

7.6 PLAN DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE -a calitatii educatiei si formarii profesionale

Numele școlii ÎPT	GRUP SCOLAR INDUSTRIAL DE TRANSPORTURI AUTO		
Adresa școlii ÎPT telefon – fax – email	BAIA SPRIE 0262-262355; FAX-0262-261440		
Perioada acestui plan	de la 15 .09.2010 zi/luna/an	până la 15.06.2011 zi/luna/an	
Numele Directorului	PROF. POP IOAN		
Semnătura Directorului			
Data planului de îmbunătățire	01.10.2010		
Data aprobarii			
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
Data la care s-au adus modificări planului de îmbunătățire:			

PRINCIPIUL CALITĂȚII: 1 Managementul calitatii**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

Valorile și codurile de conduită ale organizației nu sunt suficiente de vizibile în practica
Gradul de implicare redus a cadrelor didactice în asigurarea calitatii
Nu e definită procedura de a raspunde plangerilor și contestațiilor

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Personalul de conducere va asigura ca valorile și codurile de conduită ale organizației să fie vizibile în practica	Promovarea intensă a valorilor și codurilor de conduită ale organizației prin acțiuni educative și extracuriculare	Acțiuni cuprinse în calendarul activităților educative și extracuriculare	Coordonator programe educative și extracuriculare Profesorii diriginți	cu impact direct asupra celor vizati	Semestrul I	Director Coordonator programe educative	timp realizare procedura

Asigurarea personalului de conducere ca toti membrii personalului se implica in asigurarea calitatii	Implicarea si monitorizarea membrilor personalului de catre conducere in asigurarea calitatii organizatiei	Raport de monitorizare interna	Responsabilitii de arii curriculare	medie	Permanent	Director Responsabil arii curriculare	- timp realizare raport
Stabilirea procedurii de solutionare a plangerilor si contestatiilor	Elaborarea procedurii de solutionare a plangerilor si contestatiilor	Procedura de solutionare a plangerilor si contestatiilor	Ing. Pasca Nicolae	medie	permanent	Director Responsabil CEAC	timp realizare procedura

PRINCIPIUL CALITĂȚII: 2. Responsabilitate managementului**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

Analiza obiectiva a programelor de învățare (masuri de îmbunătățire a fiecărui program în vederea obținerii performanței)
Asumarea de către fiecare membru al personalului a rolului și responsabilităților alocate în fișa postului și ROFUIP
Colectarea cu regularitate a informațiilor privind evoluția socială a elevilor

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Personalul de conducere își va evalua cu regularitate performanțele	Evaluarea periodică a performanțelor obținute în activitatea organizației	Raport decadal în CA	Director	medie	periodic	Consiliul de administrație	- timp elaborare și prezentare raport
Elaborarea de proceduri eficiente care să garanteze misiunea, obiectivele, tinte și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de către toți membrii personalului și	Elaborarea de proceduri	Proceduri	Ing. Pasca Nicolae	medie	permanent	Responsabil CEAC	- timp elaborare

de catre factorii interesati									
Colectarea in mod sistematic de informatii in legatura cu nevoile, asteptarile, interesele si caracteristicile tuturor factorilor interesati si se folosesc aceste informatii pentru imbunatatirea experienta de invatare	Colectarea de informatii in legatura cu nevoile, asteptarile si interesele partenerilor economici	acorduri de parteneriat -proiecte comune	Seful ariei curriculare tehnologii	medie	permanent	Director	timp realizare proiecte - costuri tiparire acorduri si parteneriat e		
Dezvoltarea si monitorizarea de parteneriate cu alte unitati de IPT pentru imbunatatirea experientei de invatare	Contactarea potentialilor parteneri 2. Stabilirea acordurilor de parteneriat 3. Realizarea si implementarea	- acorduri de parteneriat -proiecte comune	- Consilierul educativ -responsabili comisi metoalice	- medie - cu impact direct asupra educabililor	-permanent	-director -presedintele CEAC -membrii Comisiei educative	- timp realizare proiecte - costuri tiparire acorduri si parteneriat		

	unor proiecte comune.						e -costuri deplasare elevi

PRINCIPIUL CALITĂȚII: 3. Managementul resurselor

PUNCTUL SLAB avut în vedere:

Monitorizarea echipamentelor, resurselor și spațiilor de specialitate nu este întotdeauna eficientă
 Nu toate laboratoarele beneficiază de utilități (apa, gaz)
 Resursele materiale nu sunt suficiente pentru un număr mai mare de elevi
 Responsabilizarea tuturor elevilor în îmbunătățirea mediului 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
Elaborarea de proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și implementarea inovațiilor importante, acolo unde este posibil	Monitorizarea progresului privind dotarea cu mijloace de învățământ	procedura de monitorizare a progresului tehnologic	membrii CEAC -laborant	- medie - cu impact direct asupra celor vizati	permanent	-director -președintele CEAC -Consiliul de administrație -contabil șef	- timp realizare procedura - costuri tiparire

PRINCIPIUL CALITĂȚII : 5. PREDAREA INSTRUIREA PRACTICA SI INVATAREA**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

Nu exista un proces de initiere a elevilor in programele de invatare

Monitorizarea evolutiei elevilor dupa absolvire

Din lipsa resurselor materiale nu toate cadrele didactice utilizeaza metode moderne de predare/invatare

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Incurajarea elevilor in a-si insuma responsabilitat ea pentru propriul proces de invatare	Urmărirea feed-back-ului primit de la elevi Solicitarea de propuneri de noi obiective de invatare din partea elevilor	evaluarea performantei scolare	-membrii comisiei educative; -diriginti;	medie	permanent	-director -coord. progr. educative; - psihopedagog scolar	- bugetul scolii -timp -cost tiparire documente

PRINCIPIUL CALITĂȚII : 7. Aprecieri și evaluare : Evaluarea și îmbunătățirea calitatii	
PUNCTUL SLAB avut în vedere: Arhivarea dovezilor necesita spațiu Intocmirea bancii de date CEAC Monitorizarea planurilor de îmbunătățire Elaborarea și monitorizarea de CEAC a procedurii de autoevaluare instituțională și procedurile de lucru în vederea evaluării activității didactice Comisia de autoevaluare	
Procedurile pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare	

PUNCTUL SLAB avut în vedere: Arhivarea dovezilor necesita spațiu Intocmirea bancii de date CEAC Monitorizarea planurilor de îmbunătățire Elaborarea și monitorizarea de CEAC a procedurii de autoevaluare instituțională și procedurile de lucru în vederea evaluării activității didactice Comisia de autoevaluare						
Procedurile pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare						
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare
Folosirea instrumentelor adecvate în monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de școală	Elaborarea procedurii de monitorizare a eficacității programelor de învățare	Procedura de monitorizare	Membrii CEAC	- medie - cu impact direct asupra celor vizati	Sem I	director -presedintele CEAC -Consiliul de ad-tie
						- timp realizare proceduri - costuri tiparire

Procedurile pentru monitorizarea internă validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare	Arhivarea dovezilor Intocmirea bancii de date a CEAC Aprobarea în CA a Comisiei de autoevaluare	- banca de date - decizia comisiei	-membrii CEAC - consiliul de administratie -serviciul secretariat	- medie - cu impact direct asupra celor vizati	Sem I	director -responsabil CEAC -Consiliul de ad-tie	- timp realizare proceduri - costuri tiparire
--	---	---------------------------------------	---	---	-------	---	--

Coordonator CEAC

Presedinte CEAC