

7.4.

## RAPORTUL PROCESULUI DE AUTOEVALUARE

Nr. inreg. 4236/14.11.2018

<b>Numele unității de ÎPT</b>	<b>COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”</b>	
<b>Adresa unității de ÎPT telefon – fax – email</b>	<b>STR. ROMANCIERILOR NR. 1 SECT. 6, BUCUREȘTI, ROMÂNIA TELEFON: 021 413.46.45, FAX: 021 413.14.13, E-MAIL: <a href="mailto:colegiulairinei@gmail.com">colegiulairinei@gmail.com</a> <a href="http://ctptc-airinei.ro/">http://ctptc-airinei.ro/</a></b>	
<b>Perioada acestui raport de autoevaluare</b>	<b>de la</b> zi/luna/an <b>01.09.2016</b>	<b>până la</b> zi/luna/an <b>01.09.2017</b>
<b>Numele directorului</b>	<b>Profesor Popa Octavian Lucian</b>	
<b>Semnătura directorului</b>		
<b>Data raportului procesului de autoevaluare</b>	<b>14.11.2018</b>	

<b>Data Validării</b>	
<b>Numele inspectorului</b>	Rudnic Mona Burdușel Daniela
<b>Semnătura inspectorului</b>	

*Această secțiune evidențiază puncte tari și puncte slabe **cheie** ale unității de ÎPT (care se vor reflecta în PAS).*

**Puncte tari cheie**

- implicarea activă a managementului în procesul de monitorizare a proceselor și de autoevaluare,
- instruirea adecvată a personalul implicat în implementarea SMC,
- existența personalului certificat pentru auditul intern,
- climatul favorabil dezvoltării profesionale a cadrelor didactice și dezvoltării organizaționale,
- experiența în dezvoltarea de proiecte, organizarea de cercuri pedagogice, simpozioane,
- receptivitatea organizației față de nevoile tuturor beneficiarilor interni și externi,
- asigurarea transparenței organizaționale prin intermediul site-ului școlii,
- colaborarea eficientă dintre managerii școlii și Consiliul elevilor în scopul îmbunătățirii calității proceselor din școală,
- atașamentul elevilor la valorile școlii,
- implicarea elevilor în activități extrașcolare și extracurriculare,
- implicarea consilierului psihopedagog în problemele specifice școlii,
- eforturile susținute de școală pentru adecvarea bazei materiale la cerințele unui învățământ de calitate.

**Puncte slabe cheie**

- confuzia elevilor datorată modificărilor repetate ale legislației școlare,
- lipsa motivației unor cadre didactice pentru implicarea în demersul de asigurare a calității,
- dificultăți financiare pentru susținerea întregului proces de investigare a realității la clasă și pentru administrarea tuturor instrumentelor necesare derulării la nivelul de performanță dorit.

### **Apreciere generală**

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI” pregătește forța de muncă calificată în domeniile importante ale economiei: comunicații (poștă și telecomunicații), turism și alimentație pentru municipiul București și sudul țării (REGIUNEA 3 SUD MUNTENIA și REGIUNEA SUD VEST OLTENIA).

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI” asigură formarea celor 1302 elevi, cuprinși în 52 de clase este asigurată cu un număr de 84 cadre didactice (din care 69 titulari, 10 suplinitori, 2 plata cu ora).

Organizarea pe cicluri de învățământ, nivel și filieră se prezintă astfel:

#### **Liceu zi ruta directă**

- Filiera teoretică, Profil Real, Specializarea Matematică-informatică
- Filiera teoretică, Profil Real, Specializarea Științele naturii
- Filiera tehnologică, Profil Tehnic, Specializarea Telecomunicații - Tehnician de Telecomunicații;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii, Specializarea Poștă - Tehnician în activități de poștă;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii /Turism și alimentație - Organizator banqueting;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii /Turism și alimentație – Tehnician în gastronomie;
- Filiera vocațională, Profil Sportiv – Mozaic.

#### **Liceu seral**

- Filiera tehnologică, Profil Tehnic, Specializarea Telecomunicații - Tehnician de Telecomunicații;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii, Specializarea Poștă - Tehnician în activități de poștă;
- Filiera tehnologică, Profil Servicii /Turism și alimentație - Organizator banqueting.

#### **Liceu - cu frecvență redusă**

- Filiera teoretică, Profil Real, Specializarea Științele naturii

#### **ȘCOALA POSTLICEALĂ**

- Domeniul Electronică Automatizări - Tehnician electronist în telecomunicații;
- Domeniul Servicii - Operator economic diriginte oficiu poștal;
- Domeniul Informatică - Administrator rețele locale și de comunicații;
- Domeniul Informatică – Analist programator;
- Domeniul Informatică – Tehnician infrastructură rețele de telecomunicații.

#### **ȘCOALA PROFESIONALĂ**

- Domeniul Electronică Automatizări - Electronist rețele de telecomunicații

La nivelul școlii funcționează clase intensive de franceză și engleză, în specialitate.

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

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

9E - Tehnologică, Profil Servicii /Turism și alimentație - Organizator banqueting - intensiv engleză;

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

10B-Tehnologică/Tehnic/tehnician de telecomunicații - intensiv engleză;

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

10E - Tehnologică, Profil Servicii /Turism și alimentație - Organizator banqueting - intensiv engleză;

10F - Tehnologică, Profil Servicii /Turism și alimentație – Tehnician în gastronomie - intensiv franceză;

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

12C-Tehnologică/Tehnic/tehnician de telecomunicații - intensiv engleză;

COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI” previzionează în Planul de acțiune al școlii prioritățile, obiectivele, acțiunile pentru atingerea obiectivelor, rezultatele așteptate, termenele, responsabilitățile, partenerii, costurile și sursele de finanțare.

Prioritățile școlii sunt:

PRIORITATEA I: Îmbunătățirea continuă a sistemelor de management al calității programelor de învățare.

PRIORITATEA II: Implementarea sistemului de finanțare alternativă.

PRIORITATEA III: Atragerea de specialiști, formarea și dezvoltarea resursei umane existente.

PRIORITATEA IV: Eficientizarea relațiilor parteneriale și dezvoltarea unei rețele de parteneriat pe verticală a sistemului de învățământ și la nivelul comunității.

PRIORITATEA V: Dezvoltarea și susținerea activităților legate de promovarea imaginii unității de învățământ.

Îmbunătățirea calității educației în cadrul Colegiului Tehnic de Poștă și Telecomunicații, se realizează prin planificarea și implementarea activităților specifice de către CEAC, sprijinite activ de managementul organizației. Manualul Calității, elaborat după structura prevăzută de ISO 9001:2008 este documentul care prezintă viziunea, misiunea, politicile și obiectivele în domeniul calității și care include declarația managementului privind calitatea.

Planificarea activităților școlii este ghidată de PAS, până în anul 2022. Revizuirea acestuia în scopul adecvării obiectivelor generale și a ținutelor strategice la cerințele părților interesate se realizează anual, pe baza planurilor de îmbunătățire propuse de CEAC.

La nivelul CEAC există plan operațional (Planul calității) și un plan de îmbunătățire, documente ce conțin obiective, activități, acțiuni prioritare, termene și responsabilități. Manualul procedurilor oferă cadrul de desfășurare specific unor procese definitorii pentru asigurarea și îmbunătățirea proceselor astfel încât fiecare membru să cunoască și să acționeze în conformitate cu sarcinile care îi revin.

În cadrul comisiilor metodice, activitățile desfășurate sunt probate prin portofolii ale elevilor și portofolii ale profesorilor.

În scopul menținerii și îmbunătățirii Sistemului Calității, principalele activități ale CEAC în anul școlar 2017 - 2018 au fost:

- revizuirea documentelor, astfel încât acestea să corespundă exigențelor actuale ale instituțiilor ierarhic superioare (revizuirea Manualului calității, revizuirea unor proceduri);
- elaborarea, îmbunătățirea și implementarea de noi proceduri; (PO31 Identificarea și asistența psihopedagogică a elevilor cu cerințe educaționale special)
- actualizarea tuturor procedurilor școlii și a manualului calității;
- analizarea performanțelor organizației pe baza indicatorilor interni și externi, a ținutelor stabilite, prin aplicarea de chestionare de satisfacție, în scopul stabilirii unor măsuri de îmbunătățire;
- obținerea unui feed-back pozitiv ca urmare a vizitei de monitorizare externă.

A fost asigurat cadrul necesar desfășurării activităților și au fost elaborate materiale în vederea dezvoltării Sistemului de management al calității la nivelul unității de învățământ. 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 școala este Centru de formare al sectorului 6 - Filiala a Casei Corpului Didactic a Municipiului București și Centru de Perfecționare pentru maiștrii instructori în domeniul Poștă și Telecomunicații. În acest context pot fi satisfăcute nevoile de formare existente la nivelul unității de învățământ, venind în întâmpinarea solicitărilor făcute de cadrele didactice sau a nevoilor de formare identificate ca urmare a asistențelor la ore. Tot în dorința de a preîntâmpina nevoile de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice, există o colaborare strânsă cu DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC din universități în domeniul identificării necesarului de formare a cadrelor didactice pentru dezvoltarea profesională.

#### **2. Formarea elevilor prin facilitarea accesării mijloacelor moderne de învățare**

Școala este Centru ECDL și Academie regională CISCO; profitând de pregătirea cadrelor didactice, unitatea de învățământ oferă, elevilor din cadrul oricărei specializări/calificări, posibilitatea de a-și confirma competențele obținute.

#### **3. Portofoliile elevilor și portofoliile profesorilor**

Documentele existente în portofoliile Comisiilor metodice din Ariile curriculare - cuprind documentele proiective necesare desfășurării activităților. Proiectarea/planificarea respectă Curriculum-ul național și Standardele de Pregătire Profesională.

În urma studierii documentelor cât și prin observarea lecțiilor au fost evidențiate următoarele aspecte, care domină, majoritar, activitatea:

- cadrele didactice promovează egalitatea șanselor prin utilizarea strategiilor de diferențiere;
- profesorii stabilesc relații bune cu elevii, colaborează eficient la nivelul comisiei metodice, împărtășindu-și exemplele de bună practică;

- profesorii utilizează metode activ-participative, iar activitățile diferențiate permit elevilor să-și dezvolte capacitățile și abilitățile;
- metodele de evaluare sunt corelate cu caracteristicile individului și ale grupului de elevi și răspund cerințelor referențialului utilizat;
- se promovează activitatea în echipă la nivelul catedrelor și al ariilor curriculare în scopul implementării programelor de formare și al criteriilor sistemului calității.

#### **4. Utilizarea site-ului școlii în vederea:**

- **Utilizării platformelor exeelearning ca spațiu colaborativ de lucru pentru elevi**
- **Utilizării platformei EDMODO, pentru orele de TIC și modulele de la clasele de Administrator Rețele locale și de Comunicații și Analist programator, forma de învățământ postliceală, pentru antrenarea elevilor în activități de învățare interactive.**
- **Postării de auxiliare curriculare**

Conținutul site-ului școlii și al platformei educaționale asigură:

- acces rapid la informația relevantă pentru părțile interesate;
- diseminarea experiențelor pozitive;
- crearea unei baze de date virtuale de documente școlare și resurse educaționale pentru cursanți;
- promovarea imaginii școlii și creșterea stimei de sine a participanților la activitățile școlii.

#### **5. Participarea la proiecte, simpozioane, activități de voluntariat**

- Proiectul „*Filme pentru liceeni*” – implementat împreună cu Asociația Proiector și ISMB
- „*Istoria filmului european în GIF-uri*” – parteneriat cu Asociația Proiector
- Proiectul „*Patrula de reciclare*” - implementat împreună cu MEN și Patrula de reciclare
- Implementarea programelor *CIADO România* - CIADO România, ISMB, PMB, CAPP
- Proiectul „*Suntem generația în mișcare!*” - Fundația PRAIS, MTS, ISMB, ISJP, Consiliile Elevilor București și Ploiești, PMP, UNEFS, Șc. de Antrenori „I.K.Ghermănescu”, Fed. Română de Culturism și Fitness, Fed. Română de Dans Sportiv, FRF, Federația Română Sportul pentru Toți
- Proiectul *Imaginile Bucureștiului* - Asociația MAIE
- Conferințele *Bookland* - Asociația Bookland și ISMB
- Concurs „*Armata - simbol al demnității naționale*” – Muzeul Militar Național
- Concursul *Pașaport pentru cultură* – etapa I - Editura Corint Asociația Corint PRO Lectura și Corint Educațional și MEN
- Activități de prevenire a criminalității și a delincvenței juvenile – DGPMB
- „*Cu Zebra la școală*” – activitate în cadrul Clubului European, emisiune radio din seria specială destinată elevilor de liceu, 13.10.2017, Radio France Internacional

- „ *Bucurestiul văzut prin ochii adolescenților*”- Asociația Bucureștiul meu drag, Asociația MAIE, MȚR
- Proiectul “*Baterel si Lumea Non-E*” – organizat **MECTS și Asociația ENVIRON**
- Proiectului SNAC - Strângerea și înmânarea de ajutoare pentru elevii Școlii speciale nr. 11 București
- Proiect educațional “ **Ne informăm, conștientizăm și protejăm**” - derulat în parteneriat cu Primăria Municipiului București prin Direcția de Mediu
- Proiectul *Protecția consumatorului în economia de piață* – organizat de AOLN în parteneriat cu liceul
- participarea cu elevii la **Concursul TeCHALLENGE** din cadrul Universității Politehnica București
- Proiect educativ antidrog: “**Educație pentru sănătate!**” în parteneriat cu Agenția Națională Antidrog – Centru de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog, sect. 6
- Proiectul CAEM “*Dăruind, vei dobândi*” organizate de Crăciun și de Paști - Consiliul Elevilor AOLN Romania, Centrul “Sf Cuv. Stelian” din Tâtaru, jud Prahov
- Participarea la programul european ORA DE NET, coordonat la nivel național de Organizația Salvați Copiii, cu sprijinul MEN
- Festivalul Internațional Anelisse, Premiul I Revista Note (noiembrie 2017)
- Concursul Internațional ”Tradiții și obiceiuri de iarnă pe ulița mea”- Asociația Cultural Științifică “Pleiadis”-Iași
- Proiect GREEN: Gastronomie Românească – Exercițiu de Educație și Nutriție
- ONSS (Olimpiada Națională a Sportului Școlar)
- Simpozionul Național “ Mentoratul in practica pedagogica. Bune practici si perspective de optimizare”
- Proiect **Motivație pentru Învățare și Creștere. Reușită Organizațională MIC.RO (ROSE)**
- Masa Rotundă Națională - „Sănătate și securitate la locul de muncă”, Craiova
- Simpozionul Național ”**Noile educații, răspunsuri la imperativele lumii contemporane**”, Craiova

#### **6. Organizarea de conferințe, simpozioane, cercuri pedagogice**

- Organizarea Simpozionului municipal: „**De vorbă prin Univers**” – mai 2018.
- Proiectul „**Mens sana in corpore sano – Stil de viață sănătos**”
- Organizarea Conferința Internațională” **Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice. Învățământul între realitate și provocări**”
- Organizarea proiectului **CIVITAS** – Gastronomie Românească – Exercițiu de educație și nutriție

#### **7. Implicarea cadrelor didactice în:**

- Realizarea revistei școlii „**Note**”
- În organizarea și desfășurarea Conferinței Naționale *Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice*

### Aprecieri ale elevilor referitoare la activitatea unității școlare

Elevii:

- sunt mulțumiți de oferta și serviciile școlii;
- sunt mulțumiți de modul în care sunt evaluați;
- cunosc și apreciază eforturile școlii în direcția asigurării calității în educație;
- sunt implicați în toate activitățile școlii;
- sunt antrenați în derularea unor proiecte educaționale;
- apreciază că procesul didactic din școală este „centrat pe elev”;
- atmosfera creată pentru desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare este de comunicare pentru elevi;
- în unitatea de învățământ funcționează Consiliul Consultativ al elevilor și instituția Avocatului elevilor;
- apreciază serviciile de asistență oferite de cabinetul de asistență psihopedagogică;
- apreciază favorabil experiența și prestația cadrelor didactice.

Elevii manifestă o atitudine pozitivă față de activitatea furnizorului de EFP. Organizația asigură o conducere și un management caracterizate prin eficacitate în ceea ce privește calitatea și dezvoltarea curriculumului și învățării.

Echipa managerială a școlii este implicată în aplicarea sistemului de evaluare și asigurare a calității. Managementul este ghidat de PAS, care asigură perspectiva dinamicii școlii până în anul 2022. Există planuri operaționale actualizate conform cerințelor școlii și propunerilor CEAC.

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității își desfășoară activitatea în cadrul Departamentului de Calitate, în colaborare cu Corpul de Auditori Interni, Comisiile Metodice, Comisia de întocmirea orarului școlar și repartizarea pe clase, Comisia de control a documentelor școlare, notare ritmică și monitorizarea frecvenței școlare. Sarcinile fiecărui membru CEAC sunt stabilite, există dovezi privind îndeplinirea acestora și activitatea de colaborare a CEAC cu toți factorii implicați din școală. Există o preocupare permanentă de atragere a elevilor în activitățile de asigurare a calității (prin implicarea Consiliului elevilor).

Interviurile și chestionarele aplicate au demonstrat că:

- atât elevii cât și membrii personalului sunt atașați valorilor școlii,
  - există o practică curentă de îmbunătățire a relației profesor-elev vizând performanțele elevilor prin aplicarea metodelor de învățare centrate pe elev, a activităților de evaluare și interevaluare și a atragerii unui număr semnificativ de elevi în diverse programe educaționale :
- Proiectul **“De vorbă prin Univers”** al Ariei curriculare Tehnologii;
  - Proiectul Educațional **„ALIMENTAȚIA SĂNĂTOASĂ”**
  - Proiectul **“Protecția consumatorului în economia de piață”** al Ariei curriculare Economic/Servicii/Poștă;
  - Proiectul **„Mens sana in corpore sano – Stil de viață sănătos”**
  - Proiectul proiectului **GREEN – Gastronomie Românească**
  - Proiectul CAEM - **Dăruind, vei dobândi**
  - Ateliere creative ale elevilor



- Proiectul „**Dialoguri pentru credință**” - proiect pentru tineri al AOLN România
- Implementarea programelor educaționale Junior Achievement: „**Tehnici de comunicare**”, „**Succesul profesional**”, „**Prevenirea abandonului școlar**”, „**Finanțele mele**”, **Educație antreprenorială – Compania** = practică antreprenorială, **Educația pentru sănătate și viață activă**;
- Proiectul Film Club
- Concursul Pașaport pentru cultură, organizat de editura Corint
- Activități de Orientare Școlară și Profesională (pliantul școlii, vizite în școli, Târgul de ofertă, actualizarea site-ului școlii cu materiale informative și promoționale, organizarea echipelor de promovare, realizarea clipului de promovare a ofertei educaționale, organizarea activităților de promovare a ofertei educaționale a universităților);
- 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.
- Întreținerea și actualizarea site-ului școlii, este o preocupare permanentă, adăugându-se materiale la categoriile existente dar și categorii noi precum: VIDEO și AUDIO PODCASTS - un loc în care elevii pot consulta lecții în format video sau audio; PAGINA PĂRINȚILOR; EXAMENE; ORIENTARE ȘCOLARĂ; SECURITATEA ELEVILOR etc.

S-a organizat Centrul de Documentare și Informare ce pune la dispoziția elevilor și profesorilor atât cărți, CD - uri audio, DVD - uri cât și spațiu pentru consultarea acestor materiale sau derularea unor activități.

Activitățile de management al resurselor sunt relevate de achiziționarea de echipamente, softuri educaționale ca și de o participare intensă a cadrelor didactice la cursuri de formare/dezvoltare profesională. Calitatea resursei umane: cadre didactice cu certificat în domeniul auditului calității, autori de manuale și auxiliare curriculare, de programe școlare, standarde ocupaționale și standarde de pregătire profesională în cadrul programului de reformă a învățământului, formatori naționali/regionali, evaluatori (COSA) de competențe, pe bază de standarde ocupaționale, formatori certificați pentru formarea adulților.

Surse de informare în cadrul autoevaluării:

- PAS, plan operațional 2017 - 2022;
- Rapoarte de monitorizare externă;
- Manualul calității elaborat la nivelul unității școlare;
- Documentele manageriale;
- Documentele Comisiei pentru Asigurarea calității;
- Portofoliile comisiilor metodice;
- Registrul de procese verbale ale inspecțiilor speciale;
- Manualul de inspecție școlară;
- Fișele de observare a învățării;

- Documentele Consiliului elevilor;
- Documentele Cabinetului de consiliere;
- Portofolii ale profesorilor; Portofolii ale elevilor;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Protocoalele de colaborare cu diferite instituții și agenți economici;
- Documentele serviciului financiar;
- Dosarele de proiecte FSE.

**Date statistice și de performanță:**

**TABEL 1 - Numărul total al elevilor înscriși pe nivel, vârstă, sex, etnie, deficiențe și nevoi speciale  
An școlar 2014 - 2015**

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

**TABEL 2 - Înscrieri pe program de formare, nivel, vârstă, sex, etnie, deficiențe și nevoi speciale  
An școlar 2014 - 2015**

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

**TABEL 3 - Numărul total al elevilor înscriși pe nivel, vârstă, sex, etnie, deficiențe și nevoi speciale  
An școlar 2015 - 2016**

Nr. crt	Nivel educațional	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2016/ sept. 2016		Corigenți iunie 2016	Cu sit. neinch. iunie 2016	Cu deficiențe
				F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	718	15-53	312	406	708	10	383	594	69	203	1

2.	Școala profesională	34	16-19	8	25	33	1	25	25	0	3	
3.	Școala postliceală	202	18-57	98	104	202	0	189	192	0	6	

**TABEL 4 - Înscrieri pe program de formare, nivel, vârstă, sex, etnie, deficiențe și nevoi speciale  
An școlar 2015 - 2016**

Nr. crt	Nivel educațional	Clasa	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2016/sept 2016		Corigenți iunie 2016	Cu sit. neinch. iunie 2016	Cu deficiențe
					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.	Școala profesională	IX	18	16-17	5	13	18	0	12	12	0	3	
		XI	16	17-19				0	13	13	0	0	
3.	Școala 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 5 - Numărul total al elevilor înscriși pe nivel, vârstă, sex, etnie, deficiențe și nevoi speciale  
An școlar 2016 - 2017**

Nr. crt	Nivel educațional	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2017/ sept. 2017		Corigenți iunie 2017	Cu sit. neinch. iunie 2017	Cu deficiențe
				F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	680	14-56	310	370	661	4	360	594	78	156	-
2.	Școala profesională	38	15-18	6	32	34	4	20	18	1	2	-
3.	Școala postliceală	259	18-54	121	138	259	-	235	238	-	23	-

**TABEL 6 - Înscrieri pe program de formare, nivel, vârstă, sex, etnie, deficiențe și nevoi speciale  
An școlar 2016 - 2017**

Nr. crt	Nivel educațional	Clasa	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2017/sept 2017		Corigenți iunie 2017	Cu sit. neinch. iunie 2017	Cu deficiențe
					F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	IX	152	14-39	73	79	152	0	86	133	26	23	1
		X	162	16-41	77	85	159	3	116	145	14	22	1
		XI	153	16-51	57	96	151	2	80	129	19	52	2
		XII	155	18-53	68	87	149	6	54	146	20	79	-
		XIII	50	21-45	27	23	50	0	24	41	0	25	-
2.	Școala profesională	IX	15	16-17	4	11	15	0	8	11	1	2	-
		X	16	17-19	2	11	11	2	11	11	0	0	-
		XI	15	17-19	2	13	15	0	14	15	1	0	-
3.	Școala postliceală	I	131	18-54	65	66	131	0	118	121	0	12	-
		II	128	19-57	56	72	128	0	117	117	0	11	-

**TABEL 7 - Numărul total al elevilor înscriși pe nivel, vârstă, sex, etnie, deficiențe și nevoi speciale  
An școlar 2017 – 2018**

Nr. crt	Nivel educațional	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2018/ sept. 2018		Corigenți iunie 2018	Cu sit. neinch. iunie 2018	Cu deficiențe
				F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	720	15-53	312	406	708	10	383	594	69	203	2
2.	Școala profesională	48	16-19	8	40	44	4	41	47	2	5	
3.	Școala postliceală	280	18-57	102	178	280	0	120	138	0	20	

**TABEL 8 - Înscrieri pe program de formare, nivel, vârstă, sex, etnie, deficiențe și nevoi speciale  
An școlar 2017 - 2018**

Nr. crt	Nivel educațional	Clasa	Nr. elevi	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2018/sept 2018		Corigenți iunie 2018	Cu sit. neinch. iunie 2018	Cu deficiențe
					F	B	Români	Romi					
1.	Liceu tehnologic	IX	152	14-39	73	79	152	0	86	133	26	23	1
		X	202	16-18	90	112	195	7	146	190	28	22	1
		XI	405	16-51	57	96	151	2	80	129	19	52	1
		XII	155	18-53	68	87	149	6	54	146	20	79	-
		XIII	50	21-45	27	23	50	0	24	41	0	25	-
2.	Școala profesională	IX	15	16-17	4	11	15	0	8	11	1	2	-
		X	13	17-19	2	11	11	2	11	11	0	0	-
		XI	11	17-19	2	9	11	0	10	11	1	-	-
3.	Școala postliceală	I	139	18-54	65	74	139	0	118	139	0	21	-
		II	137	18-54	58	80	137	0	130	135	0	2	-

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

Nivel educațional	An școlar	Promovabilitate	Repetenți	Abandon școlar
Liceu tehnologic	2014 – 2015	87%	98 repetenti+8 retrasi	<b>0</b>
Școala profesională	2014 – 2015	88%	2	<b>0</b>
Școala postliceală	2014 - 2015	86%	30 repetenti+5 exm.	<b>0</b>
Liceu tehnologic	2015 - 2016	83 %	104	-
Școala profesională	2015 - 2016	74 %	1	-
Școala postliceală	2015 - 2016	95 %	4	-
Liceu tehnologic	2016 - 2017	88%	76 repetenti+2 exm.	-
Școala profesională	2016 - 2017	78%	6 repetenti	-
Școala postliceală	2016 - 2017	92%	20 repetenti+1 exm.	-

**TABEL 10 – Rezultate bacalaureat**

AN ȘCOLAR	SERIE CURENTĂ		
	PREZENȚI	REUȘIȚI	PROCENT PROMOVABILITATE
<b>2014-2015</b>	<b>168</b>	<b>75</b>	<b>44,64%</b>
<b>2015 – 2016</b>	<b>TEHNOLOGICA=91 TOTAL=112</b>	<b>41 52</b>	<b>45% 46%</b>
<b>2016 – 2017</b>	<b>TEHNOLOGICA=83 TOTAL=104</b>	<b>27 35</b>	<b>33% 34%</b>
<b>2017 – 2018</b>	<b>TEHNOLOGICA=66 TOTAL=102</b>	<b>26 44</b>	<b>39% 43%</b>

<b>Principiul Calității 1 –Managementul calității</b>			
Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
<b>1A CONDUCERE</b>			
1.1	personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative	+	
1.2	obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite	+	
1.3	personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați	+	
1.4	personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței	+	
1.5	conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale iar managementul operațional al calității este asigurat de către conducătorul instituției sau de către coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității)	+	
1.6	personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale	+	
1.7	împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă	+	
1.8	recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil	+	
<b>1B Manualul calității</b>			
1.9	organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați	+	
1.10	strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor	+	
1.11	strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor (vezi și PC 3C + 3D)	+	
1.12	manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 4.8) și proceduri pentru a	+	



<p>aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității</p>			
<p><b>1C Monitorizarea internă a procedurilor</b></p>			
<p>1.13 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității</p>	+		
<p>1.14 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate</p>	+		
<p>1.15 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor</p>	+		
<p><b>Aprecieri</b></p>			
<p>Unitatea școlară prin echipa managerială, CA și CEAC, este promotoare a unei culturi a excelenței și în acest sens s-au desfășurat activități pentru dezvoltarea bazei materiale care să permită realizarea unui proces de predare-învățare mai eficient și mai eficace; s-a continuat procesul de formare și dezvoltare a corpului profesoral, a personalului didactic auxiliar și nedidactic. De asemenea a continuat activitatea de perfecționare a instrumentelor de lucru care să permită monitorizarea și evaluarea proceselor ce se desfășoară în organizație.</p>			
<p>Membrii echipei manageriale au implicat unitatea de învățământ în cât mai multe proiecte și activități de natură să crească prestigiul unității de învățământ, să sprijine programul de reformă a ÎPT și să determine recunoașterea în plan extern a calității activității, ca de exemplu: dezvoltarea bazei materiale, dotarea cu calculatoare a cabinetelor catedrelor.</p>			
<p>Chestionarele aplicate, cadrelor didactice, membrilor CEAC și grupului de reprezentanți ai elevilor au relevat o comunicare foarte bună cu echipa managerială (49%), bună (36%), direct- deschis- eficient (20%); 65% dintre profesorii intervievați, susțin că știu ce se așteaptă de la ei în procesul de planificare implementare evaluare și îmbunătățire a calității, afirmațiile lor fiind susținute și de portofoliile personale; șefii direcți sau colegii sunt sensibili la nevoile oricărui membru al organizației, afirmă 8% dintre cei intervievați; 76% dintre cadrele didactice interviuate, afirmă ca punct tare al organizației, promptitudinea cu care se identifică nevoile ce pot duce la desfășurarea eficientă a activităților.</p>			
<p>Existența procedurii PS-05.00 ACȚIUNI CORECTIVE, are scopul să asigure că sunt stabilite metodele și responsabilitățile privind tratarea cu deosebită atenție a tuturor reclamațiilor, prin luarea măsurilor pentru rezolvarea lor imediată;</p>			
<p>Procedura stabilește modul de identificare, consemnare, analiză, aprobare, monitorizare și verificare a implementării acțiunilor corective și tratare a reclamațiilor, pentru a asigura corectitudinea, promptitudinea, eficiența și exigențele calității.</p>			
<p>Procedura PS-06.00 ACȚIUNI PREVENTIVE stabilește modul de acționare pentru a elimina cauzele neconformităților sau potențiale neconformități în scopul eliminării sau prevenirii apariției acestora. Se aplică și pentru potențialele neconformități, care ar putea să apară în funcționarea sistemului de management al calității.</p>			
<p><b>Dovezi în sprijinul aprecierii</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAS (corelat cu Planurile Regionale de Dezvoltare și PLAI), planuri operaționale;</li> <li>• Declarație de misiune documentată, obiective și aspirații;</li> <li>• Chestionare aplicate și prelucrate de către CAPP;</li> </ul>			

- Fișele postului pentru personalul de conducere, declarația de responsabilități;
- Declarația managementului, modul în care managementul este implicat în procesul de asigurare a calității;
- Documentele CEAC: manualul calității, manualul procedurilor, registrul de procese verbale al acțiunilor corective, preventive, al neconformităților, dosarul fișelor de observare a procesului de predare învățare, chestionarele aplicate: cadrelor didactice, elevilor, părinților, partenerilor economici;
- Registrul de procese verbale al inspecțiilor speciale.

**Puncte tari cheie**

- Unitatea de ÎPT are echipe eficiente care stabilesc ținte ambițioase, și realiste, inclusiv ținte privind rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării.
- Informațiile despre rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt accesibile profesorilor, maiștrilor instructori și managerilor, și folosite pentru a îmbunătăți performanța.
- Reclamațiile și contestațiile sunt tratate eficient, prompt pentru a satisface părțile implicate; datele din reclamații și contestații sunt folosite pentru a îmbunătăți performanța.

**Puncte slabe cheie**

- Nu toți membrii personalului au contribuție în ceea ce privește managementul calității sau autoevaluarea.
- Nu toate acțiunile corective/preventive au fost înregistrate conform procedurilor.

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului</b>					
Organizația asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educație și formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare.					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE</b>		
			+	0	-
<b>2A Conducere</b>					
2.1	personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor	+			
2.2	personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație	+			
2.3	în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9)	+			
2.4	programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, conform reglementărilor în vigoare și respectă obiectivele strategice și etosul organizației	+			
2.5	se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile	+			
2.6	personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele	+			
<b>2B Comunicarea</b>					
2.7	comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă	+			
2.8	există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de către toți membrii personalului și de către factorii interesați (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)	+			
2.9	rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de către membrii personalului și de către elevi) (vezi și 3.15)	+			
2.10	informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat	+			
2.11	se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată	+			
<b>2C Parteneriate</b>					
2.12	se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi	+			

2.13	se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și a dezvolta programe de învățare	+		
2.14	se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare	+		
2.15	se crează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară)	+		
2.16	proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la creșterea participării la programele de învățare și a capacității de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european	+		
<b>2D Sistemul de informare</b>				
2.17	membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor	+		
2.18	sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic	+		
2.19	există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante	+		
2.20	informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	+		
2.21	informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic	+		
2.22	datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare	+		
<b>2E Finanțe</b>				
2.23	dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil	+		
2.24	există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și 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 obține valoare în schimbul banilor	+		
2.26	prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT	+		
2.27	factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate	+		

## **Aprecieri**

- Țelurile și valorile unității de învățământ sunt clare și șansele egale sunt puternic evidențiate. Personalul este bine informat și este dedicat Țelurilor școlii.
- Mesaje clare privind viziunea școlii în domeniul calității sunt afișate în locuri vizibile pentru a crește gradul de conștientizare a importanței problemelor legate de calitate și pentru a mări șansele ca aceste obiective să fie înțelese și asumate prin PAS, Planul managerial și planurile operaționale, documentația sistemului calității au fost aduse la cunoștință membrilor organizației și a beneficiarilor interni și 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 învățare și propria performanță de management.
- Se promovează egalitatea șanselor, la nivelul unității de învățământ funcționând cabinetul psihopedagogic, care a desfășurat o gamă diversă de activități în colaborare cu profesorii diriginți, comisia CEAC și consilierul educativ; unitatea are înscriși elevi de origine romă și elevi Republica Moldova, Kazahstan, Coreea, China etc.
- Rolurile și responsabilitățile sunt clar definite atât în documentele de evidență a personalului cât și în documentele CEAC.
- PAS este prezentat în contextul organizării parteneriatelor și colaborărilor cu factorii externi interesați.
- Există un sistem de informare a factorilor interesați interni și externi. Menționăm în acest sens existența site-ului școlii: <http://ctptc-airinei.ro/>.
- Managementul financiar are în vedere dezvoltarea serviciilor furnizate elevilor.
- Evaluarea activității de predare-învățare centrată pe elev s-a făcut conform graficului prestabilit și a fost urmată de comunicarea rezultatelor acestora și a măsurilor de îmbunătățire celor interesați.
- S-a urmărit și s-a realizat dezvoltarea comunicării cu toți factorii interesați în scopul planificării, dezvoltării și implementării strategiilor avute în vedere. S-a realizat evidențierea rezultatelor profesorilor și elevilor pe site-ul liceului.

## **Dovezi în sprijinul aprecierii**

- Manualul calității;
- Manualul procedurilor;
- Raport de activitate semestrial și anual;
- PAS;
- Plan operațional;
- Declarația oficială viziunea - misiunea școlii;
- Procese verbale ale Consiliului de administrație;
- Raportul de activitate al CEAC;
- Programe CDL și CDS aprobate;

- Programul activităților extrașcolare și extracurriculare;
- Structura organizațională - organigrama unității de învățământ;
- Procesele verbale la nivelul catedrelor și comisiilor metodice;
- Procesele verbale ale consiliilor profesorele tematice prin care toți membrii personalului au fost instruiți în mod regulat și au primit informații actualizate privind sursele de informații, oportunitățile, legislația, practicile curente și în dezvoltare;
- Rapoartele de monitorizare;
- Fișele de post;
- Regulamentele de ordine interioară;
- Comisiile metodice, comisii de lucru - sarcini, fișe post responsabili catedră;
- Avizierele din școală;
- Regulamentul de funcționare al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Convențiile și contractele de colaborare cu agenți economici;
- Programele CDL;
- Analiza mediului extern;
- Parteneriate și colaborări cu agenți externi;
- Cataloagele școlare;
- Registrele matricole;
- Cataloage de examene;
- Registre de evidență a actelor de studii;
- Arhivarea lucrărilor scrise de la examene;
- Arhivarea proiectelor de atestat și competențe profesionale;
- Statul de funcții;
- Fișele de evaluare;
- Bilanțul contabil anual;
- Bugetul de venituri și cheltuieli;
- Documentele Comisiei de Burse, Bani de liceu;
- Listele de inventar.

#### **Puncte tari cheie**

- Managerii sunt implicați și sprijină activ implementarea și dezvoltarea SMC la nivelul școlii și asigurarea calității tuturor serviciilor furnizate de către școală.
- Managerii au formarea adecvată în domeniul

#### **Puncte slabe cheie**

- neimplicarea tuturor membrilor personalului.
- insuficiente parteneriate cu agenți economici.
- număr mic de proiecte europene accesate de către școală.
- nu toți membrii personalului își asumă rolul și responsabilitățile

<p>managementului educațional și managementului calității</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Climatul pozitiv din școală.</li> <li>• Managementul financiar responsabil.</li> <li>• Planurile manageriale vizează obținerea performanței în toate domeniile activității instructiv-educative.</li> <li>• Există un sistem de informare a factorilor interesați interni și externi.</li> <li>• Sunt respectate reglementările cu privire la înregistrarea și păstrarea tuturor informațiilor și a documentelor școlare.</li> <li>• Există strategii de sprijin și intervenție în cazul copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate</li> </ul>	<p>conform Fișei postului, ROF.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informațiile privind evoluția socială a elevilor nu sunt colectate cu regularitate.</li> </ul>
---	---

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Managementul resurselor</b>					
Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE</b>		
			+	0	-
<b>3A Siguranța mediului de învățare</b>					
3.1	se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului (inclusiv a spațiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii și a centrului de documentare și TIC).	+			
3.2	condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul.	+			
3.3	există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, ușor de înțeles și într-o varietate de formate.	+			
3.4	condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile de siguranță în muncă și sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului și alți factori interesați se simt în siguranță, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate .	+			
3.5	membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15).	+			
3.6	se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevi și de către alți factori interesați.	+			
<b>3B Resurse fizice</b>					
3.7	spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională.	+			
3.8	spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente.				
3.9	elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor .	+			
3.10	spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat.	+			



3.11	revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului și ale altor factori interesați relevanți, privind un mediu de învățare îmbunătățit.	+		
3.12	există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil.	+		
<b>3C Managementul personalului</b>				
3.13	personalul de conducere identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului didactic în funcție de profilul și de specializările/calificările profesionale existente în oferta educațională.	+		
3.14	toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare.	+		
3.15	toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese, iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9).	+		
3.16	performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire.	+		
3.17	se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale.	+		
3.18	conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora.	+		
<b>3D Dezvoltare profesională continuă</b>				
3.19	politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă	+		
3.20	toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări	+		
3.21	dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici	+		
3.22	datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului	+		
3.23	toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor	+		
3.24	sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității	+		
3.25	cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare	+		
3.26	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității	+		
3.27	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este	+		

posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității

### **Aprecieri**

- O mare parte din spațiile unității de ÎPT oferă facilități de învățare corespunzătoare având reguli clare de siguranță a mediului de învățare prin afisaje clare și vizibile.
- Spațiile destinate învățării sunt suficient de mari, au personal auxiliar adecvat, și oferă elevilor acces ușor 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 și personalul pot folosi calculatoare moderne, cu o gamă largă de software și acces la Internet.
- Siguranța mediului de învățare a fost și este o preocupare importantă a managementului și în măsura resurselor financiare existente s-a îmbunătățit, iar cadrele didactice și maiștrii instructorii au depus eforturi pentru a-și îndeplini obiectivele propuse în scopul realizării de progres școlar.
- Spațiile administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ au fost revizuite/înlocuite pentru a satisface nevoile de educație și formare profesională, cerințele programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională în măsura finanțării de care a dispus unitatea de învățământ. Totuși dotarea actuală nu permite asigurarea unui punct de lucru pentru fiecare elev.
- Condițiile de învățare nu satisfac în totalitate cerințele privind siguranța, sănătatea, precum și alte condiții prevăzute de legislația în vigoare. Sălile de clasa nu sunt dotate în totalitate cu mobilier nou și adecvat.
- Programele de învățare sunt furnizate și evaluate de personal calificat. Sunt realizate instruirii ale personalului și elevilor în domeniul igienei și securității în muncă.
- Materialele suport furnizate de cadrele didactice răspund în proporție de 80% nevoilor lor de învățare. Biblioteca și CDI dispun de un fond de carte adecvat și dotare materială ce asigură un mediu de studiu adecvat și pentru derularea activităților de instruire, a proiectelor educative și pentru dezvoltarea de competențe care să permită elevilor învățarea pe tot timpul vieții. Cele 4 cabinete de informatică, conectate la INTERNET, permit accesul la informație atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice. Laboratoarele de fizică, chimie, biologie au fost dotate cu echipamente audio-video și de instruire asistată de calculator, realizându-se și racordarea la INTERNET.
- Toti membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare, personalul nou venit în organizație a primit sprijinul necesar pentru a reuși să respecte rigorile SMC. Marea majoritate a angajaților au fost constant preocupați de formarea lor profesională și au beneficiat de sprijinul managementului.
- Este afișată la avizierul școlii o „hartă a școlii” pentru a permite orientarea elevilor către spațiile destinate diverselor tipuri de activități.
- Politica managerilor școlii în domeniul MRU vizează dezvoltarea profesională a resursei umane. Există procedura de lucru care vizează monitorizarea, evaluarea și dezvoltarea profesională a personalului.
- Cursurile de formare organizate la nivelul școlii ca filială a CCD, cu formatorii școlii, oglindesc nevoile identificate în urma studiilor la nivel organizațional. Exemplele de bună practică identificate ca urmare a asistenței la ore sunt puse în evidență și valorificate.

<p><b>Dovezi în sprijinul aprecierii</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documente financiar-contabile; liste de inventar; protocoale de parteneriat cu agenții economici sau universități; cărți tehnice; manuale de utilizare; îndrumare de laborator; fișe de lucru</li> <li>• înregistrările efectuate la instructajele de protecție a muncii; fișe de observare a lecției; înregistrările CAPP; înregistrările cabinetului medical; declarații ale elevilor</li> <li>• proiectele unităților de învățare aferente temelor care implică instruirea practică; aspectul și dotarea laboratoarelor, cabinetelor de informatică și atelierelor</li> <li>• protocolul cu Serviciul de ambulanță</li> <li>• chestionare aplicate la clasă; fișele de evidență a cititorilor; documentele de evidență a fondului de carte. 4 cabinete de informatică conectate la INTERNET; dotarea CDI cu PC, conectare la INTERNET, materiale informative;</li> <li>• portofoliile comisiilor metodice; portofoliile cadrelor didactice; procesele verbale de inspecție; chestionare aplicate elevilor; portofolii ale elevilor; lista cadrelor didactice participante la cursurile de formare; aspectul sălilor care dețin echipamente destinate instruirii; CD-ul de prezentare a școlii</li> <li>• chestionarele destinate identificării domeniilor de interes pentru elevi în vederea proiectării disciplinelor opționale</li> <li>• manualul procedurilor cod MP-01.00; manualul calității cod MQ 01.00; organigrama unității de învățământ; fișele postului; regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</li> <li>• documentele CA, ale Comisiei de disciplină, dosarul centrului de formare; Manualul calității; adeverințele de la cursurile de formare a cadrelor didactice</li> </ul>	
<p><b>Puncte tari cheie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personalul școlii deține calificarea necesară.</li> <li>• climatul la nivelul școlii este favorabil dezvoltării profesionale a cadrelor didactice și dezvoltării organizațional.</li> <li>• managerii au formată adecvată în domeniul managementului educațional și a managementului calității; nu există conflicte la nivelul școlii, de natură să afecteze performanța în sens negativ.</li> </ul>	<p><b>Puncte slabe cheie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• insuficienta dotare a unor săli de clasă și laboratoare cu mobilier, aparatură și soft educațional.</li> <li>• întârzierea în finalizarea lucrărilor de reabilitare la clădirea școlii și sala de sport.</li> </ul>

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare</b>					
Organizația este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE</b>		
			<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>4A Proiectarea programelor de învățare</b>					
4.1	programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptivă față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați	+			
4.2	programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora	+			
4.3	programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și șansele elevilor și demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de șanse	+			
4.4	programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice	+			
4.5	programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării	+			
4.6	programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criterii și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat	+			
4.7	programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor	+			
4.8	programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 1.12)	+			
<b>4B Dezvoltarea și revizuirea programului de învățare</b>					
4.9	programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene	+			
4.10	procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic	+			
4.11	programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire	+			
4.12	programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare	+			
4.13	procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării	+			
4.14	informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare	+			

## Aprecieri

- Oferta educațională a școlii a fost elaborată în urma analizării contextelor socio-economice și culturale în care funcționează școala, bazată pe date reale, concrete obținute prin analize SWOT, PEȘTE, Ordinele de Ministru care stabilesc planurile de învățământ și programele utilizate pentru fiecare nivel, profil, specializare, domeniu și calificare prezentate în oferta școlii. Este orientată în raport cu documentele locale de dezvoltare.
- Oferta educațională a școlii este aprobată de Consiliul de administrație.
- Programele de învățare sunt proiectate corelat cu strategia domeniilor pentru care se realizează formarea în școală din perspectiva anului 2020.
- Periodic se aplică metode și instrumente de diagnoză a mediului extern și intern.
- Există o ofertă de CDS și CDL corespunzătoare ofertei educaționale, PAS, PLAI și Planurile Regionale de Dezvoltare. Sunt respectate prevederile legale privind dezvoltarea CDS, CDL. Planificările calendaristice, CDL-urile și CDS-urile sunt întocmite pentru calificările din Planul de școlarizare. Pentru calificările existente, școala are o experiență bogată și toate resursele umane calificate.
- În funcție de rezultatele elevilor la testele de evaluare inițială și de evaluările curente sunt adaptate planificările și strategiile didactice.
- Pentru evaluarea finală la examenul de certificare a competențelor profesionale prin proiecte sunt stabilite criteriile precise prin fișele de evaluare care se revizuiesc în fiecare an.
- Toți elevii pot urma cursurile la toate formele de învățământ din oferta școlii. Asigurăm egalitatea șanselor și prin faptul că în căminele școlii sunt cazați elevi din București și din țară.
- Regulamentul de ordine interioară interzice orice discriminare privind beneficiarii de educație asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și egalitatea șanselor pentru aceștia.
- Sunt planificate ore suplimentare de pregătire pentru examene și concursuri școlare. CDS și modulele de instruire practică sporesc valoarea învățării
- Colaborarea cu poliția și jandarmeria vizează dezvoltarea unui mediu sigur pentru elevi.
- Programele de învățare și curriculum-urile sunt organizate modular, fapt ce permite activități practice și de laborator ce însoțesc pregătirea teoretică. Majoritatea curriculum-urilor școlare au sugestii cu privire la evaluarea formativă și sumativă.
- Competențele vizate prin parcurgerea curriculum-urilor prevăd criterii de performanță și condiții de aplicabilitate pe baza cărora sunt construite probele de evaluare. În nota introductivă a fiecărei programe școlare este descris profilul, filiera, specializarea căruia i se adresează, precum și o descriere a traseului/ rutei de profesionalizare.
- Standardele de Pregătire Profesională conțin pentru fiecare competență, criteriile de performanță ce măsoară din punct de vedere cantitativ și calitativ dobândirea competențelor.
- Programele de învățare sunt periodic revizuite în funcție de cerințele beneficiarilor și alinierea la Cadrul național și european al calificărilor. Oferta de CDS este revizuită anual ținându-se cont de opțiunile elevilor.
- Majoritatea atelierelor, laboratoarelor și cabinetelor sunt dotate conform cerințelor curriculum-ului pentru fiecare disciplină/modul.

- Declarația de politici și metodologia de asigurare a calității este adoptată ca un set de principii pe baza cărora se prefigurează demersul didactic propriu unei învățări centrate pe elev și a unui învățământ centrat pe competențe.

### **Dovezi în sprijinul aprecierii**

- Manualul calitatii cod MQ 01.00; Manualul procedurilor; cutia poștală a instituției „Avocatul elevului”
- Oferta educațională
- PAS
- Procese verbale Consiliul profesoral, Consiliului de administrație
- Fila de plan
- Documente curriculare
- Procese verbale - Comitetul de părinți
- Documente financiar-contabile; contracte de achiziții; parteneriate; documentele proiectelor și programelor derulate în școală;
- Documentele CAPP.
- Convenții de colaborare agenți economici
- SPP/Curriculum
- Procese verbale - Consiliu pentru curriculum, opțiunile elevilor
- Planul de școlarizare
- Plan de învățământ
- Protocoalele de parteneriat; documentele din proiect PHARE; portofoliile cadrelor didactice
- Rapoarte ale ONG; Studii de caz prin Cabinetul de asistență psiho-pedagogică

### **Puncte tari cheie**

- Calitatea documentelor sistemului de management al calității elaborate în școală.
- Oferta educațională este adaptată la cerințele socio-economice și culturale, este diversă, gama de programe de învățare corespunde nevoilor tuturor elevilor.
- Existența ofertei de CDȘ, CDL revizuită în funcție de rezultatele obținute de elevi și aprobată anual.
- Accesul în mod egal al tuturor elevilor la programele de învățare.
- Curriculum-ul este incluziv și asigură șanse egale de acces și formare.

### **Puncte slabe cheie**

- nu toate cadrele didactice derulează o activitate conforma cerințelor SMC.
- există elevi care nu sunt informați suficient privind traseele de continuare a studiilor.
- dificultăți financiare pentru susținerea întregului proces de monitorizare.
- insuficienta cunoaștere de către elevi a procedurii de soluționare a contestațiilor și reclamațiilor.

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Abordarea modulară a curriculei pentru pregătirea de specialitate.</li><li>• Permanența raportare la standarde în procesul instructiv - educativ și de evaluare a elevilor.</li><li>• Existența procedurile de evaluare ale progresului școlar, la nivelul tuturor catedrelor, pe baza cărora s-au elaborat planuri de îmbunătățire.</li><li>• Furnizarea programelor de învățare este bine organizată.</li><li>• Există o gamă variată de activități extracurriculare.</li><li>• Programele de învățare sunt planificate și monitorizate cu atenție.</li><li>• Documentele de proiectare și planificare țin cont de experiența și achizițiile anterioare ale elevilor.</li><li>• Elevii folosesc eficient facilitățile puse la dispoziție pentru a munci pe cont propriu.</li></ul> |  |
|--|--|

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea</b>					
Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE</b>		
			<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>5A Servicii de sprijin pentru cursanți</b>					
5.1	elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor	+			
5.2	evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi	+			
5.3	elevii au acces la servicii eficiente și confidențiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării	+			
5.4	drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite	+			
5.5	elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea țintelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local	+			
5.6	sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare	+			
5.7	informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire	+			
5.8	informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate	+			
5.9	rata de retenție a elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional		0		
<b>5B Relația cadru didactic – elev</b>					
5.10	cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alți membri ai personalului și ai echipei de conducere	+			
5.11	cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul	+			



5.12	cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev	+		
5.13	cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor	+		
5.14	evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat	+		
5.15	programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	+		
<b>5C Studiul individual</b>				
5.16	elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)	+		
5.17	toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte	+		
5.18	elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare	+		
5.19	elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor	+		
5.20	elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc	+		
<b>Aprecieri</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevii sunt chestionați pentru identificarea nevoilor lor, li se prezintă oferta de discipline/module opționale din CDȘ, CDL, pe filiere, profiluri, specializări, domenii, calificări și ani de studiu. Le este prezentată oferta de specializări/ calificări pentru continuarea studiilor .</li> <li>• Elevii aflați în situații deosebite (corigență, repetenție, dificultăți majore de integrare în colectiv, amânare medicală, abandon școlar, exmatriculare) beneficiază de orientare și consiliere din partea diriginților și a consilierului educativ precum și prin proiecte derulate în școală, prin proiecte inițiate de CEAC sau Comisia Diriginților în colaborare cu Cabinetul de Asistență Psihopedagogică. Există posibilitatea de transfer între diferite forme de școlarizare existente în școală conform nevoilor elevilor.</li> <li>• Evaluarea inițială și toate celelalte forme de evaluare sunt întotdeauna valorificate de către personalul didactic pentru proiectarea unui program de învățare adecvat.</li> <li>• Regulamentul de Ordine Interioară este adus la cunoștință elevilor, aceștia cunoscându-și drepturile și responsabilitățile;</li> <li>• În școală își desfășoară activitatea Consiliul elevilor, diriginții, consilierul educativ și alte cadre didactice acordându-le sprijin și orientare.</li> <li>• Toți elevii au acces în mod egal la programele de învățare, sunt tratați fără discriminare, politica școlii promovează egalitatea șanselor.</li> <li>• Corpul profesoral asigură un climat propice activităților de învățare; comunicarea profesor-elev, profesor-profesor este calificată ca fiind</li> </ul>				

bună în urma auditului intern inițiat de CEAC.

- Strategiile de predare - învățare sunt multiple și variate la nivelul școlii. 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 și disponibilitatea de a adapta și selecta resursele materiale corespunzător obiectivelor operaționale stabilite chiar dacă resursele materiale nu sunt neapărat suficiente.
- Cadrele didactice întocmesc planificările calendaristice și proiecte ale unităților de învățare. Acestea cuprind temele, resursele și evaluările care vor fi folosite în parcurgerea conținuturilor.
- Un număr relativ redus de profesori utilizează și încurajează autoevaluarea ca metodă de evaluare a elevilor. Sunt aplicate chestionare pentru a obține feedback-ul necesar planificării învățării (la unele clase).
- Evaluarea formativă se realizează pe parcursul predării disciplinelor în vederea înregistrării progresului obținut de elevi. Există probleme legate de frecvența aplicării acestor probe.
- Participarea unui număr semnificativ de elevi la proiecte desfășurate în școală sau de către școală care le facilitează dezvoltarea de competențe 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 consultații cu elevii cu posibilități de performanță;
- Proiectele inițiate și desfășurate în școală;
- Premiile obținute de elevii participanți la concursuri școlare pe discipline;
- Participările elevilor la simpozioane pe diverse teme de interes pentru elevi cu lucrări apreciate de auditoriu.

#### **Puncte tari cheie**

- În activitatea didactică este asigurată rigoarea, corectitudinea științifică a informației; planificarea și desfășurarea activităților didactice este clară și eficace.
- Metodele de lucru sunt adecvate sarcinilor și permit elevilor să înregistreze un progres satisfăcător. În decursul unei perioade de timp, sunt utilizate metode variate de predare și elevii utilizează modalități de lucru diferite.
- Activitatea elevilor este evaluată în mod regulat și detaliat;

#### **Puncte slabe cheie**

- Reticența cadrelor didactice față de dezvoltarea învățării 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-învățare.
- Dificultăți financiare pentru susținerea întregului proces de

<p>comentariile îi ajută pe elevi să știe cât de bine învață și cum își pot îmbunătăți rezultatele.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• În cadrul activității didactice se promovează cercetarea pe cont propriu și utilizarea eficientă a timpului elevilor; climatul pozitiv care există la nivelul școlii este de natură să favorizeze comunicarea.</li><li>• Buna colaborare stabilită între managerii școlii și Consiliul elevilor și implicarea elevilor în studii și activități care vizează îmbunătățirea activității; îndrumări privind orientarea școlară oferite de către profesorii diriginți, consilierul școlii și de către toate celelalte cadre didactice.</li></ul>	<p>investigare a realității la clasă.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insuficienta implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învățare.</li></ul>
--	--

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Evaluarea și certificarea învățării</b>					
Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE</b>		
			<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>6A Evaluarea sumativă și certificarea</b>					
6.1	procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați	+			
6.2	cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil	+			
6.3	evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța	+			
6.4	elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o “a doua șansă” de a fi evaluați	+			
6.5	toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare	+			
6.6	procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare	+			
6.7	evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare	+			
6.8	în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării	+			
<b>Apreciere</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevii claselor a IX-a sunt înscriși 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 după promovarea învățământului obligatoriu.</li> <li>• Toți diriginții claselor a XII-a liceu au prelucrat Metodologiile de organizare și desfășurare a examenelor de bacalaureat, respectiv certificare a competențelor profesionale. La toate disciplinele la care se susțin teze, profesorii cuprind în planificările calendaristice perioadele de recapitulare și susținere a lucrărilor.</li> <li>• În cazuri speciale (stare de sănătate, situații familiale deosebite) evaluarea elevilor se face în sesiuni distincte, conform metodologiei aprobate de MEN. Subiectele sunt întocmite pe baza programelor aprobate de MEN conținutul acestora este corect și adecvat nivelului corespunzător fiecărui ciclu parcurs.</li> </ul>					

- La nivel de catedre este necesară realizarea unei analize obiective a stării disciplinei (date concrete, grafice cu rezultatele obținute de elevi pe discipline/transe de medii la evaluările interne și externe).
- Evaluarea fiecărei lucrări oferă profesorului și maestrului instructor prilejul să pună în discuție în fața elevilor diverse aspecte, iar elevilor să clarifice aspecte legate de evaluare, oferindu-le informații corecte legate de rezultatele lor.
- Elevii sunt ajutați să înțeleagă punctele tari și slabe ale lucrărilor lor și să identifice țintele pentru următoarea etapă, printr-o varietate de date și păreri ale celor implicați.
- Evaluarea este de asemenea utilizată pentru a identifica nevoile suplimentare de învățare ale elevilor și dacă aceste nevoi sunt satisfăcute
- Profesorii și maiștrii instructori stabilesc frecvent teste și dau regulat elevilor teme pentru acasă.
- Majoritatea adoptă o abordare riguroasă în privința notării și corectării lucrărilor elevilor, astfel încât elevii să înțeleagă baremele de corectare.
- Profesorii și maiștrii instructori fac deseori comentarii încurajatoare.
- Înregistrările progresului furnizează indicații corespunzătoare cu privire la ce s-a învățat.
- Performanțele și progresul elevilor sunt utilizate eficient pentru a monitoriza eficacitatea ofertei școlii.
- Profesorii, maiștrii instructori și managerii monitorizează rezultatele elevilor, asigurându-se că standardele sunt aceleași pentru grupuri diferite de elevi ce urmează aceleași programe de învățare sau programe echivalente.
- Există proceduri eficiente care dau posibilitatea cadrelor didactice să împărtășească buna practică în cadrul ariilor curriculare.
- Profesori ai școlii colaborează cu CNEE pentru elaborarea subiectelor pentru examene și concursuri școlare/olimpiade. La nivelul școlii s-au organizat cursuri în cadrul centrului de formare care au vizat Evaluarea constructivă. Exista 3 evaluatori certificați de către CNFPA/COSA.
- Baza materială și modul de organizare și desfășurare a procedurilor de evaluare respectă cerințele organismelor legale și de reglementare și sunt corelate cu natura activităților.
- Criteriile și baremele de evaluare respectă prevederile Metodologiilor de examene.
- Sunt păstrate și arhivate toate documentele ce atestă evaluarea sumativă a elevilor.
- Calificările și certificările asigurate de școală sunt cele prevăzute în Nomenclator, respectiv validate și acreditate de organisme legale.
- Toți membrii comisiilor de evaluare au acces în unitatea școlară, primesc informații privind desfășurarea, completează și semnează documentele de examen respectând regulamentele de organizare și desfășurare a examenelor.
- În componența comisiilor de examen participă anual reprezentanți ai agenților economici parteneri.
- La examenele finale, criteriile de evaluare a proiectului sunt primite odata cu tema, iar comisiile afișează criteriile de evaluare la proba practică. Feedback-ul primit de la elevi cu ocazia tuturor formelor de evaluare influențează stabilirea procedurilor și criteriilor de evaluare în viitor.

<p><b>Dovezi în aprecieri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapoartele de inspecție/control; procese verbale ale CEAC;</li> <li>• Manualul procedurilor MP 01.00;</li> <li>• Dosare înscriere clasa a IX-a - secretariat; Dosare înscriere clasa a-X-a liceu – secretariat;</li> <li>• Procese verbale - ore de dirigenție, sedințe cu părinții;</li> <li>• Avizier;</li> <li>• Planificări, Portofoliile didactice, Dosar catedre;</li> <li>• Tabele planificări teze;</li> <li>• Acte medicale, adeverințe - diriginte, secretariat;</li> <li>• Sesiuni de examene;</li> <li>• Programe examen de bacalaureat - profesori, elevi, catedră, avizier;</li> <li>• Variante subiecte publicate - profesori, elevi;</li> <li>• Subiecte lucrări semestriale - profesori, catedră;</li> <li>• Cataloage clase, cataloage examene – secretariat;</li> <li>• Metodologii de organizare e sesiunilor de reexaminare;</li> <li>• Examene de corigențe, încheierea situației școlare - conform graficului afișat;</li> <li>• Decizii de constituire a comisiilor de examen - la nivel de ISMB și unitate școlară;</li> <li>• Decizii de încadrare a cadrelor didactice - profesori, secretariat;</li> <li>• Decizii de participare la elaborare subiecte - profesori;</li> <li>• Diplome, certificate de absolvire - evidență secretariat;</li> <li>• Diplome și certificate recunoscute la nivel național;</li> <li>• Fișe de atribuții, declarații, cataloage - Dosar comisii.</li> </ul>	
<p><b>Puncte tari cheie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiența cadrelor didactice ale școlii în evaluarea bazată pe standarde.</li> <li>• Experiența în dezvoltarea instrumentelor de evaluare.</li> <li>• Calificările oferite de școală sunt recunoscute la nivel național și european.</li> </ul>	<p><b>Puncte slabe cheie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem de evaluare neuniform pe discipline și an de studiu.</li> <li>• Inconsecvență în administrarea instrumentelor de evaluare, de natură să favorizeze o evaluare constructivă.</li> </ul>

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 7 – Evaluarea și Îmbunătățirea calității</b>					
Performanța organizației este monitorizată și evaluată; procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătățire; îmbunătățirile sunt implementate și monitorizate					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE</b>		
			<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>7A Procesul de autoevaluare</b>					
7.1	personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi	+			
7.2	o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia	+			
7.3	toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare	+			
7.4	pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)	+			
7.5	sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale	+			
7.6	sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor	+			
7.7	performanța este analizată pe baza indicatorilor cheie de performanță interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii	+			
7.8	există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința 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 reprezentanții inspectoratelor școlare	+			
<b>7B Procesul de îmbunătățire</b>					
7.10	se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare	+			
7.11	planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a	+			

	realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT			
7.12	planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele și, definește în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins	+		
7.13	implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată	+		
7.14	toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității			
7.15	toți membrii personalului și toți factori interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	+		
7.16	tendențele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țăintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național	+		
7.17	concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective	+		
7.18	planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare	+		

### **Aprecieri**

Activitatea de evaluare și îmbunătățire a calității desfășurată în organizație în anul școlar 2016-2017, a însemnat monitorizarea și evaluarea tuturor proceselor ce se desfășoară în organizație urmată de elaborarea de planuri de îmbunătățire. Printre documentele CEAC care au permis această activitate se numără registrul de neconformități și de remediere a neconformității, registrul de acțiuni corective și preventive. Cum SMC nu poate funcționa fără componenta monitorizare - evaluare, apreciem că am realizat această activitate cu maximă eficiență. Pentru activitățile de audit intern la nivelul școlii 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 și responsabilitățile în cadrul acestui proces.

Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității au stabilit echipele care gestionează dovezile existente și asigură înregistrarea și regăsirea acestor dovezi în conformitate cu descriptorii de performanță.

CEAC dispune de instrumentele elaborate ca diagrama Ishikawa, diagrama de relații, chestionare pentru determinare relației profesor-elev, pentru determinarea satisfacției beneficiarilor serviciilor educaționale care se aplică relativ regulat și care duc la identificarea punctelor ce necesită îmbunătățire.

A crescut numărul participanților la concursuri școlare de specialitate, sesiuni de comunicări științifice. A crescut numărul elevilor care au obținut premii, în echipă, în cadrul proiectelor inițiate de către ONG-uri, ISMB.

### **Dovezi în sprijinul aprecierii**

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



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificatele de auditori interni; organigrama Departamentului Calitate; Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare și asigurare a calității; Fisele postului membrilor Comisiei de evaluare și asigurare a calității; raportul de autoevaluare</li> <li>• PAS revizuit, planurile operaționale, planurile de îmbunătățire, rezultatele obținute</li> <li>• Fișele de observare a procesului de predare-învățare, înregistrările cadrelor didactice privind progresul școlar al elevilor, diplomele obținute de elevii și profesorii ce i-au îndrumat. Proiectele activităților extrașcolare desfășurate în școală.</li> </ul>	
<p><b>Puncte tari cheie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• managementul este activ angajat și implicat în procesul de autoevaluare.</li> <li>• procesul de autoevaluare este efectuat sistematic și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii.</li> <li>• procesul de autoevaluare este efectuat cu personal calificat, care este certificat pentru auditul intern.</li> <li>• sunt aduse modificări permanente SMC în conformitate cu rezultatele monitorizării și evaluării pentru a îmbunătăți performanța.</li> <li>• există experiența și expertiza pentru proiectarea instrumentelor specifice SMC în vederea evaluării realității organizaționale și resurselor.</li> <li>• bazele științifice ale SMC la nivelul școlii.</li> </ul>	<p><b>Puncte slabe cheie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procedurile de investigare a realității organizaționale.</li> <li>• nu toate cadrele didactice derulează o activitate conformă cerințelor SMC.</li> <li>• nu au fost completate toate RNC, RAC, RAP conform procedurilor RNC, RAC, RAP.</li> </ul>

NR. INREGISTRARE: . xxxx/xx.10.2018

7.6. PLAN DE ÎMBUNĂȚIRE a calității educației și formării profesionale

Numele școlii ÎPT	COLEGIUL TEHNIC DE POSTA SI TELECOMUNICATII „GHEORGHE AIRINEI”		
Adresa școlii ÎPT telefon – fax – email	STR. ROMANCIERILOR NR. 1 SECT. 6, BUCUREȘTI, ROMÂNIA TELEFON: 021 413.46.45, FAX: 021 413.14.13, E-MAIL: <a href="mailto:colegiulairinei@gmail.com">colegiulairinei@gmail.com</a> <a href="http://ctptc-airinei.ro/">http://ctptc-airinei.ro/</a>		
Perioada acestui plan	de la 01.09.2017		până la 01.09.2018
Numele Directorului	PROF. POPA OCTAVIAN LUCIAN		
Semnătura Directorului			
Data planului de îmbunătățire	xx.10.2018		

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 CALITĂȚII: 1. Managementul calității**

Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.

Referitor la același punct slab: **Pagina 18 din** Raportul procesului de autoevaluare

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- Nu toți membrii personalului au contribuție în ceea ce privește managementul calității sau autoevaluarea.
- Nu toate acțiunile corective/preventive au fost înregistrate conform procedurilor.

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene si obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare si evaluare</b>	<b>Costuri si alte resurse necesare</b>
Revizuirea procedurilor de lucru și actualizarea bazei de date a SMC	Actualizarea bazei de date ritmic-imediat ce activitățile desfășurate generează date relevante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedurile revizuite sau elaborate</li> <li>• Baza de date utilă autoevaluării proceselor SMC</li> </ul>	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-15.12.2018 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manualul procedurilor revizuit 100%;</li> </ul>	Dir. Popa Octavian Lucian Responsabil CEAC Lie Mirela Responsabilii de comisia metodice Șefii de compartimente	1	Identificarea procedurilor ce necesită revizie - 15.12.2018;  Finalizarea reviziei manualului	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				procedurilor: martie 2019  Afișarea lor la locuri vizibile		
Cunoșterea și aplicarea procedurilor în vigoare	Monitorizarea respectării procedurilor  Informări și dezbateri referitoare la rapoartele și documentele elaborate de către CEAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procese verbal la nivel de catedră și compartimente</li> <li>• Prezentări PowerPoint</li> <li>• Actualizarea materialelor informative afișate</li> <li>• Actualizarea secțiunii Departamentului Calitate</li> <li>• Postarea pe site-ul școlii a procedurilor care au nevoie de mediatizare</li> </ul>	Dir. Popa Octavian Lucian Șefii de catedră și compartimente CEAC Catedra de informatică	1	Afișarea 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea neconformităților</li> <li>• Efectuarea de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completarea RNC, RAC, RAP</li> </ul>	Dir. Popa Octavian Lucian Responsabil CEAC Lie Mirela	1	RNC, RAC, RAP conform zonelor de îmbunătățire	RNC	P.C. Coli hârtie

vederea monitorizării neconformităților, a acțiunilor preventive și corective	studii relevante la nivelul școlii, în parteneriat cu CAPP		Șefii de catedră și compartimente Psiholog școlar Dana Drăghici		identificate		
Reactualizarea PAS conform ultimei variante a Ghidului de elaborare, postate pe site-ul tvet și noului context socio-economic	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colectarea informațiilor relevante pentru elaborarea PAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PAS realizat conform secțiunilor prevăzute în ghid</li> </ul>	Dir. Popa Octavian Lucian	1	15.11.2018	Lista de verificare a PAS	P.C. Coli hârtie
Comentarii							

**PRINCIPIUL CALITĂȚII: 2 – Responsabilitățile managementului**

Organizația asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educație și formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare.  
 Referitor la același punct slab: **Pagina 23 din** Raportul procesului de autoevaluare

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- neimplicarea tuturor membrilor personalului.
- insuficiente parteneriate cu agenți economici.
- număr mic de proiecte europene accesate de către școală.
- nu toți membrii personalului își asumă rolul și responsabilitățile conform Fișei postului, ROF.
- informațiile privind evoluția socială a elevilor nu sunt colectate cu regularitate.

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene si obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare si evaluare</b>	<b>Costuri si alte resurse necesare</b>
Dezvoltarea de parteneriate cu agenți economici în vederea desfășurării practicii elevilor și integrării eficiente a absolvenților pe piața muncii	Dezvoltarea unor acțiuni privind integrarea absolvenților pe piața muncii.  Buna pregătire a elevilor pentru facilitarea inserției pe piața muncii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Număr de parteneriate încheiate;</li> <li>• Numărul de elevi care desfășoară practica la agenții economici.</li> </ul>	Echipa managerială, CEAC, Catedra tehnică	4	An școlar 2018-2019  Permanent	Contractele de parteneriat încheiate, Chestionare, Caietele de practică ale elevilor  Rapoartele profesorilor diriginți	Top hârtie, P.C.
Implicarea școlii în atragerea de proiecte europene	Identificarea ofertei de proiecte educaționale finanțate din fonduri europene. Accesarea de	<ul style="list-style-type: none"> <li>Număr de proiecte în care școala urmează a fi implicată;</li> <li>Număr de elevi și cadre didactice din proiecte care</li> </ul>	Echipa managerială, Corpul profesoral	4	An școlar 2018-2019	Contracte încheiate în cadrul proiectelor la care școala este partener/beneficiar  Diseminarea activităților din	Top hârtie, P.C

	proiecte, prin întocmirea documentelor necesare, de către școală. Contactarea școlilor partenere din rețeaua partenerială pentru implicarea în comun în proiecte	urmează a fi derulate de către școală.				proiecte.	
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 Șefii de catedră Psiholog școlar Dana Drăghici	4	15.04.2019	Elaborarea instrumentelor adecvate de investigare a realității organizaționale 20.11.2017 Aplicarea instrumentelor 15.12.2017 Prelucrarea rezultatelor 15.02.2018 Elaborarea planurilor de îmbunătățire 15.04.2018	Top hârtie, P.C Copiator
<b>Comentarii</b>							

**PRINCIPIUL CALITĂȚII: 3 - Managementul resurselor**

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

Referitor la același punct slab: **Pagina 27 din** Raportul procesului de autoevaluare

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

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

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene si obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare si evaluare</b>	<b>Costuri si alte resurse necesare</b>
Îmbunătățirea accesului elevilor la serviciile medicale din școală	Adaptarea programului cabinetului medical la nevoile elevilor cu scopul de a desfășura activități instructive în condiții de siguranță medicală	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operativitate în acordarea primului ajutor în caz de urgență;</li> <li>• Acordarea asistenței medicale pe durata activităților extracurriculare</li> </ul>	Echipa managerială Administrator	4	Noiembrie 2018	Rapoartele Comisiei de „Crucea Roșie”;  Înregistrările cabinetului medical	Execuția bugetară a serviciului contabilitate
Amenajarea corespunzătoare a spațiilor de instruire	Identificarea resurselor materiale deficitare în vederea achiziționării acestora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfacția elevilor, părinților și angajaților</li> </ul>	Serviciul Financiar contabil și administrativ Șefii de catedră, Echipa managerială	5	An școlar 2018 - 2019	Satisfacția beneficiarilor; Execuția bugetară a serviciului contabilitate.	Execuția bugetară a serviciului contabilitate

**Comentarii**



**PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare**

Organizația este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.

Referitor la același punct slab: **Pagina 30 din** Raportul procesului de autoevaluare

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- nu toate cadrele didactice derulează o activitate conforma cerințelor SMC.
- există elevi care nu sunt informați suficient privind traseele de continuare a studiilor.
- dificultăți financiare pentru susținerea întregului proces de monitorizare.
- insuficienta cunoaștere de către elevi a procedurii de soluționare a contestațiilor și reclamațiilor.

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene si obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare si evaluare</b>	<b>Costuri si alte resurse necesare</b>
Cresterea 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 Șefii de catedră Psiholog școlar Dana Drăghici	1	Februarie 2019	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 2019	Aplicarea de chestionare pentru evaluarea gradului de informare și a gradului de satisfacție	Coli de hârtie P.C.

**Comentarii**

**PRINCIPIUL CALITĂȚII: 5 - Predarea, instruirea practică și învățarea**

Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.

Referitor la același punct slab: **Pagina 35 din** Raportul procesului de autoevaluare

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- Formarea insuficientă a cadrelor didactice pentru dezvoltarea învățării 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-învățare.
- Dificultăți financiare pentru susținerea întregului proces de investigare a realității la clasă.
- Insuficienta implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învățare.

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Îmbunătățirea rezultatelor școlii	Responsabilizarea elevilor și a familiilor acestora pentru finalizarea ciclului liceal și promovarea examenului de bacalaureat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creșterea promovabilității la bac față de anul anterior cu 10%;</li> <li>• Scăderea cu 10% a numărului elevilor cu situații neîncheiate și corigențe;</li> </ul>	Echipa managerială, CEAC, Corpul profesoral	1	Ianuarie 2019 Iulie 2019	Procentul de promovabilitate	Coli de hârtie P.C. copiator
Optimizarea procesului de	Diversificarea și modernizarea	• Promovarea învățării	Echipa managerială,	3	An școlar 2018-2019	Fișele de observare a	Hârtie Copiator

<p>predare învățare</p>	<p>strategiilor didactice de predare-învățare centrate pe elev;</p> <p>Stabilirea graficul asistențelor;</p> <p>Observarea, a 3-4 lecții pe săptămână.</p> <p>Realizarea de studii/cercetări privind calitatea activității educative derulate în cadrul unității școlare:</p> <p>- ”Stimularea inteligenței emoționale a elevilor – factor de protecție împotriva violenței din mediul școlar”.</p>	<p>centrate pe elev;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obținerea de progres școlar la nivel an de studiu .</li> </ul> <p>Dezvoltarea inteligenței emoționale a elevilor în vederea îmbunătățirii modalităților de intervenție educațională.</p>	<p>Comisia responsabililor de catedre, CEAC</p> <p>Echipa managerială CEAC Șefii de catedră Comisia diriginților Psiholog școlar Dana Drăghici</p>		<p>Ianuarie 2019</p> <p>Februarie 2019</p>	<p>lecțiilor;</p> <p>Fișe de progres ale elevilor;</p> <p>Fișe de lucru pe stiluri de învățare</p> <p>Chestionarele aplicate</p> <p>Rezultatele studiului</p>	
<p><b>Comentarii</b></p>							

**PRINCIPIUL CALITĂȚII: 6 – Evaluarea și certificarea învățării**

Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.

Referitor la același punct slab: **Pagina 38 din** Raportul procesului de autoevaluare

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

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

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene si obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare si evaluare</b>	<b>Costuri si alte resurse necesare</b>
Realizarea unui sistem unitar de evaluare bazat pe testări inițiale și finale, realizate după modelul elaborat de CNEE	Elaborarea testelor inițiale, testelor sumative și de progres pe arii curriculare, aplicarea testelor, analiza rezultatelor, stabilirea țăintelor individuale de învățare și a nevoilor de sprijin a elevilor	• Prelucrarea statistică a testelor	Echipa managerială Șefii de catedră CEAC Comisia pentru curriculum	1	An școlar 2018-2019	Testele inițiale, sumative și 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 obținerea de progres școlar	Prelucrarea ROFUIP și ROI	• Identificarea acțiunilor corective; • Rezultate școlare la sfârșitul semestrului	CEAC, Consiliul elevilor, Comisia diriginților	5	semestrial	Portofoliile elevilor Chestionarele elevilor Cataloage școlare	Coli hârtie Copiator.
<b>Comentarii</b>							

**PRINCIPIUL CALITĂȚII:7 - Evaluarea și Îmbunătățirea calității**

Performanța organizației este monitorizată și evaluată; procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătățire; îmbunătățirile sunt implementate și monitorizate

Referitor la același punct slab: **Pagina 41 din** Raportul procesului de autoevaluare

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- procedurile de investigare a realității organizaționale.
- nu toate cadrele didactice derulează o activitate conformă cerințelor SMC.
- nu au fost completate conform procedurilor RNC, RAC, RAP.

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene si obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare si evaluare</b>	<b>Costuri si alte resurse necesare</b>
Creșterea eficacității activității de monitorizare și evaluare	Crearea unui spațiu virtual de lucru, care să conțină informațiile necesare, accesibil tuturor cadrelor didactice (cancelarie, sediu CEAC, site-ul școlii)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obținerea rapidă de date</li> <li>• Elaborarea de rapoarte în colectiv, cu o largă consultare.</li> </ul>	Echipea managerială Catedra de Informatică, CEAC	1	Iunie 2019	Baza de date CEAC, Rapoartele de monitorizare internă, RAEI Site-ul școlii	Coli de hârtie P.C. Copiator

**Comentarii**