

Secțiunea 1 – Informații generale

Numele furnizorului de EFP¹: Colegiul Tehnic "Gh. Airinei", Telecomunicații	Numărul furnizorului de EFP: 20
Numele persoanei de contact cu furnizorul de EFP: Adriana Trifu	Funcția persoanei de contact cu furnizorul de EFP: Director adjunct și responsabil cu asigurarea calității
Adresa furnizorului de EFP: Romancierilor nr 1 – Sector 1 Bucuresti	e-mail: ptcbuc@b.astral.ro
Nr. tel.: 021 413 14 13	Nr. fax:

Cerere de aprobare: *Vă rugăm completați secțiunea 8 și atașați Anexele 1, 2, 3 la formularul de cerere.*

A se completa de către evaluatorul extern în timpul vizitelor.

Tipul vizitei: <input type="checkbox"/> Aprobare <input checked="" type="checkbox"/> Monitorizare <input type="checkbox"/> Re-aprobare <input checked="" type="checkbox"/> Îndrumare	Data vizitei: 26 ianuarie 2005	Data primei aprobări: Nu se aplică
	Numele organizației satelit/partenere vizitate: Nu se aplică	

Recomandări:

Se aprobă

Nu se aprobă

Continuă

Se retrage

Se suspendă

¹ furnizor de educație și formare profesională

Secțiunea 2 – Modificări ale informațiilor privind centrul: Da***Nu******Notați modificările aici – în special schimbările de personal:***

A fost prima vizită la furnizorul EFP

Secțiunea 3 – Comentarii și feedback din partea furnizorului de EFP***Notați aici orice feedback venit din partea furnizorului de EFP – în special acțiunile cerute de ANFPC:***

Resurse materiale

Legătura cu inspecția nu este bine stabilită: școlile nu ar trebui să întocmească dosare diferite pentru audituri/ inspecții diferite

Secțiunea 4 – Planul de acțiune anterior a fost îndeplinit: Da**Nu******Notați comentariile aici – în special motivele pentru care acțiunile nu au fost realizate:**

A fost prima vizită la furnizorul EFP

Activitatea care s-a cerut a fi îndeplinită a fost introducerea în fază pilot a principiului de calitate 5, a fișei de observare (#14) și a raportului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire referitoare la PC 5

Secțiunea 5 – Semnături

Numele evaluatorului extern Kerstin Schneider	Numele persoanei autorizate*	Numele directorului
		<i>Semnătura este necesară doar pe formularul de solicitare.</i>

**Persoana autorizată poate fi persoana de contact cu furnizorul EFP – vezi secțiunea 1 și punctul 3 din Îndrumări privind aprobarea.*

Data întocmirii raportului: 29/01/05	Data următoarei vizite: va fi anunțată	Tipul următoarei vizite: monitorizare
--	---	--

Secțiunea 6 – Planul de acțiune stabilit

Rezumatul planului de acțiune stabilit de furnizorul de EFP	Când Data țintă	Actualizare realizată?
Principiul 1 al calității Elevii trebuie să fie reprezentanți în comitetul de asigurare a calității; dacă acest lucru este posibil, în acest comitet trebuie să fie de asemenea reprezentanți părinți, agenții economici, comunitatea locală, echipa administrativă a furnizorului EFP etc.		
Principiul 2 al calității Colectarea sistematică de feedback din partea agenților economici		
Principiul 3 al calității		
Principiul 4 al calității		
Principiul 5 al calității Continuarea observărilor, utilizând fișa de observare revizuită		
Principiul 6 al calității		
Principiul 7 al calității Trimiterea la UIP a fișei de monitorizare a fazei pilot pentru perioada 5 (pentru perioada a 6-a termenul este 01/03/05)	31/01/05	
Principiul 8 al calității		
Acțiune generală KS va trimite exemple de proceduri etc.	după 11/03/05	

Nivelul sancțiunii (dacă este cazul):

Secțiunea 7 – Observații generale

Notați aici rezumatul observațiilor – în special tipul de furnizor de EFP și profilul elevilor; referiri la dovezile privind existența sistemelor, proceselor, procedurilor adecvate și a bunelor practici; constatări cu privire la punctele principale ale planului de acțiune

Centrul EFP are aproximativ 4000 de elevi și 200 de profesori; există 123 de clase cu cursuri de zi. În faza de implementare pilot, centrul EFP și-a concentrat activitățile asupra PC 5. A fost înființată o comisie de asigurare a calității, având o politică și proceduri de asigurare a calității.

Elevii, părinții, agenții economici, reprezentanții autorităților locale participă la unele ședințe ale comisiei de AC. Este prima oară când se organizează astfel de ședințe. Centrul EFP trebuie să se gândească la o reprezentare a tuturor factorilor interesați în comisia de AC.

Rolurile și responsabilitățile sunt clar definite și alocate în cadrul comisiei de AC și au fost întocmite fișe de post. Cele trei persoane care îndeplinesc funcția de director/director adjunct lucrează ca o echipă. A fost efectuat un sondaj privind gradul de motivare a cadrelor didactice în ceea ce privește cultura organizațională pentru a identifica care sunt cadrele didactice cele mai potrivite pentru implementarea procedurilor de asigurare a calității. Doar 6% dintre profesori manifestă reticență față de schimbare.

Centrul EFP dispune de un sistem de comunicare bine pus la punct din care face parte intranetul cu trei puncte de acces. De asemenea, în școală există trei puncte de documentare, dintre care unul în cancelarie, unde documentele etc. Pot fi consultate. În timpul interviurilor, profesorii au confirmat faptul că utilizează aceste puncte de informare. În plus, există întâlniri regulate ale comisiilor didactice pe discipline și ale consiliului profesoral. PC 5 și informațiile referitoare la acesta au fost afișate pe panoul de informații din cancelarie.

În ceea ce privește progresul elevilor, profesorii păstrează un raport de activitate, iar șefii de catedre păstrează un registru general privind progresul.

Ca urmare a unui studiu privind relația profesor/elevi au fost organizate sesiuni de formare pentru profesori în vederea schimbării metodelor de lucru și a creșterii motivației elevilor. Prin „Casa Corpului Didactic” centrul EFP a primit recunoaștere oficială pentru aceste programe de formare. Centrul EFP este furnizor acreditat de formare a cadrelor didactice pentru „Casa Corpului Didactic”.

Una dintre valorile promovate de centrul EFP este aceea de a oferi profesorilor și elevilor perspective europene; drept urmare, școala participă la proiecte internaționale și la programe de schimburi de experiență. Profesorii care participă la astfel de programe împărtășesc apoi experiența lor celorlalți profesori.

Centrul EFP a realizat îmbunătățiri semnificative în anumite privințe: nivelul predării este mai ridicat; un număr mai mare de persoane se implică în implementarea îmbunătățirilor; profesorii se tem din ce în ce mai puțin să se implice; profesorii sunt mai pregătiți să răspundă provocărilor și să își îmbunătățească activitatea; elevii au mai mult curaj de a pune întrebări; prezența la ore este mai mare; și rezultatele elevilor s-au îmbunătățit.

Trei șefi de catedră care au participat la interviu au confirmat faptul că modul de organizare a muncii lor și sistemul de evidență s-au îmbunătățit; și-au stabilit priorități în ceea ce privește obiectivele/țintele pe care trebuie să le atingă. Există trei întâlniri programate la nivelul conducerii, precum și discuții cu consiliul elevilor. Părinții și agenții economici sunt, de asemenea consultați. Profesorii au cooperat bine în timpul observărilor.

Activități în timpul vizitei:

- 2 ore observate
- 3 șefi de catedră intervievați
- 2 profesori intervievați (dintre care unul este psihologul școlii)
- 2 elevi intervievați
- 3 directori/directori adjuncți intervievați
- documentație examinată

Secțiunea 8 – Criterii de aprobare și dovezi

PRINCIPIUL 1 AL CALITĂȚII – Metodologie: Managementul calității	DOVEZILE EXAMINATE / COMENTARI
<p><i>Sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă.</i></p> <p>1.3 unui membru al echipei de management i-au fost încredințate responsabilitățile în ceea ce privește asigurarea calității</p> <p>1.5 toți membrii personalului sunt implicați în implementarea asigurării calității</p> <p>1.7 politicile, procedurile și activitățile sunt în mod clar documentate, respectă cerințele interne și externe și asigură calitatea și consecvența programelor de învățare</p> <p>1.10 procedurile sunt monitorizate în mod regulat pentru a asigura menținerea și respectarea sistemelor și proceselor</p> <p>1.11 sunt stabilite proceduri privind neconformitatea cu procedurile și se implementează măsuri corective</p> <p>1.13 sistemul de calitate dispune de proceduri eficiente de a răspunde plângerilor și contestațiilor</p> <p>1.14 recomandările privind îmbunătățirea calității sunt puse în practică și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității lor</p>	<p><i>Lista dovezilor oferite aici de furnizorul de EFP în procesul de solicitare a aprobării</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • comisia de AC înființată cu politică și proceduri de asigurare a calității • responsabilul pentru asigurarea calității desemnat • a început întocmirea listei de proceduri • plan de acțiune pentru implementarea calității <p style="text-align: right;"> Acțiuni <input type="checkbox"/> Sanctiune <input type="checkbox"/> Aprobat <input type="checkbox"/> </p>

PRINCIPIUL 2 AL CALITĂȚII – Scop și plan: Responsabilitățile managementului	DOVEZILE EXAMINATE / COMENTARII
<p><i>Organizația asigură o conducere și un management caracterizate prin eficacitate în ceea ce privește calitatea și dezvoltarea curriculum-ului/învățării.</i></p> <p>2.1 managementul demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de furnizorul de EFP.</p> <p>2.2 obiectivele strategice, țintele și valorile sunt înțelese pe deplin de toți membrii personalului și de toți factorii interesați, inclusiv de subcontractori și furnizorii de practică.</p> <p>2.4 se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea astfel încât toți elevii și toți membrii personalului să își atingă potențialul</p> <p>2.5 managementul acționează cu eficacitate în ridicarea nivelului rezultatelor obținute și în sprijinirea tuturor elevilor</p> <p>2.6 rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderea care revin fiecărui membru al personalului sunt în mod clar definite, alocate și înțelese de toți factorii interesați</p> <p>2.7 există o comunicare eficientă în cadrul organizației</p> <p>2.8 se dezvoltă, se mențin și se analizează în mod regulat parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi</p> <p>2.12 există un sistem de informare a factorilor interesați interni și externi</p> <p>2.14 informațiile și sistemele de înregistrări sunt exacte, actualizate și păstrate în condiții de siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate și sunt revizuite în mod regulat</p> <p>2.16 dezvoltarea și durabilitatea serviciilor furnizate elevilor se bazează pe un management financiar responsabil</p>	<p><i>Lista dovezilor oferite aici de furnizorul de EFP în procesul de solicitare a aprobării</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • structura organizațională • plan de acțiune al școlii 2005/2006 și 2004-2010 • plan de management cu priorități și obiective 2004/2005 • planuri de îmbunătățire la nivelul catedrelor • dosarul cu acorduri de parteneriat • registrul rezultatelor (ex. registrul rezultatelor obținute la Olimpiade) • procese verbale ale întâlnirilor • fișe ale postului • profesorii au confirmat obiectivele centrului EFP în timpul interviului • linii de comunicare directă: profesorii simt că pot aborda directorul/directorii adjuncți • acorduri de parteneriat • programe elaborate în colaborare cu agenții economici • puncte de informare/documentare <p>Acțiuni <input type="checkbox"/> Sanctiune <input type="checkbox"/> Aprobat <input type="checkbox"/></p>

PRINCIPIUL 3 AL CALITĂȚII – Scop și plan: Managementul resurselor	DOVEZILE EXAMINATE / COMENTARII
<p><i>Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos și care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.</i></p>	<p><i>Lista dovezilor oferite aici de furnizorul de EFP în procesul de solicitare a aprobării</i></p>
<p>3.2 există resurse eficiente și sunt astfel gestionate încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, ușor de înțeles în diferite formate</p> <p>3.3 se gestionează, menține, monitorizează și evaluează siguranța, gradul de adecvare și utilizarea echipamentelor, resurselor și spațiilor de specialitate folosite în procesul de învățare</p> <p>3.4 echipamentele, materialele și spațiile de specialitate sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente</p> <p>3.8 resursele de învățare și spațiile aferente permit tuturor elevilor să participe în mod activ</p> <p>3.9 spațiile, clădirile și echipamentele sunt accesibile tuturor grupurilor de elevi; sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat</p> <p>3.13 toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația locală și națională privind ocuparea forței de muncă</p> <p>3.14 politica de recrutare a personalului stabilește standarde minime în ceea ce privește calificările și experiența adecvate, în special pentru cei implicați în furnizarea și evaluarea programelor de învățare</p> <p>3.15 toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt clar definite și înțelese; pozițiile de autoritate sunt clar definite și recunoscute</p> <p>3.16 politica de dezvoltare profesională a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea membrilor nou veniți și la dezvoltarea continuă a personalului</p> <p>3.17 toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări profesionale adecvate</p> <p>3.19 toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor</p> <p>3.24 profesorii/instructorii demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizată la un nivel care să asigure predarea, învățarea și evaluarea eficace a programelor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • au fost văzute resursele de tehnologia informației și cele ale catedrei de fizică • studiu și analiză referitoare la cadrele didactice • manual pentru profesori privind „schimbarea” • dosarul perfecționării cadrelor didactice: cursuri, evaluări, certificate
<p>Notă: toți membrii personalului se referă la profesori /instructori, evaluatori, evaluator interni.</p>	<p>Puncte de acțiune <input type="checkbox"/> Sanctiune <input type="checkbox"/> Aprobat <input type="checkbox"/></p>

PRINCIPIUL 4 AL CALITĂȚII – Scop și Plan: Proiectare și dezvoltare	DOVEZILE EXAMINATE / COMENTARII
<p><i>Organizația este receptivă față de nevoile indivizilor, agenților economici și comunității și față de diferitele nevoi ale elevilor</i></p> <p>4.2 programele de învățare se armonizează cu obiectivele strategice și cu valorile organizației</p> <p>4.4 procesul de aprobare a programului presupune existența unor dovezi conform cărora programul de învățare propus răspunde cerințelor identificate ale persoanelor individuale, agenților economici sau comunităților; feedback-ul obținut din partea acestora determină îmbunătățirea programelor</p> <p>4.6 programele de învățare demonstrează angajamentul de a pune elevii pe primul loc și de a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu puțință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora</p> <p>4.8 programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și egalitatea șanselor pentru elevi și demonstrează o implementare activă a politicii privind șansele egale</p> <p>4.9 programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării practice și teoretice</p> <p>4.10 programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării</p> <p>4.11 obiectivele de învățare ale programelor includ criterii și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite în mod regulat</p> <p>4.13 programele de învățare includ un proces eficient de răspuns la reclamații și contestații</p> <p>4.16 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an și elevii contribuie la acest proces de revizuire</p>	<p><i>Lista dovezilor oferite aici de furnizorul de EFP în procesul de solicitare a aprobării</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • curriculumul și programele de învățare sunt stabilite în prezent de guvern • programele de învățare sunt elaborate în cooperare cu agenții economici (criteriile de aprobare a programelor urmează a fi examinate la următoarea vizită) <p>Acțiuni <input type="checkbox"/> Sanctiune <input type="checkbox"/> Aprobat <input type="checkbox"/></p>

PRINCIPIUL 5 AL CALITĂȚII – Implementare: învățarea <i>Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.</i>	DOVEZILE EXAMINATE / COMENTARI <i>Lista dovezilor oferite aici de furnizorul de EFP în procesul de solicitare a aprobării</i>
<p>5.1 elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente</p> <p>5.5 evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare; cerințe de evaluare) oferă o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program de învățare adecvat</p> <p>5.6 toți elevii participă la un program de inițiere în programul de învățare la care au fost înscriși, având posibilitatea de a participa la diferite sesiuni în cadrul programului și/sau de a schimba programul de învățare (dacă este necesar)</p> <p>5.8 drepturile și responsabilitățile elevului sunt clar definite</p> <p>5.9 elevii au acces la sprijin semnificativ și eficace pentru rezolvarea unor probleme personale și la orientare și consiliere pe toată durata școlarizării</p> <p>5.10 sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora legate de progresul în cadrul programului școlar</p> <p>5.13 profesorii/instructorii folosesc măsuri eficace pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a împiedica discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul</p> <p>5.14 profesorii/instructorii stabilesc și mențin relații de lucru și de comunicare eficace cu elevii, cu alți profesori/instructori, cu alți membri ai personalului și cu managerii</p> <p>5.15 elevilor li se stabilesc criterii individuale privind rezultatele de învățare și ținte de învățare individuale, pe baza evaluării inițiale</p> <p>5.17 programele de învățare și materialele de învățare (ex. teme) au criterii explicite, care sunt împărtășite elevilor</p> <p>5.18 profesorii/instructorii folosesc o gamă variată de strategii de predare și învățare pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev</p> <p>5.19 profesorii/instructorii selectează și mențin o gamă variată de resurse și materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor</p> <p>5.21 elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, precum și informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare</p> <p>5.22 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</p> <p>5.23 evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat</p> <p>5.25 elevii sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc</p> <p>5.26 programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • diferite studii și analize privind elevii, ex. stilurile de învățare, gradul de satisfacție, relațiile • plan managerial pentru fiecare catedră; curriculum, scheme de lucru, planuri de lecție • planuri de îmbunătățire la nivelul catedrei pe baza analizei SWOT • în unele cazuri planuri de îmbunătățire stabilite pentru fiecare clasă • raport de autoevaluare pentru PC 5 • rezultate per elev/profesor • fișe de observare a lecțiilor • elevii au confirmat în timpul interviurilor faptul că există o bună colaborare cu profesorii și că pot discuta cu directorul/directorii adjuncți <p>Acțiuni <input type="checkbox"/> Sanctiune <input type="checkbox"/> Aprobat <input type="checkbox"/></p>

<p>PRINCIPIUL 6 AL CALITĂȚII – Implementare: Evaluarea și certificarea învățării <i>Organizația utilizează procese eficace de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.</i></p> <p>6.1 înscrierea elevilor respectă cerințele interne și externe</p> <p>6.2 procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă și evaluarea internă sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați</p> <p>6.3 cerințele specifice de evaluare ale elevilor sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil</p> <p>6.4 evaluarea sumativă este adecvată, riguroasă, corectă, exactă și efectuată în mod regulat</p> <p>6.5 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</p> <p>6.6 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</p> <p>6.7 evaluarea sumativă și evaluarea internă sunt efectuate de profesori/instructori cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare</p> <p>6.8 în mod regulat sunt selectate și revizuite exemple de decizii și practici de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea</p> <p>6.9 profesorii/instructorii participă în mod regulat la activitățile de standardizare a procesului și deciziilor de evaluare care sunt efectuate</p> <p>6.10 doar acelor elevi care îndeplinesc toate cerințele din cadrul evaluării sumative li se acordă un certificat sau o calificare oficială, dacă acest certificat sau calificare sunt specificate în programele de învățare</p> <p>6.11 acele rezultate obținute de elevi care reprezintă etape în atingerea obiectivelor de învățare și în obținerea calificărilor sunt înregistrate, acreditate și păstrate</p> <p>6.12 certificarea este validată în mod oficial prin acreditarea externă (unde acest lucru există) de către autorități publice legale sau de către alte organisme legale și de reglementare</p> <p>6.13 evaluatorii externi au acces în clădiri, la înregistrări, informații, elevi și profesori/instructori</p> <p>6.14 procedurile de evaluare a învățării, de evaluare internă și externă respectă cerințele organismelor legale și de reglementare</p> <p>6.15 înregistrările privind elevii și datele privind rezultatele la învățare și certificarea sunt păstrate conform reglementărilor în vigoare.</p> <p>Notă: evaluarea sumativă menționată aici cuprinde toate formele de testare</p>	<p>DOVEZILE EXAMINATE / COMENTARII <i>Lista dovezilor oferite aici de furnizorul de EFP în procesul de solicitare a aprobării</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • nu au fost văzute în timpul vizitei <p>Acțiuni <input type="checkbox"/> Sanctiune <input type="checkbox"/> Aprobat <input type="checkbox"/></p>
--	---

PRINCIPIUL 7 AL CALITĂȚII – Evaluare: Măsurare și analiză

Performanța organizației este monitorizată și evaluată și se stabilesc pași în vederea îmbunătățirii, prin asigurarea calității și autoevaluare.

- 7.1 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați pertinenti și este înțeleasă de aceștia
- 7.2 managementul este în mod activ angajat și implicat în procesul de autoevaluare
- 7.3 toate aspectele referitoare la organizație sunt supuse procesului de autoevaluare
- 7.4 procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întreg personalul competent și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi
- 7.5 pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de furnizor sunt folosite măsuri pertinente, indicatori de performanță și standarde de referință externe (benchmark-uri)
- 7.6 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi
- 7.7 performanța este analizată pe baza indicatorilor cheie de performanță interni și externi, a țintelor stabilite și tendințelor existente, este judecată în mod constructiv, ducând la stabilirea unor ținte de îmbunătățire
- 7.8 autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților, stabilirea unor ținte ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii
- 7.9 există stabilite proceduri pentru evaluarea externă și validarea judecăților formulate în timpul procesului de autoevaluare și a dovezilor aferente
- 7.10 raportul de autoevaluare

DOVEZILE EXAMINATE / COMENTARII

*Lista dovezilor oferite aici de furnizorul de EFP în procesul de **solicitare a aprobării***

- plan de acțiune al școlii 2005/2006 și 2004-2010
- plan de management cu priorități și obiective 2004/2005
- planuri de îmbunătățire la nivelul catedrei
- procese verbale ale întâlnirilor
- diferite studii și analize privind elevii, ex. stilurile de învățare, gradul de satisfacție, relațiile
- plan managerial pentru fiecare catedră; curriculum, scheme de lucru, planuri de lecție
- planuri de îmbunătățire la nivelul catedrei, pe baza analizei SWOT
- în unele cazuri planuri de îmbunătățire stabilite pentru fiecare clasă
- raport de autoevaluare pentru PC 5
- fișe de observare a lecțiilor

Acțiuni Sanțiuni Aprobat

PRINCIPIUL 8 AL CALITĂȚII – Implementare: învățarea <i>Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.</i>	DOVEZILE EXAMINATE / COMENTARI <i>Lista dovezilor oferite aici de furnizorul de EFP în procesul de solicitare a aprobării</i>
<p>8.1 există stabilite proceduri pentru analiza punctelor slabe și pentru realizarea unor îmbunătățiri</p> <p>8.2 planurile de îmbunătățire se adresează tuturor punctelor slabe identificate, inclusiv acelor a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior</p> <p>8.3 domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale furnizorului de EFP</p> <p>8.4 planurile de îmbunătățire definesc în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins</p> <p>8.5 planurile de îmbunătățire stabilesc în mod adecvat costurile și resursele</p> <p>8.6 implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată și sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele monitorizării și evaluării</p> <p>8.7 performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată și este folosită ca punct de reper pentru programe de învățare și activități de dezvoltare viitoare</p> <p>8.8 întreg personalul este implicat în sistemele și modalitățile de îmbunătățire continuă a calității</p> <p>8.9 toți membrii personalului și toți factorii interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire</p> <p>8.10 tendințele în timp privind performanța demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte</p> <p>8.11 acțiunile de îmbunătățire specificate de organisme externe sunt prezentate personalului în cauză și sunt puse în aplicare măsuri corective</p> <p>8.12 inspecția externă independentă evaluează și raportează în legătură cu nivelul de calitate atins de furnizorul de EFP; de asemenea, evaluează fidelitatea și impactul procesului de autoevaluare și îmbunătățire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • plan de acțiune al școlii 2005/2006 și 2004-2010 • plan de management cu priorități și obiective 2004/2005 • planuri de îmbunătățire la nivelul catedrei • procese verbale ale întâlnirilor • diferite studii și analize privind elevii, ex. stilurile de învățare, gradul de satisfacție, relațiile • plan managerial pentru fiecare catedră; curriculum, scheme de lucru, planuri de lecție • planuri de îmbunătățire la nivelul catedrei, pe baza analizei SWOT • în unele cazuri planuri de îmbunătățire stabilite pentru fiecare clasă • raport de autoevaluare pentru PC 5 • fișe de observare a lecțiilor <p> Acțiuni <input type="checkbox"/> Sanctiuni <input type="checkbox"/> Aprobat <input type="checkbox"/> </p>

Anexa 2 – Distribuția personalului pe calificări

Denumirea calificării	Numele angajatului		Funcția angajatului relevant d.p.d.v. al calificării				Statutul angajatului relevant d.p.d.v. al calificării		
	Prenume	Nume de familie	P/F	E	EI	SC	C	NC	F

Cod: P/F= Profesor/Formator E= Evaluator EI= Evaluator intern SC= Șef de catedră C= Calificat NC= Necalificat F= Formare

Anexa 3 – Lista organizațiilor satelit/partenere pe calificări

Denumirea calificării	Numele organizației	Adresa organizației	Nr. de elevi

