7.4. RAPORTUL PROCESULUI DE AUTOEVALUARE Nr. inreg. 4082/17.10.2016

Numele unităţii de ÎPT	**COLEGIUL TEHNIC DE POŞTĂ ŞI TELECOMUNICAŢII „GHEORGHE AIRINEI"**	
Adresa unităţii de ÎPT **telefon – fax – email**	**STR. ROMANCIERILOR NR. 1 SECT. 6, BUCUREŞTI, ROMÂNIA** **TELEFON: 021 413.46.45, FAX: 021 413.14.13, E-MAIL: colegiulairinei@gmail.com** **http://ctptc-airinei.ro/**	
Perioada acestui raport de autoevaluare	**de la** zi/luna/an **01.09.2015**	**până la** zi/luna/an **01.09.2016**
Numele directorului	**Profesor Popa Octavian Lucian**	
Semnătura directorului		
Data raportului procesului de autoevaluare	**14.10.2016**	

Data Validării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

*Această secţiune evidenţiază puncte tari şi puncte slabe **cheie** ale unităţii de ÎPT (care se vor reflecta în PAS).*	
Puncte tari cheie • implicarea activă a managementului în procesul de monitorizare a proceselor şi de autoevaluare, • instruirea adecvată a personalul implicat în implementarea SMC, • existenţa personalului certificat pentru auditul intern, • climatul favorabil dezvoltării profesionale a cadrelor didactice şi dezvoltării organizaţionale, • experienţa în dezvoltarea de proiecte, organizarea de cercuri pedagogice, simpozioane, • receptivitatea organizaţiei faţă de nevoile tuturor beneficiarilor interni şi externi, • asigurarea transparenței organizaționale prin intermediul site-ului școlii, • colaborarea eficientă dintre managerii şcolii şi Consiliul elevilor în scopul îmbunătăţirii calităţii proceselor din şcoală, • ataşamentul elevilor la valorile şcolii, • implicarea elevilor în activităţi extraşcolare şi extracurriculare, • implicarea consilierului psihopedagog în problemele specifice şcolii, • eforturile susţinute de şcoală pentru adecvarea bazei materiale la cerinţele unui învăţământ de calitate.	**Puncte slabe cheie** • confuzia elevilor datorată modificărilor repetate ale legislaţiei şcolare, • lipsa motivaţiei unor cadre didactice pentru implicarea în demersul de asigurare a calităţii, • dificultăţi financiare pentru susţinerea întregului proces de investigare a realităţii la clasă şi pentru administrarea tuturor instrumentelor necesare derulării la nivelul de performanţă dorit.

Apreciere generală

COLEGIUL TEHNIC DE POŞTĂ ŞI TELECOMUNICAŢII „GHEORGHE AIRINEI" pregăteşte forţa de muncă calificată în domenii importante ale economiei: comunicaţii (poştă şi telecomunicaţii), turism şi alimentaţie pentru municipiul Bucureşti şi sudul ţării (REGIUNEA 3 SUD MUNTENIA şi REGIUNEA SUD VEST OLTENIA).
COLEGIUL TEHNIC DE POŞTĂ ŞI TELECOMUNICAŢII „GHEORGHE AIRINEI" asigură formarea celor 1206 elevi, cuprinşi în 52 de clase este asigurată cu un număr de 84 cadre didactice (din care 66 titulari, 12 suplinitori, 6 plata cu ora).

Organizarea pe cicluri de învăţământ, nivel şi filieră se prezintă astfel:

Liceu zi ruta directa

- Filiera teoretică, Profil Real, Specializarea Matematică-informatică
- Filiera teoretică, Profil Real, Specializarea Științele naturii
- Filiera tehnologică, Profil Tehnic, Specializarea Telecomunicaţii - Tehnician de Telecomunicaţii;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii, Specializarea Poştă - Tehnician în activităţi de poştă;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii /Turism şi alimentaţie - Organizator banqueting;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii /Turism şi alimentaţie – Tehnician în gastronomie;
- Filiera vocaţională, Profil Sportiv – Mozaic.

Liceu seral

- Filiera tehnologică, Profil Tehnic, Specializarea Telecomunicaţii - Tehnician de Telecomunicaţii;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii, Specializarea Poştă - Tehnician în activităţi de poştă;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii /Turism şi alimentaţie - Organizator banqueting.

Liceu - cu frecvenţă redusă

- Filiera teoretică, Profil Real, Specializarea Matematică-informatică
- Filiera teoretică, Profil Real, Specializarea Științele naturii

ŞCOALA POSTLICEALĂ

- Domeniul Electronică Automatizări - Tehnician electronist în telecomunicaţii;
- Domeniul Servicii - Operator economic diriginte oficiu poștal;
- Domeniul Informatică - Administrator rețele locale şi de comunicaţii;
- Domeniul Informatică – Analist programator;

- Domeniul Informatică – Tehnician infrastructură rețele de telecomunicații.

ŞCOALA PROFESIONALĂ

- Domeniul Electronică Automatizări - Electronist reţele de telecomunicaţii

---

La nivelul şcolii functionează clase intensive de franceză şi engleză, în specialitate.

9B-Tehnologică/Tehnic/tehnician de telecomunicații - intensiv engleză;

9C – Tehnologică/ Servicii/Tehnician în activități de poștă - intensiv franceză;

9E - Tehnologică, Profil Servicii /Turism şi alimentaţie - Organizator banqueting - intensiv engleză;

9F - Tehnologică, Profil Servicii /Turism şi alimentaţie – Tehnician în gastronomie - intensiv franceză;

10C-Tehnologica/Tehnic/tehnician de telecomunicații - intensiv engleză;

10D – Tehnologică/ Servicii/Tehnician în activități de poștă - intensiv franceză;

11C-Tehnologica/Tehnic/tehnician de telecomunicații - intensiv engleză;

COLEGIUL TEHNIC DE POŞTĂ ŞI TELECOMUNICAŢII „GHEORGHE AIRINEI" previzionează în Planul de acţiune al şcolii prioritățile, obiectivele, acţiunile pentru atingerea obiectivelor, rezultatele aşteptate, termenele, responsabilităţile, partenerii, costurile şi sursele de finanţare.

Prioritățile şcolii sunt:

PRIORITATEA I: Îmbunătățirea continuă a sistemelor de management al calităţii programelor de învăţare.
PRIORITATEA II: Implementarea sistemului de finanţare alternativă.
PRIORITATEA III: Atragerea de specialişti, formarea şi dezvoltarea resursei umane existente.
PRIORITATEA IV: Eficientizarea relaţiilor parteneriale şi dezvoltarea unei reţele de parteneriat pe verticală a sistemului de învăţământ şi la nivelul comunității.
PRIORITATEA V: Dezvoltarea şi susţinerea activităţilor legate de promovarea imaginii unităţii de învăţământ.

Îmbunătăţirea calităţii educaţiei în cadrul Colegiului Tehnic de Poştă şi Telecomunicaţii, se realizează prin planificarea şi implementarea activităţilor specifice de către CEAC, sprijinite activ de managementul organizaţiei. Manualul Calităţii, elaborat după structura prevăzută de ISO 9001:2008 este documentul care prezintă viziunea, misiunea, politicile şi obiectivele în domeniul calității și care include declaraţia managementului privind calitatea.

Planificarea activităţilor şcolii este ghidată de PAS, până în anul 2020. Revizuirea acestuia în scopul adecvării obiectivelor generale şi a ţintelor strategice la cerinţele părţilor interesate se realizează anual, pe baza planurilor de îmbunătăţire propuse de CEAC.

La nivelul CEAC există plan operaţional (Planul calității) şi un plan de îmbunătăţire, documente ce conţin obiective, activităţi, acţiuni prioritare, termene şi responsabilităţi. Manualul procedurilor oferă cadrul de desfăşurare specific unor procese definitorii pentru asigurarea şi îmbunătăţirea proceselor astfel încât fiecare membru să cunoască şi să acționeze în conformitate cu sarcinile care îi revin.

În cadrul comisiilor metodice, activităţile desfăşurate sunt probate prin portofolii ale elevilor şi portofolii ale profesorilor.

În scopul menţinerii şi îmbunătăţirii Sistemului Calităţii, principalele activităţi ale CEAC în anul școlar 2015-2016 au fost:

- revizuirea documentelor, astfel încât acestea să corespundă exigenţelor actuale ale instituţiilor ierarhic superioare (revizuirea Manualului calităţii, revizuirea unor proceduri);
- elaborarea, îmbunătăţirea şi implementarea de noi proceduri (PO30 Asigurarea condițiilor pentru îmbunătățirea rezultatelor absolvenților la examenul de bacalaureat; PO31 Identificarea și asistența psihopedagogică a elevilor cu cerințe educaționale special)
- actualizarea tuturor procedurilor școlii și a manualului calității;
- analizarea performanţelor organizaţiei pe baza indicatorilor interni şi externi, a ţintelor stabilite, prin aplicarea de chestionare de satisfacţie, în scopul stabilirii unor măsuri de îmbunătăţire;
- obţinerea unui feed-back pozitiv ca urmare a vizitei de monitorizare externă.

A fost asigurat cadrul necesar desfăşurării activităţilor şi au fost elaborate materiale în vederea dezvoltării Sistemului de management al calităţii la nivelul unităţii de învăţământ. A fost revizuit PAS, reformulând viziunea și misiunea școlii, în corelație cu noul context socio-economic.

Exemple de bună practică

1. Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice

La ora actuală şcoala este Centru de formare al sectorului 6 - Filiala a Casei Corpului Didactic a Municipiului Bucureşti şi Centru de Perfecţionare pentru maiştrii instructori în domeniul Poştă şi Telecomunicaţii. În acest context pot fi satisfăcute nevoile de formare existente la nivelul unităţii de învăţământ, venind în întâmpinarea solicitărilor făcute de cadrele didactice sau a nevoilor de formare identificate ca urmare a asistenţelor la ore. Tot în dorinţa de a preîntâmpina nevoile de formare şi dezvoltare profesională a cadrelor didactice, există o colaborare strânsă cu DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC din universităţi în domeniul identificării necesarului de formare a cadrelor didactice pentru dezvoltarea profesională.

2. Formarea elevilor prin facilitarea accesării mijloacelor moderne de învăţare

Școala este Centru ECDL şi Academie regională CISCO; profitând de pregătirea cadrelor didactice, unitatea de învăţământ pregăteşte şi atestă elevii de la clasele de matematică-informatică în domeniul IT, oferind și oportunitatea, elevilor din cadrul oricărei specializări/calificări, de a-și confirma competențele obținute.

3. Portofoliile elevilor şi portofoliile profesorilor

Documentele existente în portofoliile Comisiilor metodice din Ariile curriculare - cuprind documentele proiective necesare desfăşurării activităţilor. Proiectarea/planificarea respectă Curriculum-ului naţional şi Standardele de Pregătire Profesională.

În urma studierii documentelor cât şi prin observarea lecţiilor au fost evidenţiate următoarele aspecte, care domină, majoritar, activitatea:

- cadrele didactice promovează egalitatea şanselor prin utilizarea strategiilor de diferenţiere;
- profesorii stabilesc relaţii bune cu elevii, colaborează eficient la nivelul comisiei metodice, împărtăşindu-şi exemplele de bună practică;
- profesorii utilizează metode activ-participative, iar activităţile diferenţiate permit elevilor să-şi dezvolte capacităţile şi abilităţile;
- metodele de evaluare sunt corelate cu caracteristicile individului şi ale grupului de elevi şi răspund cerinţelor referenţialui utilizat;
- se promovează activitatea în echipă la nivelul catedrelor şi al ariilor curriculare în scopul implementarii programelor de formare şi al criteriilor sistemului calităţii.

4. Utilizarea site-ului şcolii în vederea:

- **Îmbunătăţirii comunicării cu mediul intern şi extern şi realizarea platformei educaţionale MOODLE, pentru orele de Informatică, TIC şi modulele de la clasele de Administrator Reţele locale şi de Comunicaţii, forma de învăţământ postliceală.**
- **Utilizării platformelor WIKISPACES ca spațiu colaborativ de lucru pentru elevi**
- **Utilizării platformei EDMODO pentru antrenarea elevilor in activități de învățare interactive.**
- **Postării de auxiliare curriculare**

Conţinutul site-ului şcolii şi a platformei educaţionale asigură: acces rapid la informaţia relevantă pentru părţile interesate;

- diseminarea experienţelor pozitive;
- crearea unei baze de date virtuale de documente școlare și resurse educaționale pentru cursanți;
- promovarea imaginii şcolii şi creşterea stimei de sine a participanţilor la activităţile şcolii.

5. Participarea la proiecte, simpozioane, activități de voluntariat

- Finalizarea Proiectului strategic iniţiat de către şcoală**:** "**Fii APTT pentru viitor**" - program de formare profesională continuă pentru angajaţii din Alimentaţie Publică, Transporturi şi Telecomunicaţii. Obiectivul general al proiectului este să califice/recalifice angajaţi din domeniile Telecomunicaţii, Transporturi auto, Alimentaţie publică şi Turism, în regiunile Sud-Muntenia, Sud-Est, Bucureşti-Ilfov pe o perioadă de 3 ani, în 8 programe de formare profesională continuă, corelate cu cerinţele pieţei muncii, oferite unui număr de 1300 de angajaţi (pentru fiecare

ocupaţie câte două serii de cursanţi pe an, timp de 3 ani). Furnizarea de sprijin financiar pentru grupul ţintă, câte 740 lei /cursant /program de formare.

- Proiectul POSDRU -151926 – **“ De la Firma de Exercițiu la Firma Reală. Prin antreprenoriat aduci valoare și locuri de muncă în comunitatea ta Junior Achievement”**
- Proiectul CCD - Civitas-Dezvoltarea competențelor transversale ale personalului din învățământul preuniversitar prin activități nonformale
- Proiectului SNAC - Strângerea şi înmânarea de ajutoare pentru elevii Şcolii speciale nr. 11 Bucureşti
- Proiect educativ regional si interjudetean, parteneriat BOR „ **Credința și literatura exprimate prin cultură”**
- Proiectul **DAC** – organizat de AOLN în parteneriat cu liceul
- **„Dialoguri pentru credintă”** - proiect pentru tineri al AOLN România
- Proiect educativ antidrog: “**Educație pentru sănătate**!” în parteneriat cu Agenția Națională Antidrog – Centru de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog, sect. 6

6. Organizarea de conferințe, simpozioane, cercuri pedagogice

- Organizarea Cercului Pedagogic la nivelul municipiului Bucureşti, care s-a desfăşurat sub forma unei Sesiuni de comunicări în cadrul Simpozionului municipal cu tema: „De vorbă prin Univers” – mai 2016.
- Proiectul „**Mens sana in corpore sano – Stil de viaţă sănătos**”, ediţia 1, înscris în Calendarul Activităţilor Educative Municipale 2015-2016
- Organizarea Conferința Internațională” **Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice. Învățământul între realitate și provocări”**

7. Implicarea cadrelor didactice în:

- Realizarea revistei școlii **„Note”**
- Colaborarea pentru realizarea Ghidului „**Matematica.Bacalaureat 2016 .Filiera tehnologica. ”**

Aprecieri ale elevilor referitoare la activitatea unităţii şcolare

Elevii:

- sunt mulţumiţi de oferta şi serviciile şcolii;
- sunt mulţumiţi de modul în care sunt evaluaţi;
- cunosc şi apreciază eforturile şcolii în direcţia asigurării calităţii în educaţie;
- sunt implicaţi în toate activităţile şcolii;
- sunt antrenaţi în derularea unor proiecte educaţionale;
- apreciază că procesul didactic din şcoală este „centrat pe elev";
- atmosfera creată pentru desfăşurarea procesului de predare-învăţare-evaluare este de comunicare pentru elevi;
- în unitatea de învăţământ funcţionează Consiliul Consultativ al elevilor şi instituţia Avocatului elevilor;

- se apreciază favorabil experienţa şi prestaţia cadrelor didactice.

Elevii manifestă o atitudine pozitivă faţă de activitatea furnizorului de EFP. Organizaţia asigură o conducere şi un management caracterizate prin eficacitate în ceea ce priveşte calitatea şi dezvoltarea curriculumului şi învăţării.

Echipa managerială a şcolii este implicată în aplicarea sistemului de evaluare şi asigurare a calităţii. Managementul este ghidat de PAS, care asigură perspectiva dinamicii şcolii până în anul 2020. Există planuri operaţionale actualizate conform cerinţelor şcolii şi propunerilor CEAC.

Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii îşi desfăşoară activitatea în cadrul Departamentului de Calitate, în colaborare cu Corpul de Auditori Interni, Comisiile Metodice, Comisia de întocmirea orarului şcolar şi repartizarea pe clase, Comisia de control a documentelor şcolare, notare ritmică şi monitorizarea frecvenţei şcolare. Sarcinile fiecărui membru CEAC sunt stabilite, există dovezi privind îndeplinirea acestora şi activitatea de colaborare a CEAC cu toţi factorii implicaţi din şcoală. Există o preocupare permanentă de atragere a elevilor în activităţile de asigurare a calităţii (prin implicarea Consiliului elevilor).

Interviurile şi chestionarele aplicate au demonstrat că:
- atât elevii cât şi membrii personalului sunt ataşaţi valorilor şcolii,
- există o practică curentă de îmbunătăţire a relaţiei profesor-elev vizând performanţele elevilor prin aplicarea metodelor de învăţare centrate pe elev, a activităţilor de evaluare şi interevaluare şi a atragerii unui număr semnificativ de elevi în diverse programe educaţionale :

- Proiectul "**De vorbă prin Univers"** al Ariei curriculare Tehnologii;
- Proiectul Educațional ,, **ALIMENTAȚIA SĂNĂTOASĂ''**
- Proiectul "**Protecţia consumatorului în economia de piaţă**" al Ariei curriculare Economic/Servicii/Poştă;
- Proiectul **„Mens sana in corpore sano – Stil de viaţă sănătos"**
- Proiectul educativ regional și interjudețean, parteneriat BOR **„Credință și literatură exprimate prin cultură"**
- Proiectul CIVITAS – **„WorkPost - dezvoltarea abilităților de comunicare profesională în sectorul poştal"**
- Proiectul **„Suntem generaţia în mişcare"**
- Proiectul "**„Dialoguri pentru credintă"** - proiect pentru tineri al AOLN România
- Implementarea programelor educaţionale Junior Achievement: ,,**Tehnici de comunicare'', „Succesul profesional'', „Prevenirea abandonului şcolar'', „Finanţele mele'', Educaţie antreprenorială – Compania** = practică antreprenorială, **Educația pentru sănătate și viață activă;**
- Proiectul **„POVESTIRI DIN TRECUT"**
- Activităţi de Orientare Şcolară şi Profesională (pliantul şcolii, vizite în şcoli, Târgul de ofertă, actualizarea site-ului şcolii cu materiale informative şi promoţionale, organizarea echipelor de promovare, realizarea clipului de promovare a ofertei educaţionale, organizarea activităţilor de promovare a ofertei educaţionale a universităţilor);
- Activitate educativă ,,Comemorarea Holocaustului'' - Locaţie Clubul European;
- Proiectului **"M...de la Morpheus"** al Agenției Naționale Antidrog

- Activități educative în cadrul proiectului **"FESTIVALUL NAŢIONAL AL ŞANSELOR TALE"**
- Proiect educativ antidrog: "**Educație pentru sănătate**!" în parteneriat cu Agenția Națională Antidrog – Centru de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog, sect. 6, având ca obiectiv cunoașterea și conștientizarea riscurilor consumului de droguri în rândul adolescenților.
- Întreţinerea şi actualizarea site-ului şcolii, este o preocupare permanentă, adăugându-se materiale la categoriile existente dar şi categorii noi precum: VIDEO şi AUDIO PODCASTS - un loc în care elevii pot consulta lecţii în format video sau audio; PAGINA PĂRINŢILOR; EXAMENE; ORIENTARE ŞCOLARĂ; SECURITATEA ELEVILOR etc.

S-a organizat Centrul de Documentare şi Informare ce pune la dispoziţia elevilor şi profesorilor atât cărţi, CD - uri audio, DVD - uri cât şi spaţiu pentru consultarea acestor materiale sau derularea unor activităţi.

Activităţile de management al resurselor sunt relevate de achiziţionarea de echipamente, softuri educaţionale ca şi de o participare intensă a cadrelor didactice la cursuri de formare/dezvoltare profesională. Calitatea resursei umane: cadre didactice cu certificat în domeniul auditului calităţii, autori de manuale şi auxiliare curriculare, de programe şcolare, standarde ocupaţionale şi standarde de pregătire profesională în cadrul programului de reformă a învăţământului, formatori naţionali/regionali, evaluatori (COSA) de competenţe, pe bază de standarde ocupaţionale, formatori certificaţi pentru formarea adulţilor.

Surse de informare în cadrul autoevaluării:

- ✓ PAS, plan operaţional 2015-2016;
- ✓ Rapoarte de monitorizare externă;
- ✓ Manualul calităţii elaborat la nivelul unităţii şcolare;
- ✓ Documentele manageriale;
- ✓ Documentele Comisiei pentru Asigurarea calităţii;
- ✓ Portofoliile comisiilor metodice;
- ✓ Registrul de procese verbale ale inspecţiilor speciale;
- ✓ Manualul de inspecţie şcolară;
- ✓ Fişele de observare a învăţării;
- ✓ Documentele Consiliului elevilor;
- ✓ Documentele Cabinetului de consiliere;
- ✓ Portofolii ale profesorilor; Portofolii ale elevilor;
- ✓ Regulamentul de ordine interioară;
- ✓ Protocoalele de colaborare cu diferite instituţii şi agenţi economici;
- ✓ Documentele serviciului financiar;

- ✓ Dosarele de proiecte FSE.

Date statistice şi de performanţă:

TABEL 1 - Numărul total al elevilor înscrişi pe nivel, vârstă, sex, etnie, deficienţe şi nevoi speciale
An şcolar 2012 -2013

Nr. crt	Nivel educaţional	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovaţi iunie 2013/ sept. 2013		Corigenţi iunie 2013	Cu sit. neinch. iunie 2013	Cu deficienţe
				F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	1123	14-56	488	635	1099	24	692	1052	50	207	-
2.	Şcoala profesională	16	15-53	7	9	16	0	10	16	2	4	-
3.	Şcoala postliceală	381	18-54	104	277	381	0	374	379	0	7	-

TABEL 2 - Înscrieri pe program de formare, nivel, vârstă, sex, etnie, deficienţe şi nevoi speciale
An şcolar 2012 -2013

Nr. crt	Nivel educaţional	Clasa	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovaţi iunie 2013 /sept 2013		Corigenţi iunie 2013	Cu sit. neinch. iunie 2013	Cu deficienţe
					F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	IX	144	14-36	54	90	139	5	121	140	10	13	-
		X	225	15-53	86	139	223	2	131	204	18	66	-
		XI	297	16-49	115	184	291	6	162	284	30	105	-
		XII	290	17-54	133	157	285	5	152	273	25	113	-
		XIII	105	18-56	40	65	102	3	85	101	-	4	-
		XIV	62	19-51	30	32	59	3	41	50	7	14	-
2.	Şcoala profesională	X	16	15-53	7	9	15	0	10	15	2	4	-
3.	Şcoala postliceală	I	266	18-54	36	230	266	0	259	260	0	7	-
		II	115	19-54	68	47	115	0	115	115	0	0	-

TABEL 3 - Numărul total al elevilor înscrişi pe nivel, vârstă, sex, etnie, deficienţe şi nevoi speciale
An şcolar 2013 -2014

Nr. crt	Nivel educaţional	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovaţi iunie 2014/ sept. 2014		Corigenţi iunie 2014	Cu sit. neinch. iunie 2014	Cu deficienţe
				F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	1123	14-56	488	635	1099	24	692	1052	50	207	-
2.	Şcoala profesională	16	15-53	7	9	16	0	10	16	2	4	-
3.	Şcoala postliceală	381	18-54	104	277	381	0	374	379	0	7	-

TABEL 4 - Înscrieri pe program de formare, nivel, vârstă, sex, etnie, deficienţe şi nevoi speciale
An şcolar 2013 -2014

Nr. crt	**Nivel educaţional**	**Clasa**	**Nr. elevi**	**Grupe de vârstă**	**Sex**		**Etnie**		**Promovaţi iunie 2014/sept 2014**		**Corigenţi iunie 2014**	**Cu sit. neinch. iunie 2014**	**Cu deficienţe**
					F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	IX	144	14-36	54	90	139	5	121	140	10	13	-
		X	225	15-53	86	139	223	2	131	204	18	66	-
		XI	297	16-49	115	184	291	6	162	284	30	105	-
		XII	290	17-54	133	157	285	5	152	273	25	113	-
		XIII	105	18-56	40	65	102	3	85	101	-	4	-
		XIV	62	19-51	30	32	59	3	41	50	7	14	-
2.	Şcoala profesională	X	16	15-53	7	9	15	0	10	15	2	4	-
3.	Şcoala postliceală	I	266	18-54	36	230	266	0	259	260	0	7	-
		II	115	19-54	68	47	115	0	115	115	0	0	-

TABEL 5 - Numărul total al elevilor înscrişi pe nivel, vârstă, sex, etnie, deficienţe şi nevoi speciale
An şcolar 2014 -2015

Nr. crt	Nivel educaţional	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovaţi iunie 2015/ sept. 2015		Corigenţi iunie 2015	Cu sit. neinch. iunie 2015	Cu deficienţe
				F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	795	14-56	341	454	782	13	440	689	74	241	0
2.	Şcoala profesională	18	15-53	3	15	18	0	10	16	0	6	0
3.	Şcoala postliceală	250	18-54	112	138	250	0	215	215	0	15	0

TABEL 6 - Înscrieri pe program de formare, nivel, vârstă, sex, etnie, deficienţe şi nevoi speciale
An şcolar 2014 -2015

Nr. crt	**Nivel educaţional**	**Clasa**	**Nr. elevi**	**Grupe de vârstă**	**Sex**		**Etnie**		**Promovaţi iunie 2015/sept 2015**		**Corigenţi iunie 2015**	**Cu sit. neinch. iunie 2015**	**Cu deficienţe**
					F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	IX	150	14-36	51	99	148	2	103	120	13	34	0
		X	137	15-53	53	84	131	6	65	124	21	49	0
		XI	156	16-49	72	84	155	1	90	139	13	53	0
		XII	177	17-54	88	89	173	4	104	173	27	46	0
		XIII	175	18-56	77	98	175	0	78	133	0	59	- 0
		XIV	18	19-51	3	15	18	0	10	16	0	6	0
2.	Şcoala profesională	XI	81	15-53	48	33	81	0	61	61	0	0	0
3.	Şcoala postliceală	I	169	18-54	64	105	169	0	154	154	0	15	0

TABEL 7 - Numărul total al elevilor înscrişi pe nivel, vârstă, sex, etnie, deficienţe şi nevoi speciale
An şcolar 2015 -2016

Nr. crt	Nivel educaţional	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovaţi iunie 2016/ sept. 2016		Corigenţi iunie 2016	Cu sit. neinch. iunie 2016	Cu deficienţe
				F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	718	15-53	312	406	708	10	383	594	69	203	1
2.	Şcoala profesională	34	16-19	8	25	33	1	25	25	0	3	
3.	Şcoala postliceală	202	18-57	98	104	202	0	189	192	0	6	

TABEL 8 - Înscrieri pe program de formare, nivel, vârstă, sex, etnie, deficienţe şi nevoi speciale
An şcolar 2015-2016

Nr. crt	**Nivel educaţional**	**Clasa**	**Nr. elevi**	**Grupe de vârstă**	**Sex**		**Etnie**		**Promovaţi iunie 2016/sept 2016**		**Corigenţi iunie 2016**	**Cu sit. neinch. iunie 2016**	**Cu deficienţe**
					F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	IX	181	14-39	85	96	180	1	108	139	18	17	1
		X	140	16-41	48	92	138	2	90	115	7	41	
		XI	171	16-51	73	98	165	6	69	146	23	69	
		XII	148	18-53	67	81	147	1	78	135	21	44	
		XIII	44	21-45	24	20	44	0	24	31	0	13	
		XIV	34	22-46	15	19	34	0	14	28	0	19	
2.	Şcoala profesională	IX	18	16-17	5	13	18	0	12	12	0	3	
		XI	16	17-19				0	13	13	0	0	
3.	Şcoala postliceală	I	140	18-54	59	81	140	0	128	131	0	6	
		II	62	19-57	39	23	62	0	61	61	0	0	

TABEL 9- Rezumat al datelor privind retenţia şi rezultatele pentru ultimii trei ani, progresul pe tip de progres (inclusiv "abandonurile")

Nivel educaţional	An şcolar	Promovabilitate	Repetenţi	Abandon şcolar
Liceu tehnologic	2012 - 2013	90%	70	-
Şcoala profesională	2012 - 2013	93,75%	0	1
Şcoala postliceală	2012 - 2013	93,75%	23	-
Liceu tehnologic	2013 – 2014	83,89%	136	-
Şcoala profesională	2013 – 2014	93,75%	0	1
Şcoala postliceală	2013 - 2014	87,56%	30	-
Liceu tehnologic	2014 – 2015	87%	98 repetenti+8 retrasi	**0**
Şcoala profesională	2014 – 2015	88%	2	**0**
Şcoala postliceală	2014 - 2015	86%	30 repetenti+5 exm.	**0**
Liceu tehnologic	2015 - 2016	83 %	104	-
Şcoala profesională	2015 - 2016	74 %	1	-
Şcoala postliceală	2015 - 2016	95 %	4	-

TABEL 10 – Rezultate bacalaureat

AN ŞCOLAR	**SERIE CURENTĂ**		
	PREZENŢI	**REUŞIŢI**	**PROCENT PROMOVABILITATE**
2012 – 2013	**195**	**72**	**36,92%**
2013 – 2014	**155**	**63**	**40,65%**
2014-2015	**168**	**75**	**44,64%**

2015 – 2016	**TEHNOLOGICA=91 TOTAL=112**	**41 52**	**45% 46%**

Principiul Calităţii 1 –Managementul calităţii

Managementul calităţii asigură calitatea programelor de învăţare şi promovează îmbunătăţirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.

DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE**		
	+	0	-
1A CONDUCERE			
1.1 personalul de conducere se implică activ în asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii organizaţiei; acesta elaborează misiunea, viziunea şi valorile organizaţiei în urma unor procese consultative	+		
1.2 obiectivele politicilor locale, regionale, naţionale şi europene se reflectă în scopurile/ţintele stabilite	+		
1.3 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acţiune al Şcolii - PAS) şi operaţională şi le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicaţi	+		
1.4 personalul de conducere se asigură că valorile şi codurile de conduită ale organizaţiei sunt vizibile în practică şi este model al unei culturi a excelenţei	+		
1.5 conducătorul organizaţiei este direct responsabil de calitatea organizaţiei şi a ofertei educaţionale iar managementul operaţional al calităţii este asigurat de către conducătorul instituţiei sau de către coordonatorul calităţii numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calităţii)	+		
1.6 personalul de conducere se asigură că toţi membrii personalului şi factorii interesaţi se implică în asigurarea calităţii organizaţiei şi a ofertei educaţionale	+		
1.7 împărţirea responsabilităţilor între echipa de conducere şi Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii (CEAC) este clară şi eficientă	+		
1.8 recomandările de îmbunătăţire a calităţii sunt dezbătute cu CEAC şi puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil	+		
1B Manualul calităţii			
1.9 organizaţia are un manual al calităţii (suma tuturor politicilor şi procedurilor, planurilor strategice şi operaţionale şi a documentaţiei privind asigurarea calităţii); strategiile şi procesele garantează că manualul calităţii este accesibil principalilor factori interesaţi	+		
1.10 strategiile şi procesele garantează că manualul calităţii respectă reglementările interne şi externe şi este periodic revizuit şi actualizat conform cerinţelor	+		

1.11	strategiile şi procesele garantează calitatea şi consistenţa tuturor aspectelor ofertei educaţionale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice şi învăţării şi de îmbunătăţire a rezultatelor elevilor (vezi şi PC 3C + 3D)	+		
1.12	manualul calităţii cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamaţii şi contestaţii (vezi şi 4.8) şi proceduri pentru a aplica şi monitoriza recomandările de îmbunătăţire a calităţii	+		
1C Monitorizarea internă a procedurilor				
1.13	organizaţia are o strategie de monitorizare internă a managementului calităţii unităţii de ÎPT şi a manualului calităţii	+		
1.14	procedurile şi politicile sunt monitorizate şi evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente şi respectate şi procesele sunt adecvate	+		
1.15	se stabilesc proceduri privind neconformitatea şi se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor		0	

Apreciere

Unitatea şcolară prin echipa managerială, CA și CEAC, este promotoare a unei culturi a excelenţei şi în acest sens s-au desfăşurat activităţi pentru dezvoltarea bazei materiale care să permită realizarea unui proces de predare-învăţare mai eficient şi mai eficace; s-a continuat procesul de formare şi dezvoltare a corpului profesoral, a personalului didactic auxiliar şi nedidactic. De asemenea a continuat activitatea de perfecţionare a instrumentelor de lucru care să permită monitorizarerea şi evaluarea proceselor ce se desfăşoară în organizaţie.

Membrii echipei manageriale au implicat unitatea de învăţământ în cât mai multe proiecte şi activităţi de natură să crească prestigiul unităţii de învăţământ, să sprijine programul de reformă a ÎPT şi să determine recunoaşterea în plan extern a calităţii activităţii, ca de exemplu: dezvoltarea bazei materiale, dotarea cu calculatoare a cabinetelor catedrelor.

Chestionarele aplicate, cadrelor didactice, membrilor CEAC şi grupului de reprezentanţi ai elevilor au relevat o comunicare foarte bună cu echipa managerială (49%), bună (36%), direct- deschis- eficient (20%); 65% dintre profesorii intervievaţi, susţin că ştiu ce se aşteaptă de la ei în procesul de planificare implementare evaluare şi îmbunătăţire a calităţii, afirmaţiile lor fiind susţinute şi de portofoliile personale; şefii direcţi sau colegii sunt sensibili la nevoile oricărui membru al organizaţiei, afirmă 8% dintre cei intervievaţi; 76% dintre cadrele didactice intervievate, afirmă ca punct tare al organizaţiei, promptitudinea cu care se identifică nevoile ce pot duce la desfăşurarea eficientă a activităţilor.

Existenţa procedurii PS-05.00 ACŢIUNI CORECTIVE, are scopul să asigure că sunt stabilite metodele şi responsabilităţile privind tratarea cu deosebită atenţie a tuturor reclamaţiilor, prin luarea măsurilor pentru rezolvarea lor imediată;

Procedura stabileşte modul de identificare, consemnare, analiză, aprobare, monitorizare şi verificare a implementării acţiunilor corective şi tratare a reclamaţiilor, pentru a asigura corectitudinea, promptitudinea, eficienţa şi exigenţele calităţii.

Procedura PS-06.00 ACŢIUNI PREVENTIVE stabileşte modul de acţionare pentru a elimina cauzele neconformităţilor sau potenţiale neconformităţi în scopul eliminării sau prevenirii apariţiei acestora. Se aplică şi pentru potenţialele neconformităţi, care ar putea să apară în funcţionarea sistemului de management al calităţii.

<table>
<tr><td colspan="2">Dovezi în sprijinul aprecierii

• PAS (corelat cu Planurile Regionale de Dezvoltare şi PLAI), planuri operaţionale;
• Declaraţie de misiune documentată, obiective şi aspiraţii;
• Chestionare aplicate şi prelucrate de catre CAPP;
• Fişele postului pentru personalul de conducere, declaraţia de responsabilităţi;
• Declaratia managementului, modul în care managementul este implicat în procesul de asigurare a calităţii;
• Documentele CEAC: manualul calităţii, manualul procedurilor, registrul de procese verbale al acţiunilor corective, preventive, al neconformităţilor, dosarul fişelor de observare a procesului de predare învăţare, chestionarele aplicate: cadrelor didactice, elevilor, părinţilor, partenerilor economici;
• Registrul de procese verbale al inspecţiilor speciale.</td></tr>
<tr><td>Puncte tari cheie

• Unitatea de ÎPT are echipe eficiente care stabilesc ţinte ambiţioase, şi realiste, inclusiv ţinte privind rata de retenţie, progresul elevilor şi rezultatele învăţării.
• Informaţiile despre rata de retenţie, progresul elevilor şi rezultatele învăţării sunt accesibile profesorilor, maiştrilor instructori şi managerilor, şi folosite pentru a îmbunătăţi performanţa.
• Reclamaţiile şi contestaţiile sunt tratate eficient, prompt pentru a satisface parţile implicate; datele din reclamaţii şi contestaţii sunt folosite pentru a îmbunătăţi performanţa.</td><td>Puncte slabe cheie

• Nu toți membrii personalului au contribuţie în ceea ce priveşte managementul calităţii sau autoevaluarea.
• Nu toate acțiunile corective/preventive au fost înregistrate conform procedurilor.
• Nu există procedură de sine stătătoare privind tratarea reclamațiilor</td></tr>
</table>

PRINCIPIUL CALITĂŢII 2 – Responsabilităţile managementului Organizaţia asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educaţie şi formare profesională şi al dezvoltării programelor de învăţare.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE**		
	+	0	-
2A Conducere			
2.1 personalul de conducere demonstrează sprijin activ şi implicare în ceea ce priveşte dezvoltarea şi calitatea programelor de învăţare şi ale altor servicii asigurate de organizaţie; personalul de conducere acţionează cu eficacitate pentru îmbunătăţirea rezultatelor obţinute de organizaţie şi pentru sprijinirea tuturor elevilor	+		
2.2 personalul de conducere supraveghează eficient direcţia strategică şi monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice şi învăţării, rezultatele elevilor şi toate serviciile oferite de organizaţie	+		
2.3 în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9)	+		
2.4 programele de învăţare / curriculum la decizia şcolii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere şi alte autorităţi, conform reglementărilor în vigoare şi respectă obiectivele strategice şi etosul organizaţiei	+		
2.5 se promovează egalitatea şanselor şi se evită discriminarea în toate activităţile	+		
2.6 personalul de conducere îşi evaluează cu regularitate performanţele	+		
2B Comunicarea			
2.7 comunicarea în cadrul organizaţiei şi cu factorii interesaţi externi este eficientă	+		
2.8 există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, ţintele şi valorile organizaţiei sunt comunicate şi înţelese de către toţi membrii personalului şi de către factorii interesaţi (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)	+		
2.9 rolurile, responsabilităţile, autoritatea şi răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate şi înţelese de toţi factorii interesaţi (în special de către membrii personalului şi de către elevi) (vezi şi 3.15)	+		
2.10 informaţiile despre rezultatele organizaţiei, ale elevilor şi ale membrilor personalului sunt disponibile şi/sau publicate în mod regulat	+		
2.11 se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată		0	
2C Parteneriate	+		
2.12 se dezvoltă, se menţin şi se revizuiesc permanent parteneriate şi colaborări eficiente cu factori interesaţi externi	+		

2.13	se colectează în mod sistematic informaţii în legătură cu nevoile, aşteptările, interesele şi caracteristicile tuturor factorilor interesaţi (ex. parteneri economici), şi se folosesc aceste informaţii pentru a îmbunătăţi experienţa de învăţare şi a dezvolta programe de învăţare	+		
2.14	se dezvoltă şi se monitorizează parteneriate cu alţi unităţi de ÎPT pentru îmbunătăţirea experienţei de învăţare		0	
2.15	se crează legături cu alţi parteneri şi departamente ale administraţiei locale pentru a face procesul de învăţare mai accesibil şi sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale şi educaţie sanitară)	+		
2.16	proiectele de parteneriat şi programele de învăţare contribuie la creşterea participării la programele de învăţare şi a capacităţii de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional şi, dacă este posibil, la nivel naţional şi european	+		
2D Sistemul de informare				
2.17	membrii conducerii şi ai personalului utilizează sisteme de informare şi analizează sistematic informaţiiile în planificarea, elaborarea şi implementarea strategiilor	+		
2.18	sunt colectate, stocate şi analizate în mod regulat informaţii despre anumite variabile importante, precum evoluţiile de ordin social, ecologic, economic, juridic şi demografic	+		
2.19	există un sistem de informare a tuturor factorilor interesaţi; toţi membrii personalului şi toţi elevii au acces imediat la informaţiile relevante	+		
2.20	informaţiile sunt exacte, actualizate (cel puţin semestrial), stocate în deplină siguranţă şi confidenţialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	+		
2.21	informaţiile despre activităţile, realizările şi rezultatele din interiorul organizaţiei sunt colectate, stocate şi analizate periodic	+		
2.22	datele privind elevii, rezultatele învăţării şi certificării sunt înregistrate şi păstrate în conformitate cu legislaţia în vigoare	+		
2E Finanţe				
2.23	dezvoltarea şi susţinerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil			
2.24	există o contabilitate eficientă şi se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale şi juridice; acestea sunt transparente şi sunt publicate (în raportul financiar)	+		
2.25	cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obţine valoare în schimbul banilor	+		
2.26	priorităţile privind cheltuielile şi utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învăţare şi priorităţile planificate şi reflectă într-o măsură considerabilă scopurile şi obiectivele unităţii de ÎPT	+		
2.27	factorii interesaţi (în special membrii personalului) sunt implicaţi în procesul de consultare iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesaţi sunt echilibrate şi satisfăcute cu eficacitate	+		

Apreciere • Ţelurile şi valorile unităţii de învăţământ sunt clare şi şansele egale sunt puternic evidenţiate. Personalul este bine informat şi este dedicat ţelurilor școlii. • Mesaje clare privind viziunea şcolii în domeniul calităţii sunt afişate în locuri vizibile pentru a creşte gradul de conştientizare a importanţei problemelor legate de calitate şi pentru a mări şansele ca aceste obiective să fie înţelese şi asumate prin PAS, Planul managerial şi planurile operaţionale, documentaţia sistemului calităţii au fost aduse la cunoştinţă membrilor organizaţiei şi a beneficiarilor interni şi externi. Este necesară totuși actualizarea și diversificarea informațiilor postate pe site-ul școlii și a panoului calității existent în cancelaria școlii. • Managementul monitorizează programele de învăţare şi propria performanţă de management. • Se promovează egalitatea şanselor, la nivelul unităţii de învăţământ funcţionând cabinetul psihopedagogic, care a desfășurat o gamă diversă de activităţi în colaborare cu profesorii diriginţi, comisia CEAC şi consilierul educativ; unitatea are înscrişi elevi de origine rromă și elevi Republica Moldova, Kazahstan, Coreea, China etc. • Rolurile şi responsabilităţile sunt clar definite atât în documentele de evidenţă a personalului cât şi în documentele CEAC. • PAS este prezentat în contextul organizării parteneriatelor şi colaborărilor cu factorii externi interesaţi. • Există un sistem de informare a factorilor interesaţi interni şi externi. Menţionăm în acest sens existenţa site-ului scolii: http://ctptc-airinei.ro/. • Managementul financiar are în vedere dezvoltarea serviciilor furnizate elevilor. • Evaluarea activităţii de predare-învăţare centrată pe elev s-a făcut conform graficului prestabilit şi a fost urmată de comunicarea rezultatelor acesteia şi a măsurilor de îmbunătăţire celor interesaţi. • S-a urmărit şi s-a realizat dezvoltarea comunicării cu toţi factorii interesaţi în scopul planificării, dezvoltării şi implementării strategiilor avute în vedere. S-a realizat evidenţierea rezultatelor profesorilor şi elevilor pe site-ul liceului.
Dovezi în sprijinul aprecierii • Manualul calităţii; • Manualul procedurilor; • Raport de activitate semestrial şi anual; • PAS; • Plan operaţional; • Declaraţia oficială viziunea - misiunea şcolii; • Procese verbale ale Consiliului de administraţie; • Raportul de activitate al CEAC; • Programe CDL şi CDŞ aprobate;

<table>
<tr><td colspan="2">

- Programul activităţilor extraşcolare şi extracurriculare;
- Structura organizaţională - organigrama unităţii de învăţământ;
- Procesele verbale la nivelul catedrelor şi comisiilor metodice;
- Procesele verbale ale consiliilor profesorale tematice prin care toţi membrii personalului au fost instruiţi în mod regulat şi au primit informaţii actualizate privind sursele de informaţii, oportunităţile, legislaţia, practicile curente şi în dezvoltare;
- Rapoartele de monitorizare;
- Fişele de post;
- Regulamentele de ordine interioară;
- Comisiile metodice, comisii de lucru - sarcini, fişe post responsabili catedră;
- Avizierele din şcoală;
- Regulamentul de funcţionare al Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii;
- Convenţiile şi contractele de colaborare cu agenţi economici;
- Programele CDL;
- Analiza mediului extern;
- Parteneriate şi colaborări cu agenţi externi;
- Cataloagele şcolare;
- Registrele matricole;
- Cataloage de examene;
- Registre de evidenţă a actelor de studii;
- Arhivarea lucrărilor scrise de la examene;
- Arhivarea proiectelor de atestat şi competenţe profesionale;
- Statul de funcţii;
- Fişele de evaluare;
- Bilanţul contabil anual;
- Bugetul de venituri şi cheltuieli;
- Documentele Comisiei de Burse, Bani de liceu;
- Listele de inventar.

</td></tr>
<tr><td>

Puncte tari cheie

- Managerii sunt implicaţi şi sprijină activ implementarea şi dezvoltarea SMC la nivelul şcolii şi asigurarea calităţii tuturor serviciilor furnizate de către şcoală.

</td><td>

Puncte slabe cheie

- neimplicarea tuturor membrilor personalului.
- insuficiente parteneriate cu agenţi economici.
- număr mic de proiecte europene accesate de către şcoală.

</td></tr>
</table>

• Managerii au formarea adecvată în domeniul managementului educaţional şi managementului calităţii • Climatul pozitiv din şcoală. • Managementul financiar responsabil. • Planurile manageriale vizează obţinerea performanţei în toate domeniile activităţii instructiv-educative. • Există un sistem de informare a factorilor interesaţi interni şi externi. • Sunt respectate reglementările cu privire la înregistrarea şi păstrarea tuturor informaţiilor şi a documentelor şcolare. • Există strategii de sprijin și intervenție în cazul copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate	• nu toţi membrii personalului îsi asumă rolul şi responsabilităţile conform Fişei postului, ROF. • informaţiile privind evoluţia socială a elevilor nu sunt colectate cu regularitate.

PRINCIPIUL CALITĂŢII 3 – Managementul resurselor Organizaţia oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, care le oferă sprijin; de asemenea, organizaţia se asigură că programele sunt furnizate şi evaluate de personal competent şi calificat.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE**		
	+	0	-
3A Siguranţa mediului de învăţare			
3.1 se gestionează, se întreţin, se monitorizează, se evaluează şi se actualizează siguranţa, gradul de adecvare şi de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învăţare şi a spaţiului (inclusiv a spaţiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii şi a centrului de documentare şi TIC).	+		
3.2 condiţiile de învăţare satisfac cerinţele privind siguranţa, sănătatea şi resursele fizice, precum şi orice alte condiţii prevăzute de lege acolo unde este cazul.	+		
3.3 există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învăţare, resurse care sunt însoţite de instrucţiuni de funcţionare clare, uşor de înţeles şi într-o varietate de formate.	+		
3.4 condiţiile de lucru şi mediile de învăţare sunt eficiente, promovează practicile de siguranţă în muncă şi sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului şi alţi factori interesaţi se simt în siguranţă, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate .	+	0	
3.5 membrii personalului şi elevii au acces la serviciile medicale (vezi şi 2.15).	+		
3.6 se elaborează procedurile de urgenţă şi pentru situaţii de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic şi înţelese de către toţi membrii personalului, de către elevi şi de către alţi factori interesaţi.	+		
3B Resurse fizice			
3.7 spaţiile şcolare, administrative şi auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învăţământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate şi relevante nevoilor de educaţie şi formare profesională, diferitelor stiluri de învăţare, cerinţelor programelor de învăţare, standardelor de pregătire profesională.		0	
3.8 spaţiile şcolare, administrative şi auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învăţământ sunt adecvate specialităţii (unde este cazul) şi îndeplinesc standardele industriale curente.	+		
3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învăţare, spaţii şcolare şi auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât şi celui individual şi sunt accesibile tuturor elevilor .		0	
3.10 spaţiile şcolare, administrative şi auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învăţământ sunt accesibile tuturor factorilor interesaţi, membrilor personalului şi grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare şi sunt uşor de localizat.	+		
3.11 revizuirea programului de învăţare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului şi ale altor factori interesaţi relevanţi, privind un mediu de învăţare îmbunătăţit.	+		

3.12	există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic şi se implementează inovaţiile importante, acolo unde este posibil.	+	
3C Managementul personalului			
3.13	personalul de conducere identifică cerinţele minime în ceea ce priveşte calificările şi experienţa personalului didactic în funcţie de profilul şi de specializările/calificările profesionale existente în oferta educaţională.	+	
3.14	toţi membrii personalului sunt angajaţi în conformitate cu legislaţia în vigoare.		
3.15	toate rolurile şi responsabilităţile membrilor personalului sunt înţelese, iar poziţiile de autoritate sunt recunoscute (vezi şi 2.9).	+ +	
3.16	performanţa tuturor membrilor personalului este monitorizată şi evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acţiune şi îmbunătăţire.	+	
3.17	se stabileşte un echilibru între nevoile organizaţiei, echipelor şi persoanelor individuale.		
3.18	conflictele şi problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluţiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părţile implicate şi răspund nevoilor acestora.	+ +	
3D Dezvoltare profesională continuă			
3.19	politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la iniţierea noilor membri şi la dezvoltarea profesională continuă	+	
3.20	toţi acei membri ai personalului care nu deţin o calificare primesc sprijin în vederea obţinerii unei calificări		
3.21	dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacităţii şi oferă posibilitatea reflecţiei asupra propriei practici	+ +	
3.22	datele privind rata de retenţie şi rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuţie potenţiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului	+	
3.23	toţi membrii personalului au acces la cunoştinţe utile şi valide privind sarcinile şi obiectivele lor		
3.24	sunt dezvoltate cunoştinţele managerilor în ceea ce priveşte managementul educaţional şi managementul calităţii	+	
3.25	cadrele didactice demonstrează că posedă cunoştinţe, competenţă tehnică şi experienţă actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învăţare şi evaluare	+ +	
3.26	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare ştiinţifică în acord cu scopurile şi obiectivele organizaţiei; rezultatele lucrărilor/cercetării ştiinţifice sunt publicate în buletine sau cărţi de specialitate şi dacă este posibil, sunt implementate şi monitorizate din punct de vedere al eficacităţii	+ +	
3.27	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activităţi metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, şi sunt monitorizate din punct de vedere al eficacităţii	+	
Apreciere			

- O mare parte din spaţiile unităţii de ÎPT oferă facilităţi de învăţare corespunzatoare având reguli clare de siguranţă a mediului de învăţare prin afisaje clare şi vizibile.
- Spaţiile destinate învăţării sunt suficient de mari, au personal auxiliar adecvat, şi oferă elevilor acces uşor la materialele de îndrumare
- Școala se află în proces de reabilitare, astfel încât aprecierile sunt formulate având în vedere condițiile tranzitorii până la reîntoarcerea în clădirea principală.
- Marea majoritate a claselor oferă elevilor un mediu atractiv.
- Elevii şi personalul pot folosi calculatoare moderne, cu o gamă largă de software şi acces la Internet.
- Siguranţa mediului de învăţare a fost şi este o preocupare importantă a managementului şi în măsura resurselor financiare existente s-a îmbunătăţit, iar cadrele didactice şi maiştrii instructorii au depus eforturi pentru a-şi îndeplini obiectivele propuse în scopul realizării de progres şcolar.
- Spaţiile administrative şi auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învăţământ au fost revizuite/înlocuite pentru a satisface nevoile de educaţie şi formare profesională, cerinţele programelor de învăţare, standardelor de pregătire profesională în măsura finanţării de care a dispus unitatea de învăţământ. Totuşi dotarea actuală nu permite asigurarea unui punct de lucru pentru fiecare elev.
- Condiţiile de învăţare nu satisfac în totalitate cerinţele privind siguranţa, sănătatea, precum şi alte condiţii prevăzute de legislaţia în vigoare. Sălile de clasa nu sunt dotate în totalitate cu mobilier nou şi adecvat.
- Programele de învăţare sunt furnizate şi evaluate de personal calificat. Sunt realizate instruiri ale personalului şi elevilor în domeniul igienei şi securităţii în muncă.
- Materialele suport furnizate de cadrele didactice răspund în proporţie de 80% nevoilor lor de învăţare. Biblioteca şi CDI dispun de un fond de carte adecvat şi dotare materială ce asigură un mediu de studiu adecvat şi pentru derularea activităţilor de instruire, a proiectelor educative şi pentru dezvoltarea de competenţe care să permită elevilor învăţarea pe tot timpul vietii. Cele 4 cabinete de informatică, conectate la INTERNET, permit accesul la informaţie atât pentru elevi cât şi pentru cadrele didactice. Laboratoarele de fizică, chimie, biologie au fost dotate cu echipamente audio-video şi de instruire asistată de calculator, realizându-se şi racordarea la INTERNET.
- Toti membrii personalului sunt angajaţi în conformitate cu legislaţia în vigoare, personalul nou venit în organizaţie a primit sprijinul necesar pentru a reuşi să respecte rigorile SMC. Marea majoritate a angajaţilor au fost constant preocupaţi de formarea lor profesională şi au beneficiat de sprijinul managementului.
- Este afişată la avizierul şcolii o „hartă a şcolii" pentru a permite orientarea elevilor către spaţiile destinate diverselor tipuri de activităţi.
- Politica managerilor şcolii în domeniul MRU vizează dezvoltarea profesională a resursei umane. Există procedura de lucru care vizează monitorizarea, evaluarea şi dezvoltarea profesională a personalului.
- Cursurile de formare organizate la nivelul şcolii ca filială a CCD, cu formatorii şcolii, oglindesc nevoile identificate în urma studiilor la nivel organizaţional. Exemplele de bună practică identificate ca urmare a asistenţei la ore sunt puse în evidentă şi valorificate.

Dovezi în sprijinul aprecierii	
• documente financiar-contabile; liste de inventar; protocoale de parteneriat cu agenţii economici sau universităţi; cărţi tehnice; manuale de utilizare; îndrumare de laborator; fişe de lucru • înregistrările efectuate la instructajele de protecţie a muncii; fişe de observare a lecţiei; înregistrările CAPP; înregistrările cabinetului medical; declaraţii ale elevilor • proiectele unităţilor de învaţare aferente temelor care implică instruirea practică; aspectul şi dotarea laboratoarelor, cabinetelor de informatică şi atelierelor • protocolul cu Serviciul de ambulanţă • chestionare aplicate la clasă; fişele de evidenţă a cititorilor; documentele de evidenţă a fondului de carte. 4 cabinete de informatică conectate la INTERNET; dotarea CDI cu PC, conectare la INTERNET, materiale informative; • portofoliile comisiilor metodice; portofoliile cadrelor didactice; procesele verbale de inspecţie; chestionare aplicate elevilor; portofolii ale elevilor; lista cadrelor didactice participante la cursurile de formare; aspectul sălilor care deţin echipamente destinate instruirii; CD-ul de prezentare a şcolii • chestionarele destinate identificării domeniilor de interes pentru elevi în vederea proiectării disciplinelor opţionale • manualul procedurilor cod MP-01.00; manualul calităţii cod MQ 01.00; organigrama unităţii de învăţământ; fişele postului; regulamentul de organizare şi funcţionare a Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii • documentele CA, ale Comisiei de disciplină, dosarul centrului de formare; Manualul calităţii; adeverinţele de la cursurile de formare a cadrelor didactice	
Puncte tari cheie	**Puncte slabe cheie**
• personalul şcolii deţine calificarea necesară. • climatul la nivelul şcolii este favorabil dezvoltării profesionale a cadrelor didactice şi dezvoltării organizaţional. • managerii au formarea adecvată în domeniul managementului educaţional şi a managementului calităţii; nu există conflicte la nivelul şcolii, de natura să afecteze performanţa în sens negativ.	• insuficienta dotare a unor săli de clasă şi laboratoare cu mobilier, aparatură şi soft educaţional. • întârzierea în finalizarea lucrărilor de reabilitare la clădirea școlii și sala de sport.

PRINCIPIUL CALITĂŢII 4 – Proiectarea, dezvoltarea şi revizuirea programelor de învăţare Organizaţia este receptivă faţă de nevoile tuturor factorilor interesaţi în dezvoltarea şi furnizarea programelor de învăţare.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE**		
	+	0	-
4A Proiectarea programelor de învăţare			
4.1 programele de învăţare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesaţi şi alte cerinţe externe, sunt receptive faţă de situaţia la nivel local, regional, naţional şi european şi sunt îmbunătăţite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesaţi	+		
4.2 programele de învăţare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc şi pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putinţă în ceea ce priveşte opţiunile şi accesul acestora	+		
4.3 programele de învăţare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce priveşte accesul şi şansele elevilor şi demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de şanse	+		
4.4 programele de învăţare sprijină şi sporesc valoarea învăţării prin activităţi practice şi teoretice	+		
4.5 programele de învăţare includ procese eficiente de evaluare formativă şi sumativă şi de monitorizare a învăţării	+		
4.6 programele de învăţare prevăd rezultate ale învăţării, criterii şi metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului şi care sunt revizuite regulat	+		
4.7 programele de învăţare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor	+		
4.8 programele de învăţare cuprind proceduri de răspuns la reclamaţii şi contestaţii (vezi şi 1.12)		0	
4B Dezvoltarea şi revizuirea programului de învăţare			
4.9 programele de învăţare au o serie de indicatori de performanţă prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; ţintele privind îmbunătăţirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituţionale, locale, regionale, naţionale sau europene	+		
4.10 procedurile de evaluare a rezultatelor învăţării sunt revizuite periodic	+		
4.11 programele de învăţare sunt revizuite cel puţin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire	+		
4.12 programele de învăţare sunt dezvoltate şi revizuite pe baza feedback-ului primit de la toţi factorii interesaţi; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenţi economici şi reprezentanţi ai comunităţii şi se utilizează la dezvoltarea şi revizuirea programelor de învăţare	+		
4.13 procedurile de revizuire a programelor de învăţare conduc la o îmbunătăţire a procesului de predare, instruire practică, învăţare şi a rezultatelor învăţării	+		
4.14 informaţiile privind evaluarea învăţării şi rezultatele obţinute, inclusiv analiza performanţei diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învăţare	+		

Apreciere

- Oferta educaţională a şcolii a fost elaborată în urma analizării contextelor socio-economice şi culturale în care funcţionează şcoala, bazată pe date reale, concrete obţinute prin analize SWOT, PESTE, Ordinele de Ministru care stabilesc planurile de învăţământ şi programele utilizate pentru fiecare nivel, profil, specializare, domeniu şi calificare prezentate în oferta şcolii. Este orientată în raport cu documentele locale de dezvoltare.
- Oferta educaţională a şcolii este aprobată de Consiliul de administrație.
- Programele de învăţare sunt proiectate corelat cu strategia domeniilor pentru care se realizează formarea în şcoală din perspectiva anului 2020.
- Periodic se aplică metode şi instrumente de diagnoză a mediului extern și intern.
- Există o ofertă de CDŞ şi CDL corespunzatoare ofertei educaţionale, PAS, PLAI şi Planurile Regionale de Dezvoltare. Sunt respectate prevederile legale privind dezvoltarea CDŞ, CDL. Planificările calendaristice, CDL-urile şi CDŞ-urile sunt întocmite pentru calificările din Planul de şcolarizare. Pentru calificările existente, şcoala are o experienţă bogată şi toate resursele umane calificate.
- În funcţie de rezultatele elevilor la testele de evaluare iniţială şi de evaluările curente sunt adaptate planificările şi strategiile didactice.
- Pentru evaluarea finală la examenul de certificare a competenţelor profesionale prin proiecte sunt stabilite criterii precise prin fişele de evaluare care se revizuiesc în fiecare an.
- Toţi elevii pot urma cursurile la toate formele de învăţământ din oferta şcolii. Asigurăm egalitatea şanselor şi prin faptul că în căminele şcolii sunt cazaţi elevi din Bucureşti şi din ţară.
- Regulamentul de ordine interioară interzice orice discriminare privind beneficiarii de educaţie asigurând egalitatea în ceea ce priveşte accesul şi egalitatea şanselor pentru aceştia.
- Sunt planificate ore suplimentare de pregătire pentru examene şi concursuri şcolare. CDŞ şi modulele de instruire practică sporesc valoarea învăţării
- Colaborarea cu poliţia şi jandarmeria vizează dezvoltarea unui mediu sigur pentru elevi.
- Programele de învăţare şi curriculum-urile sunt organizate modular, fapt ce permite activităţi practice şi de laborator ce însoţesc pregătirea teoretică. Majoritatea curriculum-urilor şcolare au sugestii cu privire la evaluarea formativă şi sumativă.
- Competenţele vizate prin parcurgerea curriculum-urilor prevăd criterii de performanţă şi condiţii de aplicabilitate pe baza cărora sunt construite probele de evaluare. În nota introductivă a fiecărei programe şcolare este descris profilul, filiera, specializarea căruia i se adresează, precum şi o descriere a traseului/ rutei de profesionalizare.
- Standardele de Pregătire Profesională conţin pentru fiecare competenţă, criterii de performanţă ce măsoară din punct de vedere cantitativ şi calitativ dobândirea competenţelor.
- Programele de învăţare sunt periodic revizuite în funcţie de cerinţele beneficiarilor şi alinierea la Cadrul naţional şi european al calificărilor. Oferta de CDŞ este revizuită anual tinându-se cont de opţiunile elevilor.
- Majoritatea atelierelor, laboratoarelor şi cabinetelor sunt dotate conform cerinţelor curriculum-ului pentru fiecare disciplină/modul.
- Declaraţia de politici şi metodologia de asigurare a calităţii este adoptată ca un set de principii pe baza cărora se prefigurează demersul

<table>
<tr><td colspan="2">didactic propriu unei învăţări centrate pe elev şi a unui învăţământ centrat pe competenţe.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Dovezi în sprijinul aprecierii

• Manualul calitatii cod MQ 01.00; Manualul procedurilor; cutia poştală a instituţiei „Avocatul elevului"
• Oferta educaţională
• PAS
• Procese verbale Consiliul profesoral, Consiliului de administraţie
• Fila de plan
• Documente curriculare
• Procese verbale - Comitetul de părinţi
• Documente financiar-contabile; contracte de achiziţii; parteneriate; documentele proiectelor şi programelor derulate în şcoală;
• Documentele CAPP.
• Convenţii de colaborare agenţi economici
• SPP/Curriculum
• Procese verbale - Consiliu pentru curriculum, opţiunile elevilor
• Planul de şcolarizare
• Plan de învăţământ
• Protocoalele de parteneriat; documentele din proiect PHARE; portofoliile cadrelor didactice
• Rapoarte ale ONG; Studii de caz prin Cabinetul de asistenţă psiho-pedagogică</td></tr>
<tr><td>Puncte tari cheie

• Calitatea documentelor sistemului de management al calităţii elaborate în şcoala.
• Oferta educaţională este adaptată la cerinţele socio-economice şi culturale, este diversă, gama de programe de învăţare corespunde nevoilor tuturor elevilor.
• Existenţa ofertei de CDŞ, CDL revizuită în funcţie de rezultatele obţinute de elevi şi aprobată annual.
• Accesul în mod egal al tuturor elevilor la programele de învăţare.
• Curriculum-ul este incluziv şi asigură şanse egale de acces şi formare.</td><td>Puncte slabe cheie

• nu toate cadrele didactice derulează o activitate conforma cerinţelor SMC.
• există elevi care nu sunt informaţi suficient privind traseele de continuare a studiilor.
• dificultăţi financiare pentru susţinerea întregului proces de monitorizare.
• insuficienta cunoaştere de către elevi a procedurii de soluţionare a contestaţiilor şi reclamaţiilor.</td></tr>
</table>

• Abordarea modulară a curriculei pentru pregătirea de specialitate. • Permanenţa raportare la standarde în procesul intructiv - educativ şi de evaluare a elevilor. • Existenţa procedurile de evaluare ale progresului şcolar, la nivelul tuturor catedrelor, pe baza cărora s-au elaborat planuri de îmbunătăţire. • Furnizarea programelor de învăţare este bine organizată. • Există o gamă variată de activităţi extracurriculare. • Programele de învăţare sunt planificate şi monitorizate cu atenţie. • Documentele de proiectare şi planificare ţin cont de experienţa şi achiziţiile anterioare ale elevilor. • Elevii folosesc eficient facilităţile puse la dispoziţie pentru a munci pe cont propriu.	

PRINCIPIUL CALITĂŢII 5 – Predarea, instruirea practică şi învăţarea Organizaţia oferă condiţii egale de acces la programele de învăţare şi sprijină toţi elevii.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE**		
	+	0	-
5A Servicii de sprijin pentru cursanţi			
5.1 elevilor le sunt puse la dispoziţie informaţii şi îndrumări despre toate programele de învăţare existente; elevii primesc ajutor pentru a înţelege, a obţine sau a căuta informaţii conform nevoilor lor	+		
5.2 evaluarea iniţială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învăţare; cunoştinţe, experienţă şi abilităţi anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învăţare şi sprijin, inclusiv activităţi extracurriculare pentru elevi	+		
5.3 elevii au acces la servicii eficiente şi confidenţiale de sprijin în probleme personale, de învăţare şi de progres; există o varietate de oportunităţi de orientare şi consiliere pe toată durata şcolarizării	+		
5.4 drepturile şi responsabilităţile elevilor sunt clar definite	+		
5.5 elevii au acces la activităţi extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naţionale, şi/sau europene şi care au o contribuţie directă şi eficientă în atingerea ţintelor şi obiectivelor stabilite în politicile educaţionale şi documentele programatice la nivel naţional, judeţean sau local	+		
5.6 sunt prevăzute perioade pentru revizuirea şi reevaluarea activităţilor de sprijin şi extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învăţare	+		
5.7 informaţiile despre activităţile de sprijin şi extracurriculare sunt înregistrate şi păstrate în siguranţă	+		
informaţiile, orientarea şi consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce priveşte modalităţile de a-şi continua studiile după absolvire			
5.8 informaţiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învăţare şi/sau angajarea pe piaţa muncii) sunt colectate şi înregistrate	+		
5.9 rata de retenţie a elevilor şi rezultatele obţinute sunt în concordanţă cu datele similare la nivel local, naţional sau internaţional		0	
5C Relaţia cadru didactic – elev			
5.10 cadrele didactice stabilesc şi menţin relaţii de lucru şi comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alţi membri ai personalului şi ai echipei de conducere	+		
5.11 cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea şanselor şi pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să îşi poată atinge potenţialul	+		
	+		

5.12 cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învăţarea centrată pe elev, învăţarea prin activităţi practice) pentru a răspunde stilurilor de învăţare individuale, abilităţilor, culturii, genului, motivării fiecărui elev	+	0	
5.13 cadrele didactice selectează şi menţin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcţie de diferitele nevoi ale elevilor	+		
5.14 evaluarea formativă şi înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor şi programului, sunt riguroase, juste, exacte şi se efectuează în mod regulat	+		
5.15 programele de învăţare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor			
5D Studiul individual			
5.16 elevii sunt încurajaţi să îşi asume responsabilitatea pentru propriul proces de învăţare (ex. sunt conştienţi de propriile puncte tari şi puncte slabe, acţionează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învăţare)		0	
5.17 toate activităţile de învăţare sunt planificate şi structurate pentru a promova şi a încuraja învăţarea individuală centrată pe elev, învăţarea în cadrul unui grup sau învăţarea în diferite contexte	+		
5.18 elevii primesc în mod regulat feedback şi informaţii privind progresul realizat, informaţii despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învăţare	+		
5.19 elevii sunt implicaţi în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă şi feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învăţării şi pentru monitorizarea progresului elevilor		0	
5.20 elevii cunosc planificarea activităţilor de evaluare şi sunt familiarizaţi cu diferite activităţi de evaluare formativă şi sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc	+		

Apreciere

- Elevii sunt chestionaţi pentru identificarea nevoilor lor, li se prezintă oferta de discipline/module opţionale din CDȘ, CDL, pe filiere, profiluri, specializări, domenii, calificări şi ani de studiu. Le este prezentată oferta de specializări/ calificări pentru continuarea studiilor .
- Elevii aflaţi în situaţii deosebite (corigenţă, repetenţie, dificultăţi majore de integrare în colectiv, amânare medicală, abandon şcolar, exmatriculare) beneficiază de orientare şi consiliere din partea diriginţilor şi a consilierului educativ precum şi prin proiecte derulate în şcoală, prin proiecte iniţiate de CEAC sau Comisia Diriginţilor în colaborare cu Cabinetul de Asistenţă Psihopedagogică. Există posibilitatea de transfer între diferite forme de şcolarizare existente în şcoală conform nevoilor elevilor.
- Evaluarea iniţială şi toate celelalte forme de evaluare sunt întotdeauna valorificate de către personalul didactic pentru proiectarea unui program de învăţare adecvat.
- Regulamentul de Ordine Interioară este adus la cunoştinţă elevilor, aceştia cunoscandu-şi drepturile şi responsabilităţile;

- În şcoală îşi desfăşoară activitatea Consiliul elevilor, diriginţii, consilierul educativ şi alte cadre didactice acordându-le sprijin şi orientare.
- Toţi elevii au acces în mod egal la programele de învăţare, sunt trataţi fără discriminare, politica şcolii promovează egalitatea şanselor.
- Corpul profesoral asigură un climat propice activităţilor de învăţare; comunicarea profesor-elev, profesor-profesor este calificată ca fiind bună în urma auditului intern iniţiat de CEAC.
- Strategiile de predare - învăţare sunt multiple şi variate la nivelul şcolii. Majoritatea profesorilor adaptează metodele de predare la caracteristicile grupului de elevi. Majoritatea profesorilor a beneficiat de formare privind "Învățarea centrată pe elev".
- Marea majoritate a cadrelor didactice au abilitatea şi disponibilitatea de a adapta şi selecta resursele materiale corespunzator obiectivelor operaţionale stabilite chiar dacă resursele materiale nu sunt neaparat suficiente.
- Cadrele didactice întocmesc planificările calendaristice şi proiecte ale unităţilor de învăţare. Acestea cuprind temele, resursele şi evaluările care vor fi folosite în parcurgerea conţinuturilor.
- Un număr relativ redus de profesori utilizează şi încurajează autoevaluarea ca metodă de evaluare a elevilor. Sunt aplicate chestionare pentru a obţine feedback-ul necesar planificării învăţării (la unele clase).
- Evaluarea formativă se realizează pe parcursul predării disciplinelor în vederea înregistrării progresului obţinut de elevi. Există probleme legate de frecvenţa aplicării acestor probe.
- Participarea unui număr semnificativ de elevi la proiecte desfăşurate în şcoală sau de către școală care le facilitează dezvoltarea de competenţe de comunicare, digitale, de lucru în echipă.

Dovezi în sprijinul aprecierii

- Dosarele comisiilor metodice;
- Dosarele cadrelor didactice;
- Monitorizările realizate la nivelul catedrelor;
- Portofoliile elevilor;
- Programele de ore de consultaţii cu elevii cu posibilităţi de performanţă;
- Proiectele iniţiate şi desfăşurate în şcoală;
- Premiile obţinute de elevii participanţi la concursuri şcolare pe discipline;
- Participarile elevilor la simpozioane pe diverse teme de interes pentru elevi cu lucrări apreciate de auditoriu.

Puncte tari cheie	**Puncte slabe cheie**
• În activitatea didactică este asigurată rigoarea, corectitudinea ştiinţifică a informaţiei; planificarea şi desfăşurarea activităţilor didactice este clară şi eficace.	• Reticența cadrelor didactice față de dezvoltarea învăţării centrate pe elev.

• Metodele de lucru sunt adecvate sarcinilor şi permit elevilor să înregistreze un progres satisfăcător. În decursul unei perioade de timp, sunt utilizate metode variate de predare şi elevii utilizează modalităţi de lucru diferite. • Activitatea elevilor este evaluată în mod regulat şi detaliat; comentariile îi ajută pe elevi să ştie cât de bine învaţă şi cum îşi pot îmbunătăţi rezultatele. • În cadrul activităţii didactice se promovează cercetarea pe cont propriu şi utilizarea eficientă a timpului elevilor; climatul pozitiv care există la nivelul şcolii este de natură să favorizeze comunicarea. • Buna colaborare stabilită între managerii şcolii şi Consiliul elevilor şi implicarea elevilor în studii şi activităţi care vizează îmbunătăţirea activităţii; îndrumări privind orientarea şcolară oferite de către profesorii diriginţi, consilierul şcolii şi de către toate celelalte cadre didactice.	• Informații insuficiente despre actualul profil motivațional al cadrului didactic • Din lipsa resurselor materiale, nu toate cadrele didactice utilizează metode moderne de predare-învăţare. • Dificultăţi financiare pentru susţinerea întregului proces de investigare a realităţii la clasă. • Insuficienta implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învăţare.

PRINCIPIUL CALITĂŢII 6 – Evaluarea şi certificarea învăţării Organizaţia utilizează procese eficiente de evaluare şi monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE**		
	+	0	-
6A Evaluarea sumativă şi certificarea			
6.1 procedurile şi condiţiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învăţării şi certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesaţi	+		
6.2 cerinţele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale) sunt identificate şi îndeplinite atunci când este posibil	+		
6.3 evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor şi pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat şi cu modul în care îşi pot îmbunătăţi performanţa	+		
6.4 elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) şi/sau au o "a doua şansă" de a fi evaluaţi	+		
6.5 toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte şi sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă şi certificarea sunt în conformitate cu standardele naţionale şi cu legislaţia în vigoare	+		
6.6 procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplineşte reglementările în vigoare	+		
6.7 evaluarea sumativă, monitorizarea învăţării şi certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată şi experienţă corespunzătoare	+		
6.8 în mod regulat sunt selectate şi revizuite metodele şi instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acţiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvenţa şi corectitudinea procesului de evaluare; cadrele didactice participă în mod regulat la activităţi de standardizare a evaluării		0	
Apreciere • Elevii claselor a IX-a sunt înscrişi în urma repartizării computerizate. Elevii claselor a X-a liceu zi, a X-a seral se înscriu pentru continuarea studiilor respectând prevederile Metodologiei pentru continuarea studiilor dupa promovarea învăţământului obligatoriu. • Toţi diriginţii claselor a XII-a liceu au prelucrat Metodologiile de organizare şi desfăşurare a examenelor de bacalaureat, respectiv certificare a competenţelor profesionale. La toate disciplinele la care se susţin teze, profesorii cuprind în planificările calendaristice perioadele de recapitulare şi susţinere a lucrărilor.			

- În cazuri speciale (stare de sănătate, situaţii familiale deosebite) evaluarea elevilor se face în sesiuni distincte, conform metodologiei aprobate de MENCȘ. Subiectele sunt întocmite pe baza programelor aprobate de MENCȘ conţinutul acestora este corect şi adecvat nivelului corespunzător fiecărui ciclu parcurs.
- La nivel de catedre este necesară realizarea unei analize obiective a stării disciplinei (date concrete, grafice cu rezultatele obţinute de elevi pe discipline/transe de medii la evaluările interne şi externe).
- Evaluarea fiecărei lucrări oferă profesorului şi maistrului instructor prilejul să puna în discuţie în faţa elevilor diverse aspecte, iar elevilor să clarifice aspecte legate de evaluare, oferindu-le informaţii corecte legate de rezultatele lor.
- Elevii sunt ajutaţi să înţeleagă punctele tari şi slabe ale lucrărilor lor şi să identifice ţintele pentru următoarea etapă, printr-o varietate de date şi păreri ale celor implicaţi.
- Evaluarea este de asemenea utilizată pentru a identifica nevoile suplimentare de învăţare ale elevilor şi dacă aceste nevoi sunt satisfăcute
- Profesorii şi maiştrii instructori stabilesc frecvent teste şi dau regulat elevilor teme pentru acasă.
- Majoritatea adoptă o abordare riguroasă în privinţa notării şi corectării lucrărilor elevilor, astfel încât elevii să înţeleagă baremele de corectare.
- Profesorii şi maiştrii instructori fac deseori comentarii încurajatoare.
- Înregistrările progresului furnizează indicaţii corespunzatoare cu privire la ce s-a învăţat.
- Performanţele şi progresul elevilor sunt utilizate eficient pentru a monitoriza eficacitatea ofertei şcolii.
- Profesorii, maiştrii instructori şi managerii monitorizează rezultatele elevilor, asigurându-se că standardele sunt aceleaşi pentru grupuri diferite de elevi ce urmează aceleaşi programe de învăţare sau programe echivalente.
- Există proceduri eficiente care dau posibilitatea cadrelor didactice să împărtăşească buna practică în cadrul ariilor curriculare.
- Profesori ai şcolii colaborează cu CNEE pentru elaborarea subiectelor pentru examene şi concursuri şcolare/olimpiade. La nivelul şcolii s-au organizat cursuri în cadrul centrului de formare care au vizat Evaluarea constructivă. Exista 3 evaluatori certificaţi de către CNFPA/COSA.
- Baza materială şi modul de organizare şi desfăşurare a procedurilor de evaluare respectă cerinţele organismelor legale şi de reglementare şi sunt corelate cu natura activităţilor.
- Criteriile şi baremele de evaluare respectă prevederile Metodologiilor de examene.
- Sunt păstrate şi arhivate toate documentele ce atestă evaluarea sumativă a elevilor.
- Calificările şi certificările asigurate de şcoală sunt cele prevăzute în Nomenclator, respectiv validate şi acreditate de organismele legale.
- Toţi membrii comisiilor de evaluare au acces în unitatea şcolară, primesc informaţii privind desfăşurarea, completează şi semnează documentele de examen respectând regulamentele de organizare şi desfăşurare a examenelor.
- În componenţa comisiilor de examen participă anual reprezentanţi ai agenţilor economici parteneri.
- La examenele finale, criteriile de evaluare a proiectului sunt primite odata cu tema, iar comisiile afişează criteriile de evaluare la proba practică. Feedback-ul primit de la elevi cu ocazia tuturor formelor de evaluare influenţează stabilirea procedurilor şi criteriilor de evaluare în viitor.

<table>
<tr><td colspan="2">Dovezi în aprecierii

• Rapoartele de inspecţie/control; procese verbale ale CEAC;
• Manualul procedurilor MP 01.00;
• Dosare înscriere clasa a IX-a - secretariat; Dosare înscriere clasa a-X-a liceu – secretariat;
• Procese verbale - ore de dirigenţie, sedinţe cu părinţii;
• Avizier;
• Planificări, Portofoliile didactice, Dosar catedre;
• Tabele planificări teze;
• Acte medicale, adeverinţe - diriginte, secretariat;
• Sesiuni de examene;
• Programe examen de bacalaureat - profesori, elevi, catedră, avizier;
• Variante subiecte publicate - profesori, elevi;
• Subiecte lucrări semestriale - profesori, catedră;
• Cataloage clase, cataloage examene – secretariat;
• Metodologii de organizare e sesiunilor de reexaminare;
• Examene de corigenţe, încheierea situaţiei şcolare - conform graficului afişat;
• Decizii de constituire a comisiilor de examen - la nivel de ISMB şi unitate şcolară;
• Decizii de încadrare a cadrelor didactice - profesori, secretariat;
• Decizii de participare la elaborare subiecte - profesori;
• Diplome, certificate de absolvire - evidenţă secretariat;
• Diplome şi certificate recunoscute la nivel naţional;
• Fişe de atribuţii, declaraţii, cataloage - Dosar comisii.</td></tr>
<tr><td>Puncte tari cheie
• Experienţa cadrelor didactice ale şcolii în evaluarea bazată pe standarde.
• Experienţa în dezvoltarea instrumentelor de evaluare.
• Calificările oferite de şcoală sunt recunoscute la nivel naţional şi european.</td><td>Puncte slabe cheie
• Sistem de evaluare neuniform pe discipline şi an de studiu.
• Inconsecvenţă în administrarea instrumentelor de evaluare, de natură să favorizeze o evaluare constructivă.</td></tr>
</table>

PRINCIPIUL CALITĂŢII 7 – Evaluarea şi Îmbunătăţirea calităţii Performanţa organizaţiei este monitorizată şi evaluată; procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătăţire; îmbunătăţirile sunt implementate şi monitorizate			
DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE**		
	+	0	-
7A Procesul de autoevaluare			
7.1 personalul de conducere este angajat şi implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal şi ia în considerare opiniile exprimate de toţi factorii interesaţi interni şi externi	+		
7.2 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesaţi şi este înţeleasă de aceştia	+		
7.3 toate aspectele referitoare la organizaţie, inclusiv programele de învăţare şi alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare	+		
7.4 pentru monitorizarea eficacităţii programelor de învăţare şi a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate şi benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)	+		
7.5 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puţin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor şi a altor factori interesaţi interni şi externi privind toate aspectele organizaţiei, indicatorii şi standardele naţionale	+		
7.6 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacţie” al beneficiarilor	+		
7.7 performanţa este analizată pe baza indicatorilor cheie de performanţă interni şi externi, a ţintelor stabilite pentru a identifica noi ţinte de îmbunătăţire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităţilor şi stabilirea unor obiective ambiţioase de îmbunătăţire şi de planificare a acţiunii	+		
7.8 există proceduri pentru monitorizarea internă şi validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare şi a aprecierilor în privinţa dovezilor prezentate	+		
7.9 raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanţii inspectoratelor şcolare	+		
7B Procesul de îmbunătăţire			
7.10 se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe şi de implementare a îmbunătăţirilor, iar rezultatele procesului şi ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare	+		
7.11 planul de îmbunătăţire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătăţire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătăţite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari şi slabe ale unităţii de ÎPT	+		

7.12	planul de îmbunătăţire stabileşte în mod adecvat costurile şi resursele şi, defineşte în mod clar ţintele, priorităţile, sarcinile, responsabilităţile şi termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile şi posibil de atins	+		
7.13	implementarea planurilor de acţiune, a îmbunătăţirilor şi a măsurilor corective este monitorizată şi evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanţa îmbunătăţită a organizaţiei este monitorizată şi analizată	+		
7.14	toţi membrii personalului sunt implicaţi în procesul de îmbunătăţire continuă a calităţii		0	
7.15	toţi membrii personalului şi toţi factori interesaţi primesc informaţii şi feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare şi cu planul de îmbunătăţire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	+		
7.16	tendinţele privind performanţa în timp demonstrează o îmbunătăţire continuă sau menţinerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza ţintelor, indicatorilor şi standardelor de la nivel naţional	+		
7.17	concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză şi sunt aplicate măsuri corective	+		
7.18	planul de îmbunătăţire al unităţii de ÎPT este aprobat de către reprezentanţii inspectoratelor şcolare	+		

Apreciere

Activitatea de evaluare şi îmbunătăţire a calităţii desfăşurată în organizaţie în anul şcolar 2015-2016, a însemnat monitorizarea şi evaluarea tuturor proceselor ce se desfăşoară în organizaţie urmată de elaborarea de planuri de îmbunătăţire. Printre documentele CEAC care au permis această activitate se numără registrul de neconformităţi şi de remediere a neconformităţii, registrul de acţiuni corective şi preventive. Cum SMC nu poate funcţiona fără componenta monitorizare - evaluare, apreciem că am realizat această activitate cu maximă eficienţă. Pentru activităţile de audit intern la nivelul şcolii există cadre didactice certificate ca auditori interni. Nu au fost totuși utilizate pentru monitorizarea neconformităților , a acțiunilor corective și a acțiunilor preventive documentele specifice conform procedurilor.

Procedura de sistem PS 08.00 - Analiza efectuată de management, reglementează modalitatea de efectuare a analizei şi responsabilităţile în cadrul acestui proces.

Membrii comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii au stabilit echipele care gestionează dovezile existente şi asigură înregistrarea şi regăsirea acestor dovezi în conformitate cu descriptorii de performanţă.

CEAC dispune de instrumentele elaborate ca diagrama Ishikawa, diagrama de relaţii, chestionare pentru determinare relatiei profesor-elev, pentru determinarea satisfacţiei beneficiarilor serviciilor educaţionale care se aplică relativ regulat şi care duc la identificarea punctelor ce necesită îmbunătăţire.

A crescut numărul participanţilor la concursuri şcolare de specialitate, sesiuni de comunicări ştiinţifice. A crescut numărul elevilor care au obținut premii, în echipă, în cadrul proiectelor iniţiate de către ONG-uri, ISMB.

Dovezi în sprijinul aprecierii

- Manualul calitatii cod MQ 01.00; Manualul procedurilor MP 01.00; raportul de autoevaluare

• Certificatele de auditori interni; organigrama Departamentului Calitate; Regulamentul de organizare şi functionare a Comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii; Fisele postului membrilor Comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii; raportul de autoevaluare • PAS revizuit, planurile operaţionale, planurile de îmbunătăţire, rezultatele obţinute • Fişele de observare a procesului de predare-învăţare, înregistrările cadrelor didactice privind progresul scolar al elevilor, diplomele obţinute de elevii şi profesorii ce i-au îndrumat. Proiectele activităţilor extraşcolare desfăşurate în şcoală.	
Puncte tari cheie • managementul este activ angajat şi implicat în procesul de autoevaluare. • procesul de autoevaluare este efectuat sistematic şi ia în considerare opiniile exprimate de toţi factorii. • procesul de autoevaluare este efectuat cu personal calificat, care este certificat pentru auditul intern. • sunt aduse modificări permanent SMC în conformitate cu rezultatele monitorizării şi evaluării pentru a îmbunătăţi performanţa. • există experienţa şi expertiza pentru proiectarea instrumentelor specific SMC în vederea evaluării realităţii organizaţionale şi resurselor. • bazele ştiinţifice ale SMC la nivelul şcolii.	**Puncte slabe cheie** • procedurile de investigare a realităţii organizaţionale. • nu toate cadrele didactice derulează o activitate conformă cerinţelor SMC. • nu au fost completate toate RNC, RAC, RAP conform proceduriilor RNC, RAC, RAP.

NR. INREGISTRARE: . 4083/17.10.2016

7.6. PLAN DE ÎMBUNĂTĂŢIRE a calităţii educaţiei şi formării profesionale

Numele şcolii ÎPT	**COLEGIUL TEHNIC DE POSTA SI TELECOMUNICATII „GHEORGHE AIRINEI"**	
Adresa şcolii ÎPT **telefon – fax – email**	**STR. ROMANCIERILOR NR. 1 SECT. 6, BUCUREŞTI, ROMÂNIA** **TELEFON: 021 413.46.45, FAX: 021 413.14.13, E-MAIL: colegiulairinei@gmail.com** **http://ctptc-airinei.ro/**	
Perioada acestui plan	**de la** **01.09.2016**	**până la** **01.09.2017**
Numele Directorului	**PROF. POPA OCTAVIAN LUCIAN**	
Semnătura Directorului		
Data planului de îmbunătăţire	**14.10.2016**	

Data aprobării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

Monitorizarea internă	**Prima perioadă** 15 septembrie – 15decembrie	**Perioada a 2-a** 15 decembrie - 15 martie	**Perioada a 3-a** 15 martie - 15 iunie

PRINCIPIUL CALITĂŢII: 1. Managementul calităţii
Managementul calităţii asigură calitatea programelor de învăţare şi promovează îmbunătăţirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.
Referitor la acelaşi punct slab: **Pagina** 17 **din** Raportul procesului de autoevaluare

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

- Nu toți membrii personalului au contribuţie în ceea ce priveşte managementul calităţii sau autoevaluarea.
- Nu toate acțiunile corective/preventive au fost înregistrate conform procedurilor.
- Nu există procedură de sine stătătoare privind tratarea reclamațiilor

Ţinte	Acţiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acţiunilor	Prioritatea acţiunii	Termene si obiective intermediare	Monitorizare si evaluare	Costuri si alte resurse necesare
Revizuirea procedurilor de lucru și actualizarea bazei de date a SMC	Actualizarea bazei de date ritmic-imediat ce activităţile desfăşurate generează date relevante	• Procedurile revizuite sau elaborate • Baza de date utilă autoevaluării proceselor SMC	Dir. Popa Octavian Lucian, CEAC, Membrii catedrei de informatică Responsabilii Comisiilor metodice Responsabilul Comisiei diriginților Coordonatorul pentru proiecte și programe educative	1	Revizuirea listei Procedurilor și a activităților procedurabile-15.12.2016 Actualizarea bazei de date ritmic;	Baza de date utilă autoevaluării proceselor SMC	P.C. coli hârtie
Revizuirea manualului procedurilor	Verificarea conținutului tuturor procedurilor; Alocarea de responsabilități, pe	• Manualul procedurilor revizuit 100%;	Dir. Popa Octavian Lucian Responsabil CEAC Lie Mirela Responsabilii de comisii metodice	1	Identificarea procedurilor ce necesită revizie - 15.12.2016;	Manualul procedurilor revizuit 100%;	P.C. Coli hârtie

	compartimente, persoanelor abilitate, conform organigramei școlii și a responsabilităților din fișa postului pentru revizuirea și prelucrarea procedurilor		Șefii de compartimente		Finalizarea reviziei manualului procedurilor: martie 2017 Afișarea lor la locuri vizibile		
Cunoşterea şi aplicarea procedurilor în vigoare	Monitorizarea respectării procedurilor Informări şi dezbateri referitoare la rapoartele şi documentele elaborate de către CEAC	• Procese verbal la nivel de catedră şi compartimente • Prezentări PowerPoint • Actualizarea materialelor informative afișate • Actualizarea secțiunii Departamentului Calitate • Postarea pe site-ul școlii a procedurilor care au nevoie de mediatizare	Dir. Popa Octavian Lucian Şefii de catedră şi compartimente CEAC Catedra de informatică	1	Afişarea lor la locuri vizibile Actualizarea permanentă a site-ului școlii	Rapoarte de monitorizare	P.C. Coli hârtie
Completarea în timp real a documentelor specific în	• Identificarea neconformităților • Efectuarea de studii relevante	• Completarea RNC, RAC, RAP	Dir. Popa Octavian Lucian Responsabil CEAC Lie Mirela	1	RNC, RAC, RAP conform zonelor de	RNC	P.C. Coli hârtie

vederea monitorizării neconformităților, a acțiunilor preventive și corective	la nivelul școlii, în parteneriat cu CAPP		Şefii de catedră şi compartimente Psiholog școlar Dana Drăghici		îmbunătățire identificate		
Reactualizarea PAS conform ultimei variante a Ghidului de elaborare, postate pe site-ul tvet și noului context socio-economic	• Colectarea informațiilor relevante pentru elaborarea PAS	• PAS realizat conform secținiilor prevăzuteîn ghid	Dir. Popa Octavian Lucian	1	15.11.2016	Lista de verificare a PAS	P.C. Coli hârtie
Comentarii							

PRINCIPIUL CALITĂŢII: 2 – Responsabilităţile managementului
Organizaţia asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educaţie şi formare profesională şi al dezvoltării programelor de învăţare.
Referitor la acelaşi punct slab: **Pagina** 21 **din** Raportul procesului de autoevaluare

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

- neimplicarea tuturor membrilor personalului.
- insuficiente parteneriate cu agenţi economici.
- număr mic de proiecte europene accesate de către şcoală.
- nu toţi membrii personalului îsi asumă rolul şi responsabilităţile conform Fişei postului, ROF.
- informaţiile privind evoluţia socială a elevilor nu sunt colectate cu regularitate.

Ţinte	Acţiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acţiunilor	Prioritatea acţiunii	Termene si obiective intermediare	Monitorizare si evaluare	Costuri si alte resurse necesare
Dezvoltarea de parteneriate cu agenţi economici în vederea desfăşurării practicii elevilor şi integrării eficiente a absolvenţilor pe piaţa muncii	Dezvoltarea unor acţiuni privind integrarea absolvenţilor pe piaţa muncii. Buna pregătire a elevilor pentru facilitarea inserţiei pe piaţa muncii	• Număr de parteneriate încheiate; • Numărul de elevi care desfăşoară practica la agenţii economici.	Echipa managerială, CEAC, Catedra tehnică	4	An şcolar 2016-2017 Permanent	Contractele de parteneriat încheiate, Chestionare, Caietele de practică ale elevilor Rapoartele profesorilor diriginți	Top hârtie, P.C.
Implicarea şcolii în atragerea de proiecte europene	Identificarea ofertei de proiecte educaţionale finanţate din fonduri europene. Accesarea de proiecte, prin	Număr de proiecte în care şcoala urmează a fi implicată; Număr de elevi şi cadre didactice din proiecte care urmează a fi	Echipa managerială, Corpul profesoral	4	An şcolar 2016-2017	Contracte încheiate în cadrul proiectelor la care şcoala este partener/beneficiar Diseminarea activităţilor din proiecte.	Top hârtie, P.C

	întocmirea documentelor necesare, de către şcoală. Contactarea şcolilor partenere din reţeaua partenerială pentru implicarea în comun în proiecte	derulate de către şcoală.					
Obținerea informațiilor relevante despre resursa umană a școlii	Realizarea de studii/cercetări privind calitatea activității educative derulate în cadrul unității școlare:	Rezultatele studiilor : ”Personalitatea profesorului de vocație”; ”Comunicarea elevilor pe facebook – caracteristici și consecințe”.de vocație”. Planurile de îmbunătățire	Dir. Popa Octavian Lucian Responsabil CEAC Lie Mirela Şefii de catedră Psiholog școlar Dana Drăghici	4	15.04.2017	Elaborarea instrumentelor adecvate de investigare a realității organizaționale 20.11.2016 Aplicarea instrumentelor 15.12.2016 Prelucrarea rezultatelor 15.02.2017 Elaborarea planurilor de îmbunătățire 15.04.2017	Top hârtie, P.C Copiator
Comentarii							

PRINCIPIUL CALITĂŢII: 3 - Managementul resurselor

- Organizaţia oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, care le oferă sprijin; de asemenea, organizaţia se asigură că programele sunt furnizate şi evaluate de personal competent şi calificat.

Referitor la acelaşi punct slab: **Pagina** 26 **din** Raportul procesului de autoevaluare

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

- insuficienta dotare a unor săli de clasă şi laboratoare cu mobilier, aparatură şi soft educaţional.
- întârzierea în finalizarea lucrărilor de reabilitare la clădirea școlii și sala de sport.

Ţinte	Acţiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acţiunilor	Prioritatea acţiunii	Termene si obiective intermediare	Monitorizare si evaluare	Costuri si alte resurse necesare
Îmbunătăţirea accesului elevilor la serviciile medicale din școală	Adaptarea programului cabinetului medical la nevoile elevilor cu scopul de a desfăşura activităţi instructive în condiţii de siguranţă medicală	• Operativitate în acordarea primului ajutor în caz de urgenţă; • Acordarea asistenţei medicale pe durata activităţilor extracurriculare	Echipa managerială Administrator	4	Noiembrie 2016	Rapoartele Comisiei de „Crucea Roşie"; Înregistrările cabinetului medical	Execuţia bugetară a serviciului contabilitate
Amenajarea corespunzătoare a spaţiilor de instruire	Identificarea resurselor materiale deficitare în vederea achiziţionării acestora.	• Satisfacţia elevilor, părinţilor şi angajaţilor	Serviciul Financiar contabil și administrativ Şefii de catedră, Echipa managerială	5	An şcolar 2016 - 2017	Satisfacţia beneficiarilor; Execuţia bugetară a serviciului contabilitate.	Execuţia bugetară a serviciului contabilitate

Comentarii

PRINCIPIUL CALITĂŢII 4 – Proiectarea, dezvoltarea şi revizuirea programelor de învăţare
Organizaţia este receptivă faţă de nevoile tuturor factorilor interesaţi în dezvoltarea şi furnizarea programelor de învăţare.
Referitor la acelaşi punct slab: **Pagina** 30 **din** Raportul procesului de autoevaluare

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

- nu toate cadrele didactice derulează o activitate conforma cerinţelor SMC.
- există elevi care nu sunt informaţi suficient privind traseele de continuare a studiilor.
- dificultăţi financiare pentru susţinerea întregului proces de monitorizare.
- insuficienta cunoaştere de către elevi a procedurii de soluţionare a contestaţiilor şi reclamaţiilor.

Ţinte	Acţiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acţiunilor	Prioritatea acţiunii	Termene si obiective intermediare	Monitorizare si evaluare	Costuri si alte resurse necesare
Creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice, în conformitate cu cerințele SMC	Identificarea factorilor motivaționali în vederea creșterii gradului de implicare a cadrelor didactice	Îmbunătățirea feed-back-ului	Echipa managerială CEAC Şefii de catedră Psiholog școlar Dana Drăghici	1	Februarie 2017	Asistențe la ore RNC, RAC, RAP	Coli de hârtie P.C. copiator
Informarea adecvată a elevilor	Revizuirea site-ului școlii	Îmbunătățirea feed-back-ului	CEAC Catedra de informatică Comisia diriginților	1	Decembrie 2016	Aplicarea de chestionare pentru evaluarea gradului de informare și a gradului de satisfacție	Coli de hârtie P.C.

Comentarii

PRINCIPIUL CALITĂŢII: 5 - Predarea, instruirea practică şi învăţarea
Organizaţia oferă condiţii egale de acces la programele de învăţare şi sprijină toţi elevii.
Referitor la acelaşi punct slab: **Pagina** 3**3 din** Raportul procesului de autoevaluare

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

- Formarea insuficientă a cadrelor didactice pentru dezvoltarea învăţării centrate pe elev.
- Informații insuficiente despre actualul profil motivațional al cadrului didactic
- Din lipsa resurselor materiale, nu toate cadrele didactice utilizează metode moderne de predare-învăţare.
- Dificultăţi financiare pentru susţinerea întregului proces de investigare a realităţii la clasă.
- Insuficienta implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învăţare.

Ţinte	Acţiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acţiunilor	Prioritatea acţiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Îmbunătăţirea rezultatelor şcolii	Responsabilizarea elevilor si a familiilor acestora pentru finalizarea ciclului liceal şi promovarea examenului de bacalaureat.	• Creşterea promovabilităţi la bac fată de anul anterior cu 10%; • Scăderea cu 10% a numărului elevilor cu situaţii neîncheiate şi corigenţe;	Echipa managerială, CEAC, Corpul profesoral	1	Ianuarie 2017 Iulie 2017	Procentul de promovabilitate	Coli de hârtie P.C. copiator

Optimizarea procesului de predare învăţare	Diversificarea şi modernizarea strategiilor didactice de predare-învăţare centrate pe elev; Stabilirea graficul asistenţelor; Observarea, a 3-4 lecţii pe săptămână. Realizarea de studii/cercetări privind calitatea activității educative derulate în cadrul unității școlare: - ”Stimularea inteligenței emoționale a elevilor – factor de protecție împotriva violenței din mediul școlar”.	• Promovarea învăţării centrate pe elev; • Obţinerea de progres școlar la nivel an de studiu . Dezvoltarea inteligenței emoționale a elevilor în vedrea îmbunătățirii modalităților de intervenție educațională.	Echipa managerială, Comisia responsabililor de catedre, CEAC Echipa managerială CEAC Șefii de catedră Comisia diriginților Psiholog școlar Dana Drăghici	3	An şcolar 2016-2017 Ianuarie 2017 Februarie 2017	Fişele de observare a lecţiilor; Fişe de progres ale elevilor; Fişe de lucru pe stiluri de învăţare Chestionarele aplicate Rezultatele studiului	Hârtie Copiator
Comentarii							

PRINCIPIUL CALITĂŢII: 6 – Evaluarea şi certificarea învăţării
Organizaţia utilizează procese eficiente de evaluare şi monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.
Referitor la acelaşi punct slab: **Pagina** 47 **din** Raportul procesului de autoevaluare

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

- Sistem de evaluare neuniform pe discipline şi an de studiu.
- Inconsecvenţă în administrarea instrumentelor de evaluare, de natură să favorizeze o evaluare constructivă.

Ţinte	Acţiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acţiunilor	Prioritatea acţiunii	Termene si obiective intermediare	Monitorizare si evaluare	Costuri si alte resurse necesare
Realizarea unui sistem unitar de evaluare bazat pe testări iniţiale şi finale, realizate după modelul elaborat de CNEE	Elaborarea testelor iniţiale, testelor sumative şi de progres pe arii curriculare, aplicarea testelor, analiza rezultatelor, stabilirea ţintelor individuale de învăţare şi a nevoilor de sprijin a elevilor	• Prelucrarea statistică a testelor	Echipa managerială Şefii de catedră CEAC Comisia pentru curriculum	1	An şcolar 2016-2017	Testele iniţiale, sumative şi de progres Baremele de corectare Statisticile comparative ale rezultatelor la teste Listele cu nevoile de sprijin	Coli de hârtie P.C. copiator
Responsabilizarea elevilor pentru obţinerea de progres şcolar	Prelucrarea ROFUIP şi ROI	• Identificarea acţiunilor corective; • Rezultate şcolare la sfârşitul semestrului	CEAC, Consiliul elevilor, Comisia diriginţilor	5	semestrial	Portofoliile elevilor Chestionarele elevilor Cataloage şcolare	Coli hârtie Copiator.

Comentarii

PRINCIPIUL CALITĂŢII:7 - Evaluarea şi Îmbunătăţirea calităţii
Performanţa organizaţiei este monitorizată şi evaluată; procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătăţire; îmbunătăţirile sunt implementate şi monitorizate
Referitor la acelaşi punct slab: **Pagina** 40 **din** Raportul procesului de autoevaluare

PUNCTUL SLAB avut în vedere:
- procedurile de investigare a realităţii organizaţionale.
- nu toate cadrele didactice derulează o activitate conformă cerinţelor SMC.
- nu au fost completate conform proceduriilor RNC, RAC, RAP.

Ţinte	Acţiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acţiunilor	Prioritatea acţiunii	Termene si obiective intermediare	Monitorizare si evaluare	Costuri si alte resurse necesare
Creșterea eficacităţii activităţii de monitorizare şi evaluare	Crearea unui spaţiu virtual de lucru, care să conţină informațiile necesare, accesibil tuturor cadrelor didactice (cancelarie, sediu CEAC, site-ul școlii)	• Obţinerea rapidă de date • Elaborarea de rapoarte în colectiv, cu o largă consultare.	Echipa managerială Catedra de Informatică, CEAC	1	Iunie 2017	Baza de date CEAC, Rapoartele de monitorizare internă, RAEI Site-ul școlii	Coli de hârtie P.C. Copiator

Comentarii