

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „URUGUAY”

București, sector 1, Str. Virgiliu, nr. 40

Procedura operațională

EVALUAREA SATISFACȚIEI ELEVILOR ȘI/SAU A PĂRINȚILOR ACESTORA FAȚĂ DE REZULTATELE ȘCOLARE, EXTRAȘCOLARE ȘI GENERALE ALE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Ediția I, Revizia 1

Cod: **PO-12**

Exemplar controlat

Nr. 1

Valabil de la data:

Reproducerea, utilizarea sau difuzarea către o terță parte a acestui document, fără acordul scris al Școlii, nu este permisă!

Școala Gimnazială „URUGUAY”, București	Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ	Ediția I Nr. de ex. 4
Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.	Cod: PO-12	Revizia 1 Nr. de ex. 4
		Pag. 1/12
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Functia	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Michel Theodora Marcu Ioana Georgescu Monica	Director Responsabil Membru		
2.	Verificat	Marcu Ioana	Responsabil Comisie		
3.	Aprobat	Michel Theodora	Director		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordinului MENCS nr. 5079/2016	Data aprobării prin decizia Directorului
2.	Ediția I, Revizia 1		Conform Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015, actualizat prin Ordinul nr. 200/2016	

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-12</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 2/12 Exemplar nr. 1</p>

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1.	Aplicare	1	C.E.A.C.	Responsabil Comisie	Marcu Ioana		
2.	Informare	2	C.E.A.C. Conducere	Responsabil Comisie Director	Marcu Ioana Michel Theodora		
3.	Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Jelea Mihaela		
4.	Evidență	4	C.E.A.C.	Responsabil Comisie	Marcu Ioana		
5.	Aprobare	5	Conducere	Director	Michel Theodora		

4. Scopul procedurii

4.1. Scopul general

Procedura se aplică anual în cadrul programelor de studiu, la toate clasele, de către de către profesorii dirigenți, pentru a evalua gradul de satisfacție al clienților interni privind activitatea didactică și cuprinde următoarele etape:

- ✓ Distribuția chestionarelor;
- ✓ Colectarea chestionarelor și prelucrarea datelor;
- ✓ Evaluarea corectă a gradului de satisfacție al clienților;
- ✓ Analiza informațiilor relevante referitoare la satisfacția clienților cu prilejul analizei efectuate;
- ✓ Transmiterea informațiilor la C.E.A.C.;

<p align="center">Școala Gimnazială</p> <p align="center">„URUGUAY”,</p> <p align="center">București</p>	<p align="center">Procedura operațională</p> <p align="center">Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I</p> <p align="center">Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității</p> <p align="center">C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-12</p>	<p align="center">Revizia 1</p> <p align="center">Nr. de ex. 4</p> <p align="center">Pag. 3/12</p> <p align="center">Exemplar nr. 1</p>

- ✓ Prelucrarea datelor referitoare la satisfacerea cerințelor clienților interni la nivelul C.E.A.C..

4.2. Scopuri specifice

4.2.1. Stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în activitatea de evaluare a gradului de satisfacție.

4.2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate, necesare derulării activității.

4.2.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de existență a fluctuației personalului în cadrul instituției.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura operațională se aplică tuturor clienților interni și externi de către responsabilul C.E.A.C., consilierul educativ și profesorii diriginți .

6. Documente de referință

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității în educație.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial;
- Ordinul nr. 200/2016 pentru modificarea Codului controlului intern/managerial;
- Ordinul M.E.C.S. nr. 5.082/2015 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar 2016-2017;

<p>Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p>Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p>Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p>Cod: PO-12</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 4/12 Exemplar nr. 1</p>

- O.M. nr. 5555/2011 privind Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului de Resurse și Asistență Educațională/Centrului de Asistență Pedagogică;
- Standardele A.R.A.C.I.P privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar.

6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Note interne.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	<p>Prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;</p> <p>PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unui singur compartiment;</p>
2.	Client extern (al unității)	Organizațiile care angajează absolvenții ,parinti, Consiliul local, agenții economici.
3.	Client intern (al unității)	Elevi, profesori.
4.	Produs (al unității)	Competențe profesionale și sociale dobândite de absolvenți.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-12</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 5/12 Exemplar nr. 1</p>

7.2. Abrevieri:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ROI	Regulament de Ordine Interioară
3.	E.	Elaborare
4.	V.	Verificare
5.	A.	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	C.A.	Consiliul de Administrație
9.	A.R.A.C.I.P.	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
10.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
11.	CEAC	Comisia de evaluare și asigurare a calității

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-12</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 6/12 Exemplar nr. 1</p>

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Procedura a fost alcătuită pentru a se urmări atingerea criteriilor prevăzute în standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ pentru domeniul Managementul calității:

- ✓ domeniul și criteriul prevăzut în OUG nr. 75/2005: Proceduri obiective și transparente de evaluare a învățării;
- ✓ subdomeniul: Optimizarea procedurilor de evaluare a învățării;
- ✓ indicatorul: Existența și aplicarea procedurilor de optimizarea procedurilor de evaluare a învățării;
- ✓ descriptorul: Realizarea periodică a activității de evaluare a satisfacției elevilor și / sau a părinților acestora precum și a altor purtători de interese relevanți față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ.

Procedura se aplică în cadrul programelor de studiu de către responsabilul CEAC la nivelul specializărilor și de către profesorii diriginți, pentru a evalua gradul de satisfacție al clienților interni privind activitatea didactică.

Scopul principal al unității școlare este satisfacerea integrală a cerințelor clienților privind calitatea proceselor de predare/învățare și a rezultatelor acestora. Evaluarea gradului de satisfacere a acestor cerințe se realizează pe baza informațiilor obținute direct de la clienți interni (elevi și / sau părinților acestora). Informațiile prelucrate trebuie să creeze o imagine cât se poate de obiectivă asupra nivelului calității procesului de predare și de învățare.

<p>Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p>Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p>Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p>Cod: PO-12</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 7/12 Exemplar nr. 1</p>

8.2. Modul de lucru

8.2.1. Modul de lucru al activității

Documentul prin intermediul căruia se evaluează satisfacția cerințelor clienților este „Chestionarul de evaluare a activității didactice de către elevi și / sau părinților acestora”.

La sfârșitul fiecărui an școlar, profesorul diriginte împreună cu responsabilul de procedură distribuie fiecărui elev care a participat la activitatea didactică, un chestionar și explică rolul acestuia și modul de completare.

Chestionarul se completează de către clienți prin marcarea cu „X” a variantei alese pentru fiecare criteriu de evaluare. În cazul în care clientul dorește să corecteze unul din răspunsuri va bara, prin hașurare, răspunsul inițial.

Completerea chestionarului se va efectua în timpul afectat activității didactice, înainte de data susținerii verificărilor sau examenelor.

Timpul alocat pentru explicații și completare este de cca. 20 minute.

Pentru a obține răspunsuri obiective, chestionarul nu conține, de regulă, elemente de identificare a clienților care le-au completat.

După completare, chestionarele sunt colectate de profesorul diriginte și responsabilul CEAC.

Consilierul educativ verifică, împreună cu profesorul diriginte, dacă chestionarele sunt corect completate. Cele completate incorect sau care sunt ilizibile sunt eliminate.

Predarea chestionarelor responsabilului C.E.A.C. se face pe bază de PV de predare primire.

<p>Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p>Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p>Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p>Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p>Cod: PO-12</p>	<p>Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 8/12 Exemplar nr. 1</p>

Datele sunt centralizate de către responsabilul de procedură pentru fiecare an de studiu/calificare, utilizând ”Centralizatorul chestionarelor de evaluare, de către clienți, a activității didactice” .

Responsabilul de procedură întocmește anual o sinteză cu privire la evaluarea satisfacției clienților, însoțite de reprezentări grafice corespunzătoare, pe care le prezintă, în cadrul analizei CA și CP.

Chestionarele se păstrează un an școlar, iar prelucrarea acestora la nivelul scolii se arhivează de către responsabilul CEAC și se păstrează pe o perioadă de 4 ani;

Pe baza rezultatelor evaluării satisfacției clienților, se stabilesc acțiunile corective sau de îmbunătățire necesare privind desfășurarea procesului de predare/învățare.

Implementarea procedurii va fi monitorizată și analizată în cadrul CA, pe baza raportului întocmit de responsabilul CEAC, pentru a se determina gradul de realizare a obiectivelor stabilite și găsirea unor modalități de îmbunătățire a activității.

Directorul unității școlare sunt responsabili pentru verificarea, implementarea, și menținerea acestei proceduri și garantarea confidențialității informațiilor oferite de elevi și / sau părinților acestora

Chestionarele și prelucrarea acestora se păstrează de către responsabilul CEAC de studiu timp de 4 ani.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- încăpere cu birou și scaune;
- calculator cu imprimantă conectat la internet;

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-12</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 9/12 Exemplar nr. 1</p>

- linie telefonică pentru legături operative cu persoanele implicate în realizarea activității procedurate;
- tipizate, formulare;
- rechizite specifice – hârtie xerox, caiete, dosare, pixuri, agrafe, capsator, perforator.

8.3.2. Resurse umane

- secretar;
- elevi;
- personal didactic;
- consilier școlar;
- conducerea Școlii – director.

8.3.3. Resurse financiare

Materialele necesare desfășurării activității, precum și formularele tip se vor aproviziona de către compartimentul de resort al Școlii, din creditele bugetare cu această destinație.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1. Responsabilul C.E.A.C. răspunde de:

- comunicarea prevederilor prezentei proceduri către toate persoanele implicate;
- întocmirea chestionarelor;

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-12</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 10/12 Exemplar nr. 1</p>

- prelucrarea datelor colectate pe baza formularelor completate de elevi și / sau părinților acestora;
- integrează rezultatele chestionarelor în planul de îmbunătățire;
- comunicarea informațiilor relevante către CA și CP;
- asigură revizuirea periodică a procedurii.

9.2. Consilierul educativ al școlii răspunde de:

- verifică și revizuieste chestionarele;
- asigură revizuirea periodică a procedurii;
- multiplică chestionarele;
- distribuie chestionarele către profesorii diriginți și colectează chestionarele completate;
- comunică părinților în ședința cu părinții pe școală rezultatele chestionarelor.

9.3. Profesorii diriginți:

- primesc chestionarele de la consilierul educativ;
- distribuie chestionarele;
- explică scopul evaluării și modul de completare a chestionarelor;
- predă consilierului educativ chestionarele.

9.4. C.E.A.C. - arhivează prezenta procedură.

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-12</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 11/12 Exemplar nr. 1</p>

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ Formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						loc	perioadă	
	Copertă	-----	-----	-----	-----	Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	-----
F-01- PO-12	Chestionar pentru elevi	C.E.A.C.	C.E.A.C.			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F-02-PO- 12	Prelucrare rezultate Chestionar pentru elevi	C.E.A.C.	C.E.A.C.			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F-03-PO- 12	Chestionar pentru părinți	C.E.A.C.	C.E.A.C.			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	
F-04-PO- 12	Prelucrare rezultate Chestionar pentru părinți	C.E.A.C.	C.E.A.C.			Arhivă	Cf. nomenclator arhivistic	

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY”, București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex. 4</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: PO-12</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. 4 Pag. 12/12 Exemplar nr. 1</p>

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din/ cadrul procedurii operaționale	Pagina
0.	Coperta	0
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1/12
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1/12
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2/12
4.	Scopul procedurii operaționale	2/12
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3/12
6.	Documentele de referință aplicabile	3/12
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4/12
8.	Descrierea procedurii operaționale	6/12
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9/12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	11/12
11.	Cuprins	12/12

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY” București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex.</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: F-01-PO-12 Chestionar pentru elevi</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. Exemplar nr. 1</p>

Chestionar pentru elevi

Data.....

1. Ai fost încurajat de profesor/diriginte să-ți descoperi punctele tari și cele slabe la învățarea unei discipline?

- a) da
- b) nu

2. Dacă „da”, atunci prezintă despre ce disciplină/discipline este vorba.

.....

.....

.....

.....

3. Notarea ta a fost clară și obiectivă (nu s-au făcut diferențe de sex, religie, situația materială a părinților, poziția lor socială în oraș/sat, meseria părinților, etnie) în acest semestru?

- a) da
- b) nu

4. Dacă „nu” (notarea nu a fost obiectivă), atunci prezintă motivele.

.....

.....

.....

.....

.....

5. Ai avut posibilitatea la „a doua șansă” de a fi evaluat, dacă ai luat o notă mai mică de 5?

- a) da
- b) nu

6. Dacă da, la ce disciplină ?

.....

.....

.....

.....

.....

7. Realizează un clasament în ordine descrescătoare al metodelor de evaluare care ți-au plăcut cel mai mult, acestea fiind: referatul, chestionare orală, testele (verificarea la începutul și la sfârșitul unei discipline), verificarea prin lucrări practice, lucrarea de control, verificarea prin portofoliu, eseul.

.....

.....

.....

8. Prezintă din punctul tău de vedere ce ar trebui să facă profesorii la clasă pentru a îmbunătăți activitatea de evaluare.

.....

.....

.....

.....

.....

<p align="center">Școala Gimnazială</p> <p align="center">„URUGUAY”</p> <p align="center">București</p>	<p align="center">Procedura operațională</p> <p align="center">Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I</p> <p align="center">Nr. de ex.</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: F-02-PO-12</p> <p align="center">Prelucrare rezultate</p> <p align="center">Chestionar pentru elevi</p>	<p align="center">Revizia 1</p> <p align="center">Nr. de ex.</p> <hr/> <p align="center">Exemplar nr. 1</p>

Prelucrare rezultate chestionar pentru elevi

Data aplicării.....

Nr de total chestionare aplicate.....

1. Ai fost încurajat de profesor/diriginte să-ți descoperi punctele tari și cele slabe la învățarea unei discipline?

a) Da%

b) Nu%

2. Dacă „da, atunci prezintă despre ce disciplină/discipline este vorba.

Disciplina.....
.....

Disciplina.....
.....

Disciplina.....
.....

Disciplina.....
.....

Disciplina.....
.....

Disciplina.....
.....

3. Notarea ta a fost clară și obiectivă (nu s-au făcut diferențe de sex, religie, situația materială a părinților, poziția lor socială în oraș/sat, meseria părinților, etnie) în acest semestru?

- a) Da%
- b) Nu%

4. Dacă „nu” (notarea nu a fost obiectivă), atunci prezintă motivele.

Motive identificate

.....

Motive identificate

.....

Motive identificate

.....

Motive identificate

.....

Motive identificate

.....

Motive identificate

.....

Motive identificate

.....

5. Ai avea posibilitatea la „a doua șansă” de a fi evaluat, dacă ai luat o notă mai mică de 5?

- a) Da%
- b) Nu%

6. Dacă da, la ce disciplină ?

Disciplina.....

.....

Disciplina.....

.....

Disciplina.....

.....

Disciplina.....

.....

Disciplina.....

.....

Disciplina.....

.....

7. Realizează un clasament în ordine descrescătoare al metodelor de evaluare care ți-au plăcut cel mai mult, acestea fiind: referatul, chestionare orală, testele (verificarea la începutul și la sfârșitul unei discipline), verificarea prin lucrări practice, lucrarea de control, verificarea prin portofoliu, eseul.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Prezintă din punctul tău de vedere ce ar trebui să facă profesorii la clasă pentru a îmbunătăți activitatea de evaluare

.....

.....

.....

.....

.....

Concluzii

.....

.....

.....

.....

.....

Plan de măsuri

.....

.....

.....

.....

.....

SCOALA GIMNAZIALA URUGUAY

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY” București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex.</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: F-03-PO-12 Chestionar pentru părinți</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. Exemplar nr. 1</p>

Chestionar pentru părinți

Data.....

1. Ați luat cunoștință de prevederile regulamentului de ordine interioară al Școlii Gimnaziale "Uruguay" ?
 - a) Da;
 - b) Nu.

2. Considerați că în incinta școlii este asigurată securitatea elevilor pe perioada desfășurării activității didactice și de instruire practică?
 - a) Este asigurată;
 - b) Este asigurată parțial;
 - c) Nu este asigurată.

3. Ați fost consultați pentru alegerea disciplinele opționale pentru acest an școlar?
 - a) Da
 - t) Nu;

<p align="center">Școala Gimnazială „URUGUAY” București</p>	<p align="center">Procedura operațională Evaluarea satisfacției elevilor și/sau a părinților acestora față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale unității de învățământ</p>	<p align="center">Ediția I Nr. de ex.</p>
<p align="center">Comisia de evaluare și asigurare a calității C.E.A.C.</p>	<p align="center">Cod: F-04-PO-12 Prelucrare rezultate Chestionar pentru părinți</p>	<p align="center">Revizia 1 Nr. de ex. Exemplar nr. 1</p>

Prelucrare rezultate chestionar pentru părinți

Data aplicării.....

Nr. de total chestionare aplicate.....

1. Ați luat cunoștință de prevederile regulamentul de ordine interioara al Școlii Gimnaziale ”Uruguay” ?
 - a) Da%
 - b) Nu%

2. Considerați că în incinta școlii este asigurata securitatea elevilor pe perioada desfășurării activității didactice și de instruire practică?
 - a) Este asigurată.....%
 - b) Este asigurată parțial.....%
 - c) Nu este asigurată.....%

3. Ați fost consultați pentru alegerea disciplinele opționale pentru acest an școlar?
 - a) Da%
 - b) Nu%

4. Cum apreciați activitatea didactica desfășurată la Școala Gimnazială ”Uruguay” ?
 - a) Foarte bună.....%
 - b) Bună.....%
 - c) Satisfăcătoare.....%
 - d) Nesatisfăcătoare.....%

5. Considerați că fiul/fiica dv. a fost evaluat corect de către profesori?
a) Da%
b) Nu%

6. Apreciați colaborarea cu profesorul diriginte ca fiind:
a) Foarte bună.....%
b) Bună.....%
c) Satisfăcătoare.....%
d) Nesatisfăcătoare.....%

7. Vă rugăm să formulați câteva sugestii pentru îmbunătățirea activității la Școala Gimnazială "Uruguay" ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Concluzii

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Plan de măsuri

.....
.....
.....