice: 75% dintre cadrele didactice implicate în utilizarea Smart Lab și cabinetului fonetic finalizează cursurile de formare în utilizarea tehnologiilor.
o Creșterea performanțelor elevilor: minim 25% dintre elevii care utilizează cabinetul fonetic și Smart Lab raportează îmbunătățiri ale competențelor lingvistice și digitale.

Detalii: 1. Proiecte interactive și experimente
2. Cursuri și ateliere STEM
3. Învățare colaborativă
4. Simulări și aplicații practice
5. Dezvoltarea abilităților de vorbire și dicție
6. Evaluare și terapie logopedică
7. Exerciții audio-vizuale
8. Învățarea limbilor străine

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|--|------|--|------------|------------|
| 6 | Elaborarea de noi proceduri și revizuirea procedurilor existente | 6, 6 | <p>o Elaborarea de noi proceduri: crearea de proceduri clare și eficiente pentru noile activități educaționale, extracurriculare și administrative desfășurate în școală.</p> <p>o Revizuirea și actualizarea procedurilor existente: adaptarea procedurilor existente pentru a respecta modificările legislative și reglementările naționale sau locale din domeniul educațional.</p> <p>o Asigurarea conformității cu normele legislative și optimizarea fluxurilor de lucru: alinierea procedurilor la noile cerințe legale, economice și sociale pentru a optimiza procesele interne ale școlii.</p> | 15.10.2024 | 29.08.2025 |
| <p>Responsabilități: o Coordonatorul CEAC: coordonarea procesului de elaborare și revizuire a procedurilor, asigurând respectarea termenelor și conformitatea cu legislația. o Membrii CEAC: analizează impactul modificărilor legislative și propun revizui pentru procedurile existente; propun proceduri noi în funcție de activitățile nou implementate în școală. o Directorul unității de învățământ: aprobare finală a noilor proceduri și a celor revizuite; supravegherea implementării corecte a procedurilor în activitatea curentă. o Responsabilii de activități noi: colaborează la elaborarea procedurilor necesare noilor activități educaționale, extracurriculare sau administrative.</p> | | | | | |

Indicatori realizare: o Elaborarea noilor proceduri: minim 2 noi proceduri pentru activitățile recent implementate sunt redactate și aprobate.

o Revizuirea procedurilor existente: 100% dintre procedurile vizate de modificările legislative sunt actualizate și puse în aplicare în termenul stabilit.

o Gradul de conformitate legislativă: 100% din procedurile revizuite respectă noile reglementări și sunt conforme cu legislația în vigoare.

o Implementarea noilor proceduri: minim 75% dintre cadrele didactice și personalul administrativ sunt familiarizați și aplică noile proceduri în activitatea lor zilnică.

Detalii: 1. Identificarea nevoii de noi proceduri

2. Revizuirea procedurilor existente

3. Elaborarea de noi proceduri

4. Testarea și validarea noilor proceduri

5. Actualizarea documentației procedurilor existente

6. Formarea și informarea personalului

7. Monitorizarea și evaluarea procedurilor noi și revizuite

8. Integrarea continuă a îmbunătățirilor

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|---|------|---|------------|------------|
| 7 | Elaborarea planului de îmbunătățire, a strategiei și planului operațional al CEAC | 6, 6 | <ul style="list-style-type: none"> o Îmbunătățirea procesului de evaluare a calității educaționale: implementarea unor metode eficiente și transparente de evaluare a performanței didactice. o Optimizarea procedurilor interne ale CEAC: crearea și implementarea unui sistem standardizat pentru monitorizarea activităților didactice. o Dezvoltarea unui plan de formare continuă pentru personalul didactic: facilitarea participării cadrelor didactice la programe de formare prin informări și consiliere. o Creșterea transparenței și accesului la informații pentru elevi și părinți: îmbunătățirea sistemului de comunicare dintre școală, elevi și părinți. | 15.10.2024 | 15.10.2024 |
|---|---|------|---|------------|------------|

Responsabilități:

- o Coordonatorul CEAC: responsabil cu supravegherea întregului proces de elaborare și implementare a planului de îmbunătățire.
- o Membrii CEAC: fiecare membru contribuie la analiza punctelor slabe și punctelor tari și propune soluții pentru îmbunătățire.
- o Participă activ la evaluarea și monitorizarea implementării.
- o Responsabilul cu formarea continuă: organizarea și implementarea sesiunilor de formare pentru cadrele didactice.
- o Directorul unității de învățământ: aprobare și susținere a implementării planului la nivel managerial.

Indicatori realizare: o Creșterea gradului de satisfacție a elevilor și părinților: minim 75% feedback pozitiv din partea elevilor și părinților în sondajele semestriale.

o Îmbunătățirea performanțelor școlare: creșterea mediei generale a elevilor cu 5% în anul școlar următor.

o Implementarea planului de formare continuă: minim 25% din personalul didactic participă la cel puțin o sesiune de formare profesională în următorul an.

o Simplificarea procedurilor CEAC: reducerea timpului necesar pentru întocmirea rapoartelor de evaluare cu 25%.

Detalii: 1. Analiza situației actuale

2. Identificarea obiectivelor de îmbunătățire

3. Elaborarea strategiei de îmbunătățire

4. Redactarea planului de îmbunătățire

5. Elaborarea planului operațional

7. Revizuirea și actualizarea periodică a planurilor

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|---|------|--|------------|------------|
| 8 | <p>Mobilități pentru cel de al doilea an în cadrul proiectului de acreditare Erasmus +, Job Shadowing și cursuri de formare</p> | 5, 5 | <p>o Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice: facilitarea participării cadrelor didactice la activități de Job Shadowing și cursuri de formare internaționale pentru a îmbunătăți competențele educaționale și inovative.</p> <p>o Promovarea internaționalizării educației: implicarea elevilor în mobilități internaționale pentru a dezvolta competențe interculturale, lingvistice și academice prin proiectele Erasmus+.</p> <p>o Îmbunătățirea metodelor de predare și învățare: aplicarea cunoștințelor și experiențelor dobândite de cadrele didactice în urma mobilităților pentru a îmbunătăți metodele de predare și învățare în școală.</p> <p>o Consolidarea parteneriatelor internaționale: stabilirea și menținerea de parteneriate durabile cu alte școli și instituții de educație din cadrul proiectului Erasmus+.</p> | 15.10.2024 | 31.08.2025 |
|---|---|------|--|------------|------------|

Responsabilități: o Coordonatorul Erasmus+ din școală: coordonează întregul proces de selectare, pregătire și implementare a mobilităților pentru cadre didactice și elevi; asigură comunicarea cu partenerii internaționali și gestionează aspectele logistice și financiare ale mobilităților.

o Cadrele didactice participante: participă activ la activități de Job Shadowing și cursuri de formare și își îmbunătățesc competențele profesionale; aplică în școală bunele practici învățate în cadrul mobilităților.

o Elevii participanți: participă la activitățile educative și culturale din cadrul mobilităților Erasmus+ și contribuie la diseminarea experienței în comunitatea școlară.

o Consiliul de Administrație și CEAC: supraveghează activitatea de mobilitate și oferă suport pentru implementarea schimbărilor pozitive în urma experiențelor internaționale.

Indicatori realizare: o Participarea cadrelor didactice și a elevilor la mobilități: minim 6 cadre didactice și 14 elevi participă la mobilități în cadrul celui de-al doilea an al proiectului Erasmus+.

o Aplicarea noilor competențe: 80% dintre cadrele didactice care au participat la mobilități implementează noi metode de predare în clasă în termen de 3 luni de la întoarcerea din mobilitate.

o Diseminarea experiențelor: minim 2 sesiuni de diseminare organizate la nivelul școlii sau în comunitate pentru a împărtăși experiențele din cadrul mobilităților.

o Creșterea competențelor elevilor: 100% dintre elevii participanți la mobilități Erasmus+ raportează o îmbunătățire a competențelor lingvistice și interculturale.

Detalii: 1. Observarea metodelor de predare internaționale

2. Schimb de bune practici

3. Integrarea noilor metode în propria practică

4. Dezvoltare profesională

5. Îmbunătățirea competențelor digitale

6. Formare în educație incluzivă

7. Învățarea interculturală

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|---|------|---|------------|------------|
| 9 | Revizuirea PDI în contextul modificărilor legislative, economice, sociale, demografice și culturale | 6, 6 | <p>o Ajustarea Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI): adaptarea PDI la noile modificări legislative și reglementări educaționale; integrarea modificărilor economice, sociale, demografice și culturale relevante în contextul local și național.</p> <p>o Asigurarea conformității PDI cu noile cerințe și nevoi ale comunității: identificarea impactului schimbărilor asupra funcționării școlii și adaptarea priorităților strategice ale instituției.</p> <p>o Implicarea activă a părților interesate: coordonarea revizuirii PDI cu participarea cadrelor didactice, părinților, elevilor și partenerilor comunitari pentru a reflecta nevoile locale.</p> | 15.10.2024 | 20.12.2024 |
|---|---|------|---|------------|------------|

Responsabilități: o Coordonatorul CEAC: supraveghează procesul de actualizare a PDI și se asigură că modificările relevante sunt integrate.
o Membrii CEAC: realizează analiza contextului legislativ, economic, social și demografic în care funcționează școala; oferă contribuții specifice pe domenii de expertiză pentru revizuirea PDI.
o Directorul școlii: asigură coordonarea generală și validarea modificărilor PDI cu autoritățile locale și cu partenerii educaționali.
o Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral: aprobă PDI revizuit și propune modificări relevante.
o Comunitatea locală (părinți, elevi, parteneri locali): consultare pentru a aduna feedback și sugestii cu privire la direcțiile de dezvoltare ale școlii.

Indicatori realizare: o Gradul de conformitate legislativă: PDI este revizuit în conformitate cu noile reglementări educaționale și aprobat de autoritățile competente.
 o Gradul de implicare a părților interesate: minim 80% din cadrele didactice și minim 50% din reprezentanții comunității (părinți, parteneri) oferă feedback sau participă la consultări.
 o Actualizarea direcțiilor strategice: minim 2 noi direcții strategice sunt integrate în PDI, care reflectă schimbările economice, sociale, demografice sau culturale.
 o Adoptarea PDI revizuit: PDI revizuit este aprobat în Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral în termenul stabilit.

Detalii: 1. Analiza contextului extern
 2. Evaluarea impactului asupra PDI existent
 3. Revizuirea obiectivelor strategice
 4. Consultarea părților interesate
 5. Elaborarea versiunii revizuite a PDI
 6. Aprobarea noii versiuni a PDI
 7. Implementarea și monitorizarea noilor măsuri

Activități de evaluare internă:

| Nr. crt. | Nume | Tip Cercetare | Obiective | Data început | Data sfârșit |
|----------|---|---|--|--------------|--------------|
| 1 | Accesibilizarea pentru elevi a stilurilor de predare a cadrelor didactice | Chestionar de evaluare a ofertei educaționale | o Diversificarea metodologiilor de predare: promovarea și implementare a unor stiluri de predare variate (ex. vizual, auditiv, kinestezic) pentru a răspunde nevoilor și preferințelor diverse ale elevilor. o Îmbunătățirea experienței de învățare: crearea unui mediu educațional inclusiv și adaptat, în care toți elevii să aibă oportunitatea | 15.10.2024 | 20.06.2025 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | de a învăța în modul care li se potrivește cel mai bine. o Dezvoltarea abilităților de învățare autonomă: învățarea elevilor cum să își identifice propriile stiluri de învățare și cum să utilizeze strategii care să îi ajute să progreseze academic. o Promovarea colaborării între cadrele didactice: facilitarea schimbului de bune practici între profesori pentru a îmbunătăți stilurile de predare și pentru a dezvolta o abordare comună centrată pe elev. | | |
|--|--|--|---|--|--|

Responsabilități: o Profesor-consilier școlar: organizează evaluarea inițială a stilurilor de predare și coordonează sesiuni de formare pentru cadrele didactice.
o Cadrele didactice: participă activ la formare, experimentează metodele noi în clasă și își adaptează stilurile de predare în funcție de nevoile elevilor.
o Elevii: participă la activități de autoevaluare pentru a-și identifica stilurile de învățare și își oferă feedback cu privire la eficiența metodelor utilizate.

Indicatori realizare: o Participarea cadrelor didactice la formare: minim 50% dintre cadrele didactice participă la sesiunile de formare pe tema diversificării stilurilor de predare.
o Implementarea noilor stiluri de predare: minim 50% dintre cadrele didactice aplică cel puțin două noi stiluri de predare în activitățile lor didactice.
o Feedback-ul elevilor: minim 50% dintre elevi raportează o experiență de învățare mai plăcută și mai eficientă în urma diversificării stilurilor de predare.
o Îmbunătățirea performanțelor academice: creșterea rezultatelor elevilor cu minim 10% în evaluările standardizate la finalul anului școlar.

Aspecte reținute: 1. Gradul de adaptabilitate
2. Accesibilitatea metodelor didactice
3. Varietatea și flexibilitatea metodelor de predare
4. Nivelul de satisfacție al elevilor
5. Rezultatele elevilor
6. Pregătirea profesorilor

| | | | | | |
|--|--|---|--|------------|------------|
| | 2 Adaptarea ofertei CDȘ în raport cu nevoile de formare ale elevilor | Chestionar de evaluare a ofertei educaționale | o Identificarea nevoilor de formare ale elevilor: aplicarea unui chestionar de evaluare pentru a înțelege interesele, aspirațiile și necesitățile de formare profesională ale elevilor. o Dezvoltarea unei oferte educaționale flexibile: crearea unei oferte de cursuri și activități extracurriculare care să răspundă diverselor stiluri de învățare și preferințe ale elevilor. o Îmbunătățirea competențelor practice și teoretice: asigurarea că oferta | 15.10.2024 | 02.05.2025 |
|--|--|---|--|------------|------------|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>educațională include atât competențe hard skills cât și soft skills, pentru a pregăti elevii pentru piața muncii.</p> <p>o Promovarea participării active a elevilor în procesul educațional: implicarea elevilor în planificarea și evaluarea activităților de formare pentru a crește motivația și relevanța acestora.</p> | | |
| <p>Responsabilități: o Responsabilul Comisiei pentru curriculum: supervizează procesul de evaluare a nevoilor de formare și coordonează adaptarea ofertei educaționale. o Cadrele didactice: participă la evaluarea nevoilor de formare și contribuie la dezvoltarea și implementarea ofertei educaționale. o Elevii: își exprimă nevoile și preferințele prin chestionare și participă activ la evaluarea cursurilor și activităților.</p> | | | | | |
| <p>Indicatori realizare: o Realizarea evaluării nevoilor: minim 80% dintre elevi participă la chestionare/interviuri pentru identificarea nevoilor de formare. o Diversificarea ofertei educaționale: crearea a minim 2 noi cursuri adaptate în funcție de nevoile exprimate de elevi. o Participarea elevilor: minim 50% dintre elevi participă activ la noile cursuri și activități implementate. o Satisfacția elevilor: 75% dintre elevi își exprimă satisfacția față de oferta educațională adaptată în urma evaluărilor.</p> | | | | | |

- Aspecte reținute:**
1. Identificarea nevoilor de formare ale elevilor
 2. Relevanța ofertei de formare
 3. Calitatea programelor de formare
 4. Implicarea elevilor în procesul de formare
 5. Impactul asupra performanțelor elevilor
 6. Analiza rezultatelor academice și a dezvoltării abilităților elevilor după participarea la programele de formare.
 7. Sustenabilitatea ofertei de formare
 8. Colaborarea cu comunitatea și parteneri externi

Liceul Teoretic "Traian" Constanța

| | | | | | |
|---|--|--|---|------------|------------|
| 3 | Gradul de accesare a catalogului electronic de către beneficiari | Analiză de conținut a materialelor de suport educațional | <p>o Creșterea utilizării catalogului electronic de către elevi și părinți: informarea și instruirea beneficiarilor (elevi, părinți) pentru a accesa și utiliza eficient catalogul electronic.</p> <p>o Monitorizarea performanțelor școlare: facilitarea monitorizării constante a progresului școlar și a prezenței elevilor prin accesul la informațiile actualizate din catalogul electronic.</p> <p>o Îmbunătățirea implicării părinților în educația copiilor: creșterea gradului de implicare a părinților în urmărirea rezultatelor și comportamentului școlar al elevilor.</p> | 15.10.2024 | 29.11.2024 |
|---|--|--|---|------------|------------|

Responsabilități: o Coordonatorul IT al școlii: se ocupă de implementarea tehnică și de funcționarea corectă a catalogului electronic; oferă suport tehnic beneficiarilor și instruire pe tema utilizării platformei.

o Dirigenții: instruiesc elevii și părinții la începutul anului școlar cu privire la modul de accesare și utilizare a catalogului electronic.

o Cadrele didactice: introduc corect și în timp util datele în catalogul electronic (note, absențe, observații).

o Elevii și părinții: accesează și utilizează catalogul electronic pentru a urmări progresul școlar și prezența.

Indicatori realizare: o Gradul de accesare a catalogului de către părinți și elevi: minim 80% dintre părinți și 90% dintre elevi accesează catalogul electronic lunar.

o Numărul de conturi active: 100% dintre elevii și părinții din școală au conturi active pe platforma catalogului electronic.

o Feedback pozitiv din partea beneficiarilor: 80% dintre utilizatori (părinți și elevi) se declară mulțumiți de accesibilitatea și utilitatea catalogului electronic.

o Actualizarea promptă a informațiilor: 100% dintre cadrele didactice introduc datele în catalogul electronic în termen de maxim 7 zile de la desfășurarea evaluărilor.

Aspecte reținute: 1. Frecvența accesării

2. Tipologia utilizatorilor

3. Motivațiile utilizării

4. Dificultăți tehnice

5. Satisfacția utilizatorilor

Director,

Responsabil CEAC,