ŞCOALA GIMNAZIALĂ

"SFÂNTUL IACOB"

Str. MATEI DRĂGHICEANU, Nr 4
CÂMPULUNG MUSCEL, ARGEŞ
Tel. / Fax : 0248 / 510650
sf.iacob@yahoo.com
www.scoalasfantuliacob.ro

Avizat CA 7.09.2023

STRATEGIA INTERNĂ DE EVALUARE A CALITĂȚII

MOTIVAŢIA

CALITATEA ŞI EFICIENŢA sunt doi piloni importanţi ai reformelor educaţionale din toată lumea, care trebuie avute în vedere la construirea sistemelor naţionale de management şi de asigurare a calităţii şi în învăţământul românesc.

Necesitatea compatibilizării cu sistemele de învăţământ din Uniunea Europeană oferă doar o parte din argumentele pentru dezvoltarea sistemelor de management şi de asigurare a calităţii educaţiei din România, deoarece implementarea sistemului de management al calităţii va conduce la crearea unor noi modele de gândire şi comportament care vor contribui la îmbunătăţirea continuă a tuturor proceselor de învăţământ din unităţile şcolare.

Este unanim recunoscută importanţa învăţământului în general în starea prezentă şi viitoare a unei naţiuni. Educaţia reprezintă un act de conştiinţă, de calitatea căruia depinde în bună parte nu numai bunăstarea viitoare a naţiunii respective ci, în acelaşi timp, puterea, influenţa şi chiar existenţa ei ca entitate distinctă în configuraţia regională şi mondială.

Planul Naţional de Dezvoltare subliniază importanţa care trebuie acordată reformei instituţionale, aceasta fiind considerată ca fiind chiar mai importantă decât cea economică. Reforma învăţământului reprezintă o componentă a reformei instituţionale, care creează deschidere spre reforma economică. Rezultă în acest mod oameni formaţi care pot genera schimbări în spiritul reformei economice: pregătiţi pentru schimbare, având o mentalitate adecvată şi o cultură instituţională şi a calităţii, ce trebuie să asimileze convingerea că nu poate să existe bunăstare fără o muncă responsabilă şi de calitate.

Plecând de la această misiune, devine evident că întreaga activitate trebuie orientată spre creşterea competitivităţii instituţiei prin: calitatea ofertei şi a rezultatelor activităţii, un management performant, o politică financiară adecvată utilizării raţionale a resurselor şi atragerii de noi resurse, încurajarea unei atitudini responsabile a întregului personal.

ŞCOALA GIMNAZIALĂ „SFÂNTUL IACOB"- locaşul de învăţământ care se doreşte a fi un loc al dezvoltării personale pozitive unde este hrănită adevărata bucurie de a învăţa

Pornindu-se de la acest **crez** în şcoală se promovează următoarele principii de bază ale managementului calităţii, în acord cu tendinţele actuale la nivel european şi internaţional:

- Focalizarea către beneficiar şi celelalte părţi interesate: unitatea trebuie să identificecerinţele prezente şi viitoare ale beneficiarilor săi, asigurând satisfacerea lor integrală.
- Stabilirea unei viziuni clare privind viitorul unităţii prin:
  - atitudine proactivă şi exemplu personal;
  - înţelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern şi răspuns la aceste schimbări;
  - asigurarea unui climat de încredere între personalul şcolii ;
  - încurajarea şi recunoaşterea contribuţiei fiecărei persoane;
  - promovarea unei comunicări deschise si oneste.
- Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoarea competenţelor, cunoştinţelor şi experienţei în relaţia cu beneficiarii şi cu celelalte părţi interesate; împărtăşirea cunoştinţelor şi a experienţei în cadrul colectivelor fiecărei entităţi funcţionale; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităţilor de îmbunătăţire; dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale unităţii.
- Abordarea procesuală a tuturor activităţilor, prin: identificarea şi evaluarea datelor de intrare şi de ieşire ale tuturor activităţilor; identificarea interfeţelor activităţilor cu entităţile funcţionale; evaluarea riscurilor posibile, a consecinţelor şi impactului activităţilor asupra beneficiarilor şi celorlalte părţi interesate cu privire la activităţile respective; stabilirea

clară a responsabilităţilor şi autorităţii privind managementul proceselor.

- Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor care intervin în relaţia cu beneficiarii si cu celelalte părţi interesate,începând cu definirea cerinţelor referitoare la conducere, identificarea şi asigurarea resurselor necesare, desfăşurarea proceselor, până la evaluarea şi analiza rezultatelor.
- Îmbunătăţirea continuă a calităţii serviciilor educaţionale, prin:
  - îmbunătăţirea continuă a calităţii tuturor proceselor;
  - evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite, pentru a identifica zonele în care trebuie făcute îmbunătăţiri;
  - promovarea activităţilor bazate pe prevenire;
  - recunoaşterea contribuţiei fiecărui membru al şcolii în ceea ce priveşte îmbunătăţirea continuă a proceselor.

• Argumentarea cu date a deciziilor conducerii, prin: asigurarea unui sistem performant de colectare a datelor şi informaţiilor considerate relevante pentru obiectivele stabilite; luarea măsurilor necesare pentru ca datele şi informaţiile să fie suficient de clare, disponibile şi accesibile; analiza datelor şi informaţiilor utilizând metode corespunzătoare.

METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂŢII

Sistemul de asigurare a calităţii serviciilor educaţionale adoptat de către Şcoala Gimnazială „Sfântul Iacob" are ca scop:

a). îmbunătăţirea permanentă a calităţii serviciilor educaţionale oferite de către şcoală şi asigurarea unei mai bune corelări a acestoracu cerinţele beneficiarilor şi ale celorlalte părţi interesate;

b). dezvoltarea unei culturi a calităţii în cadrul şcolii şi asigurarea unei protecţii reale a intereselor beneficiarilor şi ale celorlalte părţi interesate de serviciile oferite de către unitate;

c). implementarea unui sistem de evaluare a calităţii proceselor didactice, în vederea certificării conformităţii acestora cu standardele naţionale, europene internaţionale aplicabile;

d) responsabilizarea membrilor şcolii în ceea ce priveşte asigurarea calităţii acestor servicii

e). asigurarea transparenţei necesare în ceea ce priveşte modul de utilizare a resurselor financiare pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaţionale.

Sistemul de asigurare a calităţii serviciilor educaţionale trebuie să fie centrat pe rezultatele învăţării, rezultate exprimate în termeni de cunoştinţe, competenţe, valori si atitudini, care se obţin prin parcurgerea unui nivel de învăţământ, respectiv a unui program de studiu.

Calitatea serviciilor educaţionale este asigurată prin:

(a) Planificarea activităţilor de prestare a serviciilor educaţionale;
(b) Monitorizarea proceselor didactice;
(c) Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
(d) Evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice;
(e) Îmbunătăţirea continuă a serviciilor educaţionale oferite.

Sistemul de asigurare a calităţii se referă la următoarele domenii:

(a) Capacitatea instituţională;
(b) Eficacitatea educaţională;
(c) Sistemul de management al calităţii.

Conducerea trebuie să asigure **capacitatea instituţională** (structuri instituţionale, administrative şi manageriale şi baza materială), din punct de vedere cantitativ şi calitativ, la nivelul exigenţelor viziunii şi misiunii sale.

În cadrul şcolii, **eficacitatea educaţională**, referitoare la capacitatea de a obţine rezulta tele aşteptate ale proceselor didactice, prin utilizarea corespunzătoare a resurselor, se

evaluează pe baza următoarelor elemente: conţinutul programelor de studii, rezultatele învăţării, activitatea metodică, activitatea financiară şi administrativă.

* *Conţinutul programelor de studii* este stabilit prin "Planul de învăţământ" elaborat, luând în considerare exigenţele impuse de standardele europene şi cerinţele beneficiarilor.

**Evaluarea cunoştinţelor şi a competenţelor* dobândite de către elevi se realizează potrivit procedurilor proprii cu respectarea reglementărilor legale în vigoare, astfel: "ROFUIP" , "R.O.I.", alte acte normative

**Activităţile financiară şi administrativă* se desfăşoară potrivit procedurilor interne specifice elaborate cu respectarea reglementărilor în vigoare, proceduri aprobate de către Consiliul de Administraţie al şcolii.

Sistemul de management al calităţii implementat de către Şcoala Gimnazială *„Sfântul Iacob"* implică definirea şi aplicarea unor proceduri interne specifice privind elaborarea, monitorizarea şi revizuirea periodică a proceselor didactice, în scopul îmbunătăţirii continue a rezultatelor în acord cu evoluţia cerinţelor beneficiarilor şi ale celorlalte părţi interesate şi cu modificările intervenite în reglementările aplicabile.

Conducerea şcolii are responsabilitatea actualizării şi implementării politicii şi obiectivelor referitoare la calitate, a menţinerii conformităţii sistemului de management al calităţii cu standardele de referinţă.

Evaluarea, monitorizarea şi îmbunătăţirea rezultatelor proceselor didactice se realizează, potrivit documentaţiei sistemului de management al calităţii adoptate, astfel:

a). evaluarea satisfacţiei beneficiarilor şi a celorlalte părţi interesate de serviciile educaţionale oferite;

b). auditul intern al sistemului de management al calităţii;

c). monitorizarea şi evaluarea proceselor didactice;

d). ţinerea sub control a neconformităţilor;

e). acţiuni corective şi preventive;

f). acţiuni vizând îmbunătăţirea continuă a rezultatelor

PROIECTAREA ŞI PLANIFICAREA ACTIVITĂŢILOR DE EVALUARE A CALITĂŢII

ŢINTELE ŞI ABORDĂRILE STRATEGICE ALE EVALUĂRII CALITĂŢII

1. Asigurarea permanentă a unui management de calitate,eficient bazat pe motivare, implicare si participare care sa conduca la implinirea viziunii scolii.

-Desfasurarea unor activităţi didactice de calitate, în perspectiva egalizării şanselor, pentru realizarea educaţiei de bază pentru toţi şi pentru fiecare.
-Realizarea ofertei educaţionale a Scolii Gimnaziale „Sfântul Iacob";
-Desfăşurarea activităţilor curriculare cu accent pe activitatea în echipe, pe flexibilitatea comportamentelor şi adaptabilitate.
-Desfasurarea si eficientizarea activităţilor ce încurajează spiritul de echipă, cooperarea, înţelegerea, susţinerea reciprocă, exprimarea opiniilor, negocierea;

2.Realizarea unui demers didactic activ – participativ, care încurajează creativitatea şi folosirea la maximum a potenţialităţilor elevilor pentru asigurarea permenenta a celor mai inalte standarde ale educatiei copiilor pe fundamentele credintei crestine.

-Abordarea interdisciplinară a conţinuturilor disciplinelor de învăţământ;
- Realizarea unui demers didactic de formare personalizat;
-Transformarea elevului în partener de învăţare;
-Abordarea metodelor activ-participative;
-Stimularea creativităţii, aptitudinilor de cercetare, de investigare.
-Păstrarea/introducerea în C.D.S. a disciplinelor ce promovează activităţile centrate pe elev.

3. Orientarea spre performanţă, spre succes, dezvoltarea spiritului competitiv în randul elevilor.

-Realizarea unei evaluari initiale , continue si finale concretizată în performanţe ale elevilor, la olimpiade, concursuri şcolare, examene (teste naţionale, admitere in liceu);
-Stimularea spiritului competitiv, a performanţelor prin premierea celor mai buni elevi; premierea profesorilor coordonatori;
-Crearea unui fond de premiere cu implicarea directa a Comitetului de părinţi din Şcoala Gimnazială „Sfantul Iacob";

4.Informarea, formarea si perfectionarea continua a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic al Scolii Gimnaziale „Sfantul Iacob".

-Participarea profesorilor la stagii de formare continua organizate de institutii de invatamant superior, CCD, in parteneriat cu agenti economici, etc,
-Organizarea de activitati metodice la nivelul unitatii,
-Evaluarea profesorilor in cadrul diferitelor examene, grade didactice, în coordonarea elevilor performanţi;

5.Dezvoltarea la elevi şi părinţi a abilităţilor de a proiecta şi a realiza în echipă activităţi cu impact în şcoală şi comunitate.

-Includerea in planul managerial si operational al Comitetului de parinti pe scoala, dar si al Consiliului Consultativ al elevilor, a unor proiecte de activitate ce promoveaza munca in echipa;
-Derularea unor proiecte in parteneriat cu parintii;

6.Dezvoltarea la elevi a competentelor sociale si de comunicare in societatea moderna.

-Promovarea la toate disciplinelor de studiu a comunicării deschise şi responsabile între profesori şi elevi;

7.Proiectarea de activitati destinate tuturor elevilor, cu atentie deosebită celor mai putin motivati, fara sprijin in familie.

-Implementarea predării-învăţării , evaluării diferenţiate;

8. Dezvoltarea de proiecte si parteneriate, creşterea ofertei de activităţi extraşcolare, a ofertei de petrecere a timpului liber al elevilor , indiferent de particularitatile de varsta si individuale , in vederea eficientizarii procesului de invatamant.

-Implementarea de proiecte la nivel de scoala, municipiu si judet;
-Dezvoltatrea orizontului de cunoastere al elevilor prin excursii, vizite, schimburi de experienta.
-Propunerea de activitati educative scolare si extrascolare care sa fie cuprinse in programul I.S.J.Arges;
-Participarea la activitatile educative scolare si extrascolare cuprinsa in programul I.S.J. Argeş.

Ţ1. Cultivarea unei culturi a calităţii la nivelul unităţii şcolare

- Cunoasterea obiectivelor educatiei.
- Dezvoltarea unui sistem al calitatii in scoala noastra
- Realizarea raportului de autoevaluare interna.
- Revizuirea regulamentului CEAC
- Elaborarea planului operational.
- Elaborarea planului de imbunatatire.
- Monitorizarea si autoevaluarea calitatii
- Informari si dezbateri in cadrul consiliilor profesorale.
- Elaborarea de noi proceduri ce vor fi implementate incepand cu anul scolar 2023-2024:
    - *Procedura de evaluare a rezultatelor învăţării;*
    - *Procedura de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral*

Ţ2. Asigurarea condiţiilor de informare, orientare şi consiliere privind cariera.

- Implicarea activă a diriginţilor în combaterea absenteismului, a delincvenţei şi a actelor de indisciplină
- Consilierea elev-părinte privind creşterea interesului acordat procesului instructiv-educativ şi alegerea carierei
- Realizarea orientării şcolare prin lecţii la dirigenţie

Ţ3. Implicarea elevilor şcolii în activităţi extraşcolare şi extracurriculare

- Organizarea acţiunilor cu caracter extraşcolar în parteneriat cu instituţii şi organizaţii locale pe teme de: sănătate, cultură, drepturi ale copiilor, ecologie, protecţia mediului.
- Dezvoltatrea orizontului de cunoastere al elevilor prin excursii, vizite, schimburi de experienta.
- Participarea elevilor si prescolarilor la activitati si concursuri scolare.

Ţ4. Formarea continua a personalului didactic

Masuri:

- Participarea profesorilor la stagii de formare continua organizate de institutii de invatamant superior, CCD, in parteneriat cu agenti economici, etc,
- Organizarea de activitati metodice la nivelul unitatii,
- Inscrierea la cursuri de recalificare a cadrelor didactice cu specializari aflate in declin,

Ţ5. Îmbunătăţirea rezultatelor obţinute de elevi la examenele naţionale

- Stabilirea unor programe speciale de pregătire suplimentară
- Modernizarea actului de predare-invatare centrata pe elev
- Diversificarea surselor de informare
- Corelarea acţiunilor în cadrul diferitelor compartimente din unitate.

TERMENE DE APLICARE

Acţiuni pentru atingerea obiectivelor	Rezultate aşteptate	Termen de realizare	Persoana/Persoane care răspund	Dovezi
1. Elaborarea misiunii, obiectivelor şi aspiraţiilor	Plan managerial 2023-2024	Septembrie 2023	Echipa managerială	Documente
2. Constituirea structurilor responsabile cu implementarea instrumentelor pentru managementul calităţii (identificarea principalilor actori şi a rolului acestora). • Numirea responsabilului pentru asigurarea calităţii - rol: coordonează activitatea Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii • Stabilirea Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii - rol: monitorizează desfăşurarea tuturor activităţilor, este responsabilă de îndeplinirea procesului de autoevaluare • Constituirea catedrelor la nivelul şcolii pe discipline sau pe arii curriculare. • Stabilirea echipei de observatori (şefii de catedre), rol: realizează observări sistematice ale activităţii de predare-învăţare	Toţi membrii personalului sunt implicaţi în implementarea asigurării calităţii	Septembrie 2023	Echipa managerială Consiliul de administraţie	Procese verbale ale şedinţelor Consiliului de Administraţie Decizii de constituire a catedrelor şi de numire a şefilor de catedră
3. Diseminarea informaţiilor • Distribuirea către toate catedrele a mapelor cu noutăţi care cuprind programe şcolare, curriculum • Prelucrarea în şedinţele de catedră a principiilor calităţii şi descriptorilor de performanţă • Afişarea în cancelarie a criteriilor de evaluare şi a graficelor observărilor (asistenţe şi interasistenţe la lecţii) • Discutarea modului de interpretare a criteriilor	Informarea tuturor membrilor personalului privind asigurarea calităţii	octombrie 2023	Echipa managerială CEAC Responsabili de departamente	Mape noutăţi Procese verbale ale şedinţelor de catedră Grafice de asistente

4. Elaborarea strategiei de observare: • Stabilirea criteriilor de evaluare a procesului de predare-învățare • Întocmirea graficelor de asistențe și interasistențe la lecții	Sistemul de asigurare a calității cuprinde criterii clare pe baza cărora se pot stabili punctele tari și punctele slabe	ianuarie februarie 2024	Echipa managerială CEAC	Fișe de observare a lecției Grafice de asistențe
5. Monitorizare - realizarea observațiilor	Stabilirea punctelor tari și a punctelor slabe	Conform planificării	Echipa managerială	Fișe de observare
6. Evaluare. • Întocmirea raportului de autoevaluare la nivelul fiecărei catedre, conform fișelor de observare • Întocmirea rezumatului punctelor tari și slabe constatate • Elaborarea planului de îmbunătățire	Sistemul de asigurare a calității este dezvoltat, implementat și continuu îmbunătățit	Iunie 2024 Septembrie 2024	Echipa managerială CEAC	Documente

MODALITĂŢI DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE EVALUARE A CALITĂŢII

Asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar presupune parcurgerea unui ciclu al calităţii, având următoarele etape principale:

1. **Elaborarea planului de acţiune al şcolii (PAS)** şi aprobarea de către Consiliul de Administraţie al unităţii; acest document răspunde în termeni de dezvoltare instituţională priorităţilor regionale şi locale şi stabileşte priorităţile şcolii, cu precizarea obiectivelor propuse, a acţiunilor prin care se vor atinge aceste obiective şi cu stabilirea de termene şi responsabilităţi pentru fiecare acţiune.

2. **Monitorizarea internă coordonată** de Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii din şcoală, prin care se urmăreşte dacă acţiunile propuse în planul de acţiune al şcolii se desfăşoară conform calendarului propus, cu asumarea responsabilităţilor stabilite în PAS şi se evaluează procesul instructiv – educativ prin asistenţe la ore. Monitorizarea internă permite identificarea imediată a dificultăţilor cu care se confruntă şcoala în atingerea obiectivelor stabilite sau care apar în procesul didactic curent la clasă şi identificarea unor soluţii adecvate.

Pe baza acestui proces continuu de monitorizare internă, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii întocmeşte semestrial un raport de monitorizare internă.

3. **Elaborarea raportului de de autoevaluare** de către Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii. În raportul de autoevaluare, este evaluată performanţa şcolii la nivelul fiecărui descriptor de performanţă şi sunt precizate dovezile prin care această performanţă poate fi dovedită.

4. **Elaborarea planului de îmbunătăţire a calităţii**, parte din PAS, de către CEAC . Planul de îmbunătăţire se realizează pe baza raportului de autoevaluare şi trebuie să ţină cont de posibilităţile reale ale şcolii de îndeplinirea lui în anul şcolar următor.

Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii îşi propune în cadrul Metodologiei de Evaluare a Calităţii Educaţiei:

A. În domeniul *planificării calităţii*:

- să stabilească măsuri pentru consolidarea culturii calităţii;
- să creeze baze de date şi cunoştinţe în domeniul asigurării calităţii care să permită autoevaluarea internă;
- să identifice obiectivele calităţii;
- să identifice nevoile absolvenţilor, angajaţilor, comunităţii, ale propriului personal didactic şi administrativ şi ale elevilor.

B. În domeniul *controlului calităţii*:

- să elaboreze metodologii de evaluare a activităţilor, conform criteriilor şi practicilor europene în domeniul calităţii;
- să analizeze şi să evalueze performanţele actuale;
- să verifice şi să evalueze programele de învăţământ;
- să interpreteze rezultatele (performanţele), respectiv să stabilească abaterile de la standardele predeterminate;

- să identifice oportunităţile pentru acţiuni corective etc;
- să coordoneze analizele în domeniul asigurării calităţii;

C. În domeniul *îmbunătăţirii calităţii*:
- să evidenţieze necesitatea de îmbunătăţire;
- să asigure implementarea strategiei şi politicilor pentru îmbunătăţirea continuă a calităţii proceselor de predare şi învăţare;
- să stabilească şi să iniţieze acţiuni corective şi preventive;
- să asigure feed-back-ul din partea elevilor;
- să asigure feed-back-ul din partea angajatilor;
- să propună evaluări interne şi evaluări externe;
- să prezinte recomandări privind asigurarea calităţii.

INSTRUMENTE ŞI PROCEDURI DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂŢII

Procedurile pentru calitate se aplică în cazul tuturor activităţilor desfăşurate în cadrul şcolii: administrarea; Consiliile de Administraţie şi cele profesorale; admiterea; predarea şi învăţarea; evaluarea elevilor; relaţiile cu societatea.

(1) Administrarea se realizează pe baza planurilor de management strategic elaborate anual (Plan Operaţional) şi la 4 ani (Plan Strategic) şi aprobate de Consiliul de Administraţie al *Şcolii Gimnaziale "Sfântul Iacob"*

(2) Procesul de predare – învăţare se desfăşoară conform metodologiei şi normelor de calitate având în vedere următoarele componente: programe de studiu; managementul procesului de predare – învăţare; strategia de predare, resursele de învăţare.

(3) Evaluarea elevilor se desfăşoară conform metodologiei şi normelor de calitate, avându-se în vedere modalităţi echitabile, corecte şi fiabile, precum şi reglementarea şi comunicarea modalităţilor de examinare şi obiectivele evaluării.

(4) Relaţiile cu societatea funcţionează pe baze contractuale, prin stabilirea de parteneriate.

REGISTRUL DE EVIDENŢĂ A PROCEDURILOR SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂŢII

A. PROCESELE DE MANAGEMENT			
NR. CRT.	DENUMIREA DOCUMENTULUI	CODUL	NR. ÎNREGISTRARE
1	Procedura specifică privind elaborarea documentelor SMC	COD PS 4 2-01	
2	Procedura generală privind controlul documentelor SMC	COD PG 4 2-01	
3	Procedura generală privind controlul înregistrărilor SMC	COD PG 4 2-02	

4	Procedura specifică privind proiectarea și implementarea SMC	COD PS 5 4-01	
5	Procedura specifică privind identificarea, organizarea și conducerea proceselor	COD PS 5 4-02	
6	Procedura specifică privind constituirea CA	COD PS 5 4-03	
7	Procedura specifică privind constituirea comisiilor cu caracter permanent	COD PS 5 4-04	
8	Procedura specifică privind constituirea com. cu caracter temporar/ocazional	COD PS 5 4-05	
9	Procedura specifică privind constituirea CEAC	COD PS 5 4-06	
10	Procedura specifică privind comunicarea internă	COD PS 5 5-01	
11	Procedura specifică privind comunicarea externă interinstituțională	COD PS 5 5-02	
12	Procedura specifică privind soluționarea petițiilor	COD PS 5 5-03	
13	Procedura specifică privind accesul la informații publice	COD PS 5 5-04	
14	Procedura specifică privind elaborarea fișei postului	COD PS 5 5-05	
15	Procedura specifică privind elaborarea deciziilor	COD PS 5 5-06	
16	Procedura specifică privind desfășurarea audienței	COD PS 5 5-07	
17	Procedura specifică privind delegarea atribuțiilor	COD PS 5 5-08	
18	Procedura specifică privind identificarea și prevenirea perturbărilor majore	COD PS 5 5-09	
19	Procedura specifică privind analiza SMC efectuată de management	COD PS 5 6-01	
B. PROCESELE DE ASIGURARE A RESURSELOR			
20	Procedura specifică privind organizarea conc. de ocupare a postului vac	COD PS 6 2-01	
21	Procedura specifică privind încheierea contractului individual de muncă	COD PS 6 2-01 1	
22	Procedura specifică privind inserția profesională a cadrelor didactice noi	COD PS 6 2-02	
23	Procedura specifică privind formarea continuă a cadrelor didactice	COD PS 6 2-03	
24	Procedura specifică privind elaborarea planului anual de formare profesională	COD PS 6 2-03 1	
25	Procedura specifică privind instruirea personalului	COD PS 6 2-04	
26	Procedura specifică privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar	COD PS 6 2-05	
27	Procedura specifică privind evaluarea personalului nedidactic	COD PS 6 2-06	
28	Procedura specifică privind asigurarea serviciilor medicale de urgență	COD PS 6 2-07	
29	Procedura specifică privind alarmarea și evacuarea în caz de incendiu	COD PS 6 2-08	
30	Procedura specifică privind accesul în școală	COD PS 6 2-09	
31	Procedura specifică privindapelarea serviciului de urgență 112	COD PS 6.2-10	
32	Procedura specifică privind prelucrarea datelor cu caracter personal	COD PS 6.2-11	
33	Procedura specifică privind deplasările interne	COD PS 6 2-12	
34	Procedura specifică privind evidența prezenței și a concediilor	COD PS 6 2-13	
35	Procedura specifică privind managementul riscurilor de comunitate în școală	COD PS 6 2-14	
36	Procedura specifică privind gestionarea situațiilor de criză	COD PS 6 2-15	
37	Procedura specifică privind elaborarea bugetului	COD PS 6 3	
38	Procedura specifică privind elaborarea PAAP	COD PS 6 3-01	
39	Procedura specifică privind achiziția directă	COD PS 6 3-02 1	
40	Procedura specifică privind organizarea/efectuarea inventarieri	COD PS 6 3-03 1	
41	Procedura specifică privind transmiterea fără plată a bunurilor	COD PS 6 3-03 2	
42	Procedura specifică privind casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	COD PS 6 3-03 3	
43	Procedura specifică privind sponsorizarea	COD PS 6 3-04	
44	Procedura specifică privind asigurarea mediului de lucru	COD PS 6 4-01	
45	Procedura specifică privind securitatea și sănătatea în muncă	COD PS 6 4-02	
46	Procedura specifică privind prevenirea și stingerea incendiilor	COD PS 6 4-03	
47	Procedura specifică privind elaborarea registrului de evidență a salariaților	COD PS 6 4-04	
48	Procedura specifică privind salarizarea	COD PS 6 4-07	
49	Procedura specifică privind plata impozitului și a contrib. sociale obligatorii	COD PS 6 4-07 1	
50	Procedura specifică privind plata certificatului medical	COD PS 6 4-08	
51	Procedura specifică privind concedierea individuală	COD PS 6 4-09	
C. PROCESELE DE REALIZARE			
52	Procedura specifică privind proiectarea planului de școlarizare	COD PS 7 1-01	
53	Procedura specifică privind stabilirea obiectivelor	COD PS 7 1-02	
54	Procedura specifică privind stabilirea CDȘ	COD PS 7 3-03	
55	Procedura specifică privind definirea și promovarea ofertei educaționale	COD PS 7 3-04	
56	Procedura specifică privind revizuirea ofertei educaționale	COD PS 7 3-04 1	
57	Procedura specifică privind activitatea comisiilor metodice	COD PS 7 3-05	
58	Procedura specifică privind monitorizarea și evaluarea disciplinei de studiu	COD PS 7 3-06	
59	Procedura specifică privind consilierea și orientarea elevilor	COD PS 7 3-07	
60	Procedura specifică privind determinarea stilurilor de învățare	COD PS 7 3-08	
61	Procedura specifică privind implementarea educației incluzive	COD PS 7 3-09	
62	Procedura specifică privind promovarea egalității de gen în școală	COD PS 7 3-10	
63	Procedura specifică privind susținerea elevilor cu tulburări de învățare	COD PS 7 3-11	

64	Procedura specifică privind achiziționarea aux didactice	COD PS 7 4-02	
65	Procedura specifică privind înscrierea elevilor în învățământul primar	COD PS 7 5-01	
66	Procedura specifică privind repartizarea copiilor în clasele pregătitoare	COD PS 7 5-01 1	
67	Procedura specifică privind reînscrierea/înscrierea preșcolarilor	COD PS 7 5-01 2	
68	Procedura specifică privind transferul preșcolarilor și elevilor	COD PS 7 5-02	
69	Procedura specifică privind stabilirea schemelor orare	COD PS 7 5-03 1	
70	Procedura specifică privind stabilirea programului și orarului școlar	COD PS 7 5-03 2	
71	Procedura specifică privind planificarea și proiectarea didactică	COD PS 7 5-03 3	
72	Procedura specifică privind selectarea și gestionarea manualelor școlare	COD PS 7 5-03 4	
73	Procedura specifică privind accesul elevilor la echipamente	COD PS 7 5-03 5	
74	Procedura specifică privind prognoza rezultatelor la învățătură	COD PS 7 5-04	
75	Procedura specifică privind optimizarea evaluării elevilor	COD PS 7 5-05	
76	Procedura specifică privind încheierea situației școlare	COD PS 7 5-06	
77	Procedura specifică privind completarea registrului matricol	COD PS 7 5-07	
78	Procedura specifică privind sancționarea elevilor	COD PS 7 5-08	
79	Procedura specifică privind gestionarea documentelor de studii	COD PS 7 5-09	
80	Procedura specifică privind evidența activităților extracurriculare	COD PS 7 5-10	
81	Procedura specifică privind organizarea și evaluarea activ. extracurriculare	COD PS 7 5-11	
82	Procedura specifică privind organizarea serbărilor școlare	COD PS 7 5-11 1	
83	Procedura specifică privind organizarea excursiei, expediției și taberei școlare	COD PS 7 5-11 2	
84	Procedura specifică privind acordarea rechizitelor școlare	COD PS 7 5-12	
85	Procedura specifică privind monitorizarea absenteismului	COD PS 7 5-15	
86	Procedura specifică privind motivarea absențelor	COD PS 7 5-15 1	
87	Procedura specifică privind prevenirea și eliminarea violenței	COD PS 7 5-16	
88	Procedura specifică privind controlul instalațiilor și echip de laborator	COD PS 7 6-01	
89	Procedura specifică privind arhivarea	COD PS 7 6-02	
90	Procedura specifică privind organizarea depozitului de arhivă	COD PS 7 6-02 1	
91	Procedura specifică privind activitatea bibliotecii	COD PS 7 6-03	
92	Procedura specifică privind recup. doc. pierdute, deteriorate și lipsă la inventar	COD PS 7 6-03 1	
D. PROCESELE DE CONTROL ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE			
93	Procedura generală privind auditul intern al SMC	COD PG 8 2-01	
94	Procedura specifică privind colectarea feedback-ului de la elevi și părinți	COD PS 8 2-01	
95	Procedura specifică privind măsurarea satisfacției personalului	COD PS 8 2-02	
96	Procedura specifică privind asigurarea calității procesului educațional	COD PS 8 2-03	
97	Procedura specifică privind asistențele la lecții	COD PS 8 2-04	
98	Procedura specifică privind autoevaluarea instituțională	COD PS 8 2-05	
99	Procedura specifică privind utilizarea rezultatelor evaluării pentru revizuirea PDI	COD PS 8 2-06	
100	Procedura specifică privind identificarea punctelor tari și slabe	COD PS 8 2-07	
101	Procedura specifică privind abordarea punct. slabe rezultate din autoevaluare	COD PS 8 2-08	
102	Procedura specifică privind monitorizarea traiectului absolventilor	COD PS 8 2-09	
103	Procedura specifică privind constituirea bazei de date	COD PS 8 2-10	
104	Procedura specifică privind analiza culturii organizaționale	COD PS 8 2-11	
105	Procedura specifică privind completarea cererii de evaluare externă	COD PS 8 2-12	
106	Procedura generală privind controlul produsului neconform	COD PG 8 3-01	
107	Procedura specifica privind monitorizarea și controlul respectării ROF	COD PS 8 3-01	
108	Procedura sp. privind informarea elevilor/părinților despre progresul școlar	COD PS 8 3-01 1	
109	Procedura specifică privind analiza datelor	COD PS 8 4-01	
110	Procedura generală privind acțiunile corective	COD PG 8 5-01	

MODALITĂȚI ȘI PROCEDURI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII

Avându-se în vedere descriptorii de performanță din raportul de autoevaluare, în cadrul managementului calității îmbunătățirea calității se face prin:

- evaluări periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei și analiza activităților comisiei în perioada anterioară desfășurării întâlnirii;
- evaluare finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare de la sfârșitul anului;

- elaborarea Planurilor de îmbunatăţire conform metodologiei şi avându-se în vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare;
- elaborarea şi aplicarea periodică de chestionare care vizează activităţile membrilor personalului pentru asigurarea calităţii în învăţământ;
- s-a organizat în cadrul comisiei de calitate de la nivelul unităţii de învăţământ o subcomisie de analiză şi soluţionarea contestaţiilor şi plângerilor depuse de factorii implicaţi în educaţie (elevi, părinţi, profesori);
- planul de îmbunătăţire elaborat este aplicat prin îndeplinirea acţiunilor precizate referitoare la punctele slabe din planul de îmbunătăţire şi respectarea termenelor limită de desfăşurare a acţiunilor.