

7.4. RAPORTUL PROCESULUI DE AUTOEVALUARE

Numele unității de ÎPT	COLEGIUL TEHNIC DE TRANSPORTURI AUTO BAIA SPRIE
Adresa unității de ÎPT telefon – fax – email	BAIA SPRIE, STR. ALEEA MINERILOR NR. 1A, JUD. MARAMUREȘ TEL. 0262 – 262355, FAX. 0262 – 261440, email: www.gsauto@yahoo.com
Perioada acestui raport de autoevaluare	de la 15.09.2009 până la 15.06.2010 zi/luna/an zi/luna/an
Numele directorului	POP IOAN
Semnătura directorului	
Data raportului procesului de autoevaluare	01.10.2010
Data Validării	05.10.2010
Numele inspectorului	Cătană Simona, Tuș Florentin
Semnătura inspectorului	

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

Puncte tari cheie

- Școală de aplicație în Programul de reformă a învățământului profesional și tehnic PHARE TVET 0108;
- Oferta educațională adaptată la nevoile de formare identificate pe piața muncii;
- Dotare foarte bună în domeniul transporturi auto, tehnică de calcul și domeniul electric (ateliere școlare, laborator multimedia, CDI, spații de școlarizare adecvate, conectare la Internet);
- Personal didactic și auxiliar calificat, competent și receptiv la schimbare; (sursa: statisticile școlii); Interes manifestat pentru formare continuă (cursuri de formare);
- Relații interpersonale foarte bune;
- Derularea de parteneriate viabile și eficiente (contractele încheiate cu agenții economici permit desfășurarea instruirii practice la aceștia);
- Rezultate bune obținute și nivelul redus al abandonului școlar (sursa: statisticile școlii);
- Absolvenții se încadrează relativ ușor în viața socială sau urmează studii universitare (sursa: dosarele școlii cu privire la evoluția absolvenților);
- Sală de sport bine dotată, nouă, modernă;
- Școala promovează sănătatea în cadrul programului național;
- Singurul grup școlar existent în orașul Baia Sprie.

Apreciere generală

Grupul Școlar Industrial de Transporturi Auto Baia Sprie are formulată o viziune și o misiune educațională, managerii fiind implicați în implementarea și dezvoltarea SMC la nivelul unității școlare și asigurarea calității tuturor serviciilor furnizate de școală.

Grupul Școlar Industrial de Transporturi Auto Baia Sprie are o foarte bună relație de colaborare cu agenții economici. Ca rezultat al acestei colaborări s-au semnat 15 convenții de colaborare cu agenții economici din domeniul transportului auto și tehnică de calcul.

Eleții Grupul Școlar Industrial de Transporturi Auto Baia Sprie au putut beneficia din partea agenților economici de stagii de pregătire practică, având în acest mod acces la utilaje, instalații și echipamente de ultimă oră, la personal calificat și cu experiență în domeniu.

Prin Programele de finanțare Phare școala a beneficiat de dotare cu echipamente și tehnologie de ultimă oră în domeniul transport auto și tehnică de calcul. În școală există rețea de calculatoare conectate la Internet.

În școala a fost înființată Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității. Comunicarea este eficientă la nivelul întregii organizații și există exemple de bună practică.

Eleții manifestă în mod evident o atitudine pozitivă, entuziasă față de activitatea oferită de furnizorul de EFP. Atât conducerea, cât și cadrele didactice și elevii afirmă faptul că munca în echipă și comunicarea sunt punctele tari ale acestui furnizor de EFP.

Profesorii au arătat că metodele de învățare centrată pe elev au îmbunătățit relația profesor-elev; aceștia au atitudine mai deschisă, sunt mai încrezători și au mai mult curaj să se exprime.

Elaborarea documentației specifice implementării SMC (Manualul Calității, Proceduri de sistem, Proceduri de lucru)

- Completarea Portofoliului la nivelul catedrelor și la nivel de cadru didactic pe baza unei „check – list” elaborate de către Comisia pentru asigurarea calității în educație.
- Elaborarea, la nivelul catedrelor, a documentelor de proiectare didactică (proiecte ale unităților de învățare, planificări calendaristice), a unor fișe de observare model, a instrumentelor de evaluare, a criteriilor de evaluare și a baremelor minimale.
- Elaborarea criteriilor care definesc performanța cerută elevilor pentru îndeplinirea unităților și a calificărilor adecvate scopurilor, explicite și pe înțelesul tuturor.

Date statistice și de performanță

Penru autoevaluare sunt necesare date statistice. Aceste informații pot fi preluate din Planul de Acțiune al Scolii (PAS), unde sunt anexate :

- numărul total de elevi înscriși, pe nivele de învățământ, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- numărul total de elevi înscriși pe filiere, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională (pentru ultimii trei ani);
- rata de promovare, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- rata abandonului școlar, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- rata de succes la examenul de bacalaureat și la examenele de certificare a competențelor profesionale, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani).

Baza de date a unității de ÎPT va fi actualizată permanent, fiind colectate și păstrate toate informații solicitate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și de organismele și instituțiile afiliate acestuia. De asemenea, vor fi colectate informații care să permită unităților de ÎPT raportarea în funcție de Setul de referință al indicatorilor de calitate elaborat la nivel european (prezentat detaliat în Anexa G). În această etapă a dezvoltării, nu sunt disponibile toate informațiile solicitate și nici nu sunt dezvoltate toate mecanismele care să permită colectarea lor; unitatea de ÎPT trebuie însă să aibă în vedere colectarea acestor informații în momentul în care mecanismele dezvoltate la nivel de sistem vor permite acest lucru.

TOTAL ELEVII ÎNSCRIȘI**2007/2008**

Nr. crt.	Nivel educațional	Total	Sexul		Medii de rezidență	
			F	M	Municipii și orașe	Comune
1	Liceu ciclul inferior	66	36	30	42	24
2	Liceu ciclul superior	134	32	102	77	57
3	Liceu frecvență redusă	94	38	56	67	27
4	SAM	162	1	161	76	86
5	Anul de completare	69	2	67	27	42
Total general		525	109	416	289	236

2008/2009

Nr. crt.	Nivel educațional	Total	Sexul		Medii de rezidență	
			F	M	Municipii și orașe	Comune
1	Liceu ciclul inferior	89	16	73	47	36
2	Liceu ciclul superior	115	28	87	58	35
3	Liceu frecvență redusă	134	50	84	101	33
4	SAM	126	9	117	81	73
5	Anul de completare	60	-	60	27	33
Total general		524	103	421	314	210

2009/2010

Nr. crt.	Nivel educațional	Total	Sexul		Medii de rezidență	
			F	M	Municipii și orașe	Comune
1	Liceu ciclul inferior	148	34	114	101	47
2	Liceu ciclul superior	154	24	130	98	56
3	Liceu frecvență redusă	105	44	61	90	15
4	SAM	55	5	50	33	22
5	Anul de completare	57	1	56	25	32
Total general		519	108	411	347	172

TOTAL ELEVII ÎNSCRIȘI PE FILIERE

2007/2008

Nr. Crt.	Nivel educațional	Filieri, profiluri/domenii de pregătire profesională	Total	Obs.
1.	Liceu	Teoretic /real	145	
2.	Liceu	Vocațional /sportiv	17	
3.	Liceu	Tehnologic/tehnic	132	
4.	Școala de arte și meserii	Mecanică	162	
5.	Anul de completare	Mecanică	69	
Total general			525	

2008/2009

Nr. Crt.	Nivel educațional	Filieri, profiluri/domenii de pregătire profesională	Total	Obs.
1.	Liceu	Teoretic/real	151	
2.	Liceu	Vocațional/sportiv	42	
3.	Liceu	Tehnologic/tehnic	145	
4.	Școala de arte și meserii	Mecanică	126	
5.	Anul de completare	Mecanică	60	
Total general			524	

2009/2010

Nr. Crt.	Nivel educațional	Filieri, profiluri/domenii de pregătire profesională	Total	Obs.
1.	Liceu	Teoretic/real	184	
2.	Liceu	Tehnologic/tehnic	223	
3.	Școala de arte și meserii	Mecanică	55	
4.	Anul de completare	Mecanică	57	
Total general			519	

RATA DE PROMOVABILITATE PE PROFILURI

2007/2008

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata de promov
		F	M	Municipii și orașe	Comune	
		1	Liceu ciclul inferior	36	30	
2	Liceu ciclul superior	32	102	77	57	94,32%
3	Liceu frecvență redusă	38	56	67	27	100%
4	SAM	1	161	76	86	92,05%
5	Anul de completare	2	67	27	42	98,80%

2008/2009

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata de promov
		F	M	Municipii și orașe	Comune	
		1	Liceu ciclul inferior	16	67	
2	Liceu ciclul superior	20	73	58	35	98%
3	Liceu frecvență redusă	50	84	101	33	100
4	SAM	9	145	81	73	80,95%
5	Anul de completare	-	60	27	33	99%

2009/2010

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata de promov
		F	M	Municipii și orașe	Comune	
		1.	Liceu ciclul inferior	34	148	
2	Liceu ciclul superior	24	130	98	56	58,96%
3	Liceu frecvență redusă	44	61	90	15	92,87%
4	SAM	5	50	33	22	95,24%
5	Anul de completare	1	56	25	32	91,32%

RATA ABANDONULUI ȘCOLAR

2007/2008

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata abandon
		F	M	Municipii și orase	Comune	
1	Liceu ciclul inferior	36	30	42	24	3%
2	Liceu ciclul superior	32	102	77	57	-
3	Liceu frecvență redusă	38	56	67	27	1,5%
4	SAM	1	161	76	86	2,5%
5	Anul de completare	2	67	27	42	5%

2008/2009

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata abandon
		F	M	Municipii și orase	Comune	
1	Liceu ciclul inferior	16	73	47	36	1,5%
2	Liceu ciclul superior	28	87	58	35	-
3	Liceu frecvență redusă	50	84	101	33	-
4	SAM	9	117	81	73	2,5%
5	Anul de completare	-	60	27	33	3%

2009/2010

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata abandon
		F	M	Municipii și orase	Comune	
1.	Liceu ciclul inferior	-	2	1	1	1,35%
2	Liceu ciclul superior	-	-	-	-	-
3	Liceu frecvență redusă	-	-	-	-	-
4	SAM	1	-	1	-	1,81%
5	Anul de completare	-	9	5	4	15,87%

RATA DE PROMOVABILITATE

Examen de bacalaureat, liceu ciclul superior

Examen de certificare a competențelor profesionale nivel 1,2,3

2007/2008

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata de succes	
		F	M	Municipii și orase	Comune	Bac	Competențe
1	Liceu ciclul superior	30	68	43	55	67%	100%
2	Liceu frecvență redusă	-	-	-	-	-	-
3	SAM	1	162	98	65	-	100%
4	Anul de completare	2	67	27	42	-	100%

2008/2009

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata de succes	
		F	M	Municipii și orase	Comune	Bac	Competențe
1	Liceu ciclul superior	7	18	20	5	53%	100%
2	Liceu frecvență redusă	20	11	27	4	85%	-
3	SAM	-	76	25	51	-	100%
4	Anul de completare	-	60	17	43	-	100%

2009/2010

Nr. crt.	Nivel educațional	Sexul		Medii de rezidență		Rata de succes	
		F	M	Municipii și orase	Comune	Bac	Competențe
1	Liceu ciclul superior	11/ 5	15/ 3 4	20/13	6/26	43,33 %	100%
2	Liceu frecvență redusă	18	17	31	4	56,45 %	-
3	SAM	5	50	33	22	-	100%
4	Anul de completare	1	56	25	32	-	100%

Principiul Calității 1 – Managementul calității Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.		APRECIERE¹⁰	
		+	0 -
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ			
1A CONDUCERE			
1.16 personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative	+		
1.17 obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/întelele stabilite	+		
1.18 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați	+		
1.19 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	+		-
1.20 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)	+		
1.21 personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale	+	0	
1.22 împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă	+		
1.23 recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil	+		
1B Manualul calității			
1.24 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	+		
1.25 strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor	+		
1.26 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)	+		
1.27 manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 4.8) și proceduri pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității	+		

¹⁰ 0 pentru nivel mediu, - pentru punct slab, + pentru punct tare

<p>1C Monitorizarea internă a procedurilor</p> <p>1.28 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității</p> <p>1.29 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>1.30 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor</p>	<p style="text-align: center;">+ +</p>	<p style="text-align: center;">0</p>
<p>Aprecieri</p> <p>La nivelul unității de învățământ au fost elaborate documente care conțin clar definite: misiunea , viziunea, țintele strategice, opțiuni strategice și Planul operațional .</p> <p>Este stabilită structura organizatorică și sunt definite responsabilitățile în vederea implementării managementului calității. A fost numit un membru al echipei manageriale care asigură conducerea operativă a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.</p> <p>Documentația sistemului calității care a fost elaborată cuprinde formulări clare privind politica și planurile strategice la nivelul unității de învățământ. Manualul de asigurare a calității este documentul pe baza căruia Grupul Școlar Industrial de Transporturi Auto Baia Sprie definește și descrie politica, obiectivele și activitățile de asigurare a calității și se asigură că aceste demersuri sunt înțelese, aplicate și dezvoltate în cadrul instituției. Monitorizarea internă s-a realizat conform graficului, au fost întocmite rapoarte de monitorizare și s-au elaborat planuri de îmbunătățire.</p> <p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planul de acțiune al școlii PAS 2009 – 2013 • Regulamentul intern • Manual de asigurarea a calității; • Proceduri de sistem : Audit intern, Controlul documentelor, Controlul înregistrărilor, Acțiuni corective/preventive, Analiza efectuată de management; • Proceduri de lucru: Observarea lecțiilor, Culegerea feed-back-ului de la factorii interesați, Monitorizarea și reducerea absenteismului; • Decizia de numire CEAC • Planuri de îmbunătățire • Fișe de observare a lecțiilor • Organigrama unității de învățământ • Fișele de post • Regulamentul de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității • Decizia de numire a responsabilului CEAC • Procesele verbale ale comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității • Procesele verbale ale consiliului de administrație în care s-au aprobat documentele de numire • Rapoarte de monitorizare internă • Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice 		

<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • există documente ce definesc misiunea, viziunea, țintele strategice ale unității școlare; • structura organizatorică definește responsabilitățile fiecărui cadru didactic; • la nivelul unității școlare s-a constituit CEAC; • există regulament propriu de funcționare a CEAC; • sunt alocate sarcini și responsabilități pentru fiecare membru CEAC; • s-au elaborat proceduri de lucru privind asigurarea calității, s-a realizat monitorizarea internă prin raportări conform graficului; 	<p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței; • gradul de implicare a cadrelor didactice în activitățile propuse pentru asigurarea calității; • nu este definită o procedură de a răspunde plângerilor și contestațiilor;
---	--

		APRECIERE ¹⁰	
		+	-
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.			
DESCRIPTORII DE PERFORMANȚĂ			
2A Conducere			
2.28	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	+	0
2.29	personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație	+	
2.30	în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9)	+	
2.31	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	+	
2.32	se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile	+	
2.33	personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele	+	0
2B Comunicarea			
2.34	comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă	+	
2.35	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);	+	0
2.36	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)	+	
2.37	informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat	+	
2.38	se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată	+	
2C Parteneriate			
2.39	se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi	+	
2.40	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 (vezi și PC 4A)	+	0
2.41	se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alte unități de IPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare	+	0

<p>2.42 se creează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, servicii medicale și educație sanitară)</p>	+	
<p>2.43 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;</p>	+	
<p>2D Sistemul de informare</p>	+	
<p>2.44 membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor</p>	+	
<p>2.45 sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic</p>	+	
<p>2.46 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante</p>	+	
<p>2.47 informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)</p>	+	
<p>2.48 informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic</p>	+	
<p>2.49 datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare</p>	+	
<p>2E Finanțe</p>	+	
<p>2.50 dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil</p>	+	
<p>2.51 există o contabilitate eficientă și se efectuează audiri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar)</p>	+	
<p>2.52 cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor</p>	+	
<p>2.53 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</p>	+	
<p>2.54 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</p>	+	
<p>Aprecieri</p> <p>Calitatea programelor de învățare și a celorlalte servicii oferite de unitatea școlară sunt prezentate în documentele elaborate și puse la dispoziția beneficiarilor direcți și indirecti.</p> <p>PAS, Planul managerial și planurile operaționale, documentația sistemului calității au fost aduse la cunoștință membrilor organizației și a beneficiarilor interni și externi.</p> <p>Se promovează egalitatea șanselor, la nivelul unității de învățământ funcționând cabinetul de orientare școlară și consiliere privind cariera, care a desfășurat o gamă diversă de activități în colaborare cu profesorii diriginți, comisia CEAC și consilierul educativ, unitatea are înscrisi elevi de origine romă.</p> <p>Comunicarea în cadrul organizației este eficientă.</p> <p>În PAS este prezentat contextul organizării parteneriatelor și colaborărilor cu factorii externi interesați.</p> <p>Înregistrarea, actualizarea și păstrarea documentelor se face conform reglementărilor în vigoare.</p> <p>Există o contabilitate eficientă și auditurile se efectuează în conformitate cu reglementările în vigoare.</p> <p>Managementul financiar are în vedere dezvoltarea serviciilor furnizate elevilor.</p>		

Se monitorizează cheltuielile efectuate.

Resursele financiare au fost direcționate numai în scopul realizării obiectivelor programelor de învățare.

Utilizarea resurselor financiare se realizează pe baza referatelor de necesitate întocmite la nivel de catedre, comisii metodice, comisii de lucru. Bugetul de venituri și cheltuieli se întocmește pe baza analizei și referatelor prezentate de către Comisia de dotare și este aprobat de Consiliul de administrație.

Dovezi în sprijinul aprecierii

- Oferta educațională a unității de învățământ;
- Manual de asigurare a calității;
- Raport de activitate semestrial și anual;
- PAS-ul;
- Declarația oficială viziunea – misiunea școlii;
- Procese verbale ale Consiliului de administrație;
- Raportul de activitatea al CEAC;
- Programe CDL și CDS aprobate;
- Participare la concursuri și olimpiade;
- Calendarul activităților extrascolare și extracurriculare;
- Structura organizațională – organigrama unității de învățământ;
- Procese verbale ale sedințelor de informare a personalului;
- Procesele verbale la nivelul catedrelor și comisiilor metodice;
- Procesele verbale ale consiliilor profesoriale 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;
- Fișe de post;
- Regulamentul de ordine interioară;
- Comisii metodice, comisii de lucru – sarcini, fișe post responsabili catedră;
- Aviziere;
- Manual de asigurare a calității;
- Regulamentul de funcționare al Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Responsabilitățile membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- Calculatoarele în cabinete, laboratoare și cancelarie conectate la INTERNET;
- Convenții și contracte de colaborare cu agenți economici;
- Analiza mediului extern;
- Parteneriate și colaborări cu agenți externi;
- Practica la agenții economici;
- Cataloagele școlare;
- Registre matricole;
- Cataloage de examene;
- Registre de evidență a actelor de studii;
- Registre de înregistrare a cărților de muncă;

<ul style="list-style-type: none"> • Arhivarea lucrărilor scrise de la examene; • Arhivarea proiectelor de atestat și competențe profesionale; • Statul de funcții; • Fisele de evaluare; • Raportul controlului financiar intern; • Raportul inspecțiilor externe; • Balanțele lunare; • Bilanțul contabil anual; • Raport financiar contabil pe an fiscal; • Bugetul de venituri și cheltuieli; • Inventare anuale; • Acte de gestiune; • State de plată; • Sprijin acordat elevilor cu nevoi materiale; • Dotare laboratoare, cabinete, bibliotecă, sală sport, CDI; • Burse, Bani de liceu, Euro 200; • Documente de intrare – iesire magazie; • Listele de inventar; • Bonuri de consum pentru lucrări de autototare și reparații și întreținere; • Reabilitarea clădirilor atelierului școală și corp principal școală; • Dotarea cu echipamente și birotică; • Igienizarea grupurilor sanitare; 	<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • programele de învățare sunt permanent analizate din punct de vedere al calității; • planurile manageriale vizează obținerea performanței în toate domeniile activității instructiv – educative; • există convenții și contracte de colaborare cu agenți economici; • există un sistem de informare a factorilor interesați interni și externi; • sunt respectate reglementările cu privire la înregistrarea și păstrarea tuturor informațiilor și documentelor școlare; <p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza obiectivă a programelor de învățare (măsuri de îmbunătățire a fiecărui program în vederea obținerii performanței); • asumarea de către fiecare membru al personalului a rolului și responsabilităților alocate în Fișa postului, ROFUIP; • colectarea cu regularitate a informațiilor privind evoluția socială a elevilor;
--	---

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.

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE ¹⁰		
	+	0	-
3A Siguranța mediului de învățare 3.28 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); 3.29 condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul; 3.30 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; 3.31 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; 3.32 membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15); 3.33 se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevii și de către alți factori interesați;	+		
3B Resurse fizice 3.34 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; 3.35 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente; 3.36 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; 3.37 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; 3.38 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului și ale altor factori interesați relevanți, privind un mediu de învățare îmbunătățit; 3.39 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil	+	0	

<p>de învățământ.</p> <p>Școala are definită o politică și strategii de dezvoltare a personalului.</p> <p>Comisia de dezvoltare profesională identifică și rezolvă nevoile de perfecționare ale cadrelor didactice.</p> <p>Toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor.</p> <p>Majoritatea cadrelor didactice au urmat cursuri de perfecționare/formare.</p> <p>Expertiza certificată/dobândită prin forme de perfecționare/ specializare este valorificată în procesul educațional.</p>	<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorizația sanitară de funcționare; • Manualul de asigurarea calității; • Cabinet medical școlar; • Comisia pentru securitate și apărarea sănătății la nivel de școală; • Procese verbale de instruire a elevilor și personalului; • Cursurile de formare; • Portofoliile profesorilor; • Portofoliile elevilor; • Fișa de observare a lecțiilor; • Dotarea bibliotecii cu publicații din domeniul tehnic, calculatoare conectate la INTERNET; • Fișele de post; • Organigrama unității de învățământ; • Adeverințele eliberate cadrelor didactice; • Procese verbale, inspecții; 	<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • la nivelul unității școlare sunt luate măsuri privind siguranța și sănătatea resurselor umane; • dotarea corespunzătoare a cabinetului medicale; • instrucțiuni periodice de PM și PSI; • există liste de echipamente repartizate pe cabinete, laboratoare și ateliere; • dotarea cabinetelor, laboratoarelor respectă standardele; • există o planificare a orelor desfășurate în laboratoare, cabinete, ateliere; • se utilizează în mod frecvent resursele existente; • toți elevii au acces conform graficului în spațiile aferente; • se respectă metodologia de miscare a personalului didactic, Codul Muncii; • există Fișa postului pentru toți membri personalului; • la nivelul unității școlare este instituită Comisia de perfecționare; <p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorizarea echipamentelor, resurselor și spațiilor de specialitate nu este întotdeauna eficientă; • nu toate laboratoarele beneficiază de utilități (apă, gaze); • resursele materiale nu sunt suficiente pentru un număr mai mare de elevi; • responsabilizarea tuturor elevilor în îmbunătățirea mediului de învățare
--	--	---

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.		APRECIERE¹⁰		
		+	0	-
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ				
4A Proiectarea programelor de învățare				
4.15 programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați	+			
4.16 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	+			
4.17 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	+			
4.18 programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice	+			
4.19 programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării	+			
4.20 programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criterii și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat	+			
4.21 programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor	+			
4.22 programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 1.12)	+			
4B Dezvoltarea și revizuirea programului de învățare				
4.23 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;	+			
4.24 procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic;	+			
4.25 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire;	+			
4.26 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;	+			
4.27 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării;	+			
4.28 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;	+			

<p>Aprecieri</p> <p>Oferta educațională este adaptată contextelor socio-economice și culturale în care funcționează școala. Există Ordine de Ministru care stabilesc planurile de învățământ și programele utilizate pentru fiecare nivel, profil, specializare, domeniu și calificare prezentate în oferta școlii. Oferta educațională a școlii este aprobată și avizată de Consiliul de administrație. Oferta educațională a școlii este orientată în raport cu documentele locale de dezvoltare. Analiza contextului socio-economic se bazează pe date reale, concrete obținute prin analiza SWOT, PESTE.</p> <p>Periodic se aplică metode și instrumente de diagnoză a mediului extern și intern.</p> <p>Există o ofertă de CDS și CDL corespunzătoare ofertei educaționale, PAS, PLAI și PRAI. Sunt respectate prevederile legale privind dezvoltarea CDS, CDL.</p> <p>Toți elevii pot urma cursurile la toate formele de învățământ din oferta școlii.</p> <p>Programele de învățare și curriculumurile sunt organizate modular, fapt ce permite activități practice și de laborator ce însoțesc pregătirea teoretică. Majoritatea curriculumurilor școlare au sugestii cu privire la evaluarea formativă și sumativă.</p> <p>Competențele ce trebuie dobândite prin parcurgere curriculum-urilor prevăd criterii de performanță și condiții de aplicabilitate pe baza cărora sunt construite probele de evaluare.</p> <p>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.</p> <p>Standardele de Pregătire Profesională conțin pentru fiecare competență, criterii de performanță ce măsoară din punct de vedere cantitativ și calitativ dobândirea competențelor.</p> <p>Programele de învățare se revizuiesc în funcție de cerințele beneficiarilor și alinierea la Cadrul național și european al calificărilor.</p> <p>Oferta de CDS este revizuită anual ținându-se cont de opțiunile elevilor.</p>	<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta educațională; • PAS-ul; • Procesele verbale ale Consiliului profesoral, Consiliul de administrație; • Fișa de plan; • Documente curriculare; • Procese verbale – Comitetul de părinți; • Oferte de lucru; • Convenții de colaborare agenți economici; • SPP-uri; • Curriculum; • Procese verbale – Consiliu pentru curriculum, opțiunile elevilor; • Planul de școlarizare; • Plan de învățământ; 	<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • oferta educațională este adaptată la cerințele socio – economice și culturale;
	<p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizarea unor proiecte de colaborare cu departamente ale autorităților locale în vederea accesibilității programelor de învățare; 	

<ul style="list-style-type: none"> • existența ofertei de CDS, CDL revizuită și aprobată anual; • accesul în mod egal a tuturor elevilor la programele de învățare • abordarea modulară a curriculum-urilor pentru pregătirea de specialitate; • permanența raportare la standarde în procesul instructiv – educativ și de evaluare a elevilor; • analiza statistică a rezultatelor elevilor stă la baza dezvoltării ofertei CDS; 	<ul style="list-style-type: none"> • există elevi care nu sunt informați suficient privind traseele de continuare a studiilor; • analiza performanței diferitelor grupuri de elevi în vederea stabilirii țintelor educaționale și a măsurilor de remediere;
--	---

Principiul Calității 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.		APRECIERE¹⁰	
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		+	0
5A Servicii de sprijin pentru cursanți		+	-
5.22 elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor;		+	
5.23 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;		+	
5.24 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;		+	
5.25 drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite;		+	
5.26 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;		+	
5.27 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;		+	
5.28 informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță;		+	
5.29 informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire		+	
5.30 informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate;		+	
5.31 rata de retenție a elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional;		+	
5C Relația cadru didactic – elev		+	
5.32 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;		+	
5.33 cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea sanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul;		+	
5.34 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;		+	
5.35 cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor;		+	
5.36 evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat;		+	
5.37 programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor;		+	

<p>5D Studiul individual</p> <p>5.38 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);</p> <p>5.39 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;</p> <p>5.40 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;</p> <p>5.41 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>5.42 elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc;</p>	<p style="text-align: center;">0</p>	<p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">+</p>
<p>Aprecieri</p> <p>Elevii sunt chestionați pentru identificarea nevoilor lor. Elevilor li se prezintă oferta de discipline/module opționale din CDS, CDL, pe filiere, profiluri, specializări, domenii, calificări și ani de studiu. Elevilor li se prezintă oferta de specializări/calificări pentru continuarea studiilor în ciclul superior al liceului sau nivelul II și III, an de completare/ liceu ruta progresivă.</p> <p>Elevii aflați în situații deosebite (origenă, repetenție, dificultăți majore de integrare în colectiv, amănare medicală, abandon școlar, exmatriculare) beneficiază de orientare și consiliere din partea diriginților și a consilierului educativ. Există posibilitatea de transfer între diferite forme de școlarizare existente în școală conform nevoilor elevilor.</p> <p>Evaluarea inițială oferă informații pe baza cărora se poate planifica un program de învățare adecvat.</p> <p>Se respectă prevederile Regulamentului Școlar privind schimbarea programului de învățare. Elevii sunt informați privind oferta de CDS și rutele de profesionalizare.</p> <p>Experiențele elevilor fiind variate, majoritatea programelor școlare utilizează experiențele anterioare ale elevilor.</p> <p>Există Regulamentul de Ordine Interioară pentru anul școlar 2009 – 2010, în care sunt incluse drepturile și responsabilitățile elevilor.</p> <p>În școală își desfășoară activitatea Consiliul elevilor. Diriginții, consilierul educativ și consilier psihopedagog acordă sprijin și orientare.</p> <p>Elevii cu rezultate slabe sunt sprijiniți prin sarcini de lucru diferențiate, programe de consultații și meditații.</p> <p>Toți elevii au acces în mod egal la programele de învățare, sunt tratați fără discriminare, politica școlii promovează egalitatea șanselor.</p> <p>Școala are o echipă matură și experimentată de profesori ce asigură un climat propice activităților de învățare, comunicarea profesor-elev, profesor-profesor este bună, se promovează munca în echipă și interdisciplinar.</p> <p>Majoritatea profesorilor enunță clar obiectivele operaționale ale lecțiilor, în unele cazuri acestea se deduc pe parcursul activităților de învățare.</p> <p>Strategiile de predare - învățare variază la nivelul școlii. Majoritatea profesorilor adaptează metodele de predare la caracteristicile grupului de elevi. La unele ore se mai utilizează metode tradiționale de predare. Majoritatea profesorilor au participat la un curs de învățare centrată pe elev.</p> <p>Profesorii au abilitatea de a adapta și selecta resursele materiale corespunzător obiectivelor operaționale stabilite. Uneori resursele materiale sunt insuficiente.</p> <p>Majoritatea cadrelor didactice întocmesc planificările calendaristice și proiecte ale unităților de învățare. Acestea cuprind temele, resursele și evaluările care vor fi folosite în parcurgerea conținuturilor. Majoritatea cadrelor didactice includ în planurile lor învățarea centrată pe elev. 80% din cadrele didactice realizează o notare ritmică a elevilor, evaluările efectuate (formative, sumative) sunt analizate și discutate atât cu elevii cât și în cadrul sesiunilor comisiilor metodice.</p>		

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.

Majoritatea profesorilor asigură un feedback constructiv, utilizat ca instrument de notare a elevilor, dar și de asumare a responsabilității propriului proces de învățare.

Familiarizarea cu diferite tipuri de evaluare variază de la o disciplină la alta. În cadrul majorității disciplinelor elevii sunt relativ bine pregătiți pentru evaluare. Sunt organizate simulări de examene finale.

Evidența programelor de învățare apare în foile matricole ale elevilor, registrul matricol și cataloagele claselor.

Dovezi în sprijinul aprecierii

- Oferta educațională;
- Decizie de instituire a Comisiei pentru Curriculum;
- Atribuțiile Comisiei pentru Curriculum – Regulamentul Intern;
- Materiale de prezentare și promovare – Târgul de ofertă educațională;
- Procese verbale – Consiliul de administrație;
- Site-ul liceului;
- Misiunea și viziunea școlii (panou, PAS);
- Procese verbale – Sedințe cu părinții, ore de dirigenție;
- Dosar fișe de exprimare a opțiunilor pentru clasele a X-a și a XI-a an de completare;
- Oferta de discipline opționale din CDS, CDL pe filiere, profiluri, specializări, domenii, calificări și ani de studiu;
- Tematica orelor de dirigenție - orientare privind cariera;
- Rețeaua de calculatoare din școală;
- Activitate privind informarea și consilierea despre piața forței de muncă;
- Dosar Comisie de coordonare a activităților privind programele educaționale, Comisia pentru orientarea școlară și profesională;
- Lecții deschise;
- Chestionare - stiluri de învățare;
- Portofoliul profesorului;
- Procese verbale comisii metodice;
- Chestionare (mapa CEAC);
- Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2009 – 2010;
- Aprobări de transferări în și din școală;
- Programul de pregătire pentru elevii capabili de performanță (Olimpiade, Concursuri Școlare);
- Program pregătire suplimentară pentru bacalaureat;
- Planificarea activităților cabinetului de consiliere școlară;
- Rapoartele de activitate săptămânală ale cabinetului de consiliere;
- Chestionare privind alegerea carierei;
- Chestionare privind autocunoașterea;

<ul style="list-style-type: none"> • Fișa de evidență a chestionarelor aplicate; • Deciziile de numire a comisiilor pentru înscrierea la examenele de diferențe sau/și echivalare; • Planificări și rapoarte ale întâlnirilor de consiliere – psihologul, consilierul educativ; • Testele inițiale aplicate pe discipline; • Analiza testării inițiale la nivelul catedrelor și disciplinelor; • Chestionare aplicate elevilor pentru a identifica stilurile de învățare; • Portofoliile profesorilor diriginți; • ROI – 2009 – 2010; • Grafice de consultații; • Planuri de recapitulare – Portofoliile didactice; • Cataloage; • Registrul matricol; • Chestionare aplicate elevilor și profesorilor pentru a identifica eventualele bariere în comunicare; • Fișe de observare a lecțiilor; • Planuri de măsuri pentru ameliorarea rezultatelor la învățătură – procese verbale sedințe de catedră; • Note și medii semestriale; • Portofoliile elevilor; • Procese verbale – sedințe de catedră; • Situații statistice – Dosare comisii metodice; • Simulări examene – dosare catedre; 	<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • în unitatea școlară există o rețea informațională privind oferta educațională; • îndrumări privind orientarea școlară sunt oferite de către profesorii diriginți, consilierul școlii și de toate celelalte cadre didactice; • există fișe de exprimare a opțiunilor elevilor privind oferta CDS, continuarea studiilor, înscrierea la proiecte; • sunt aplicate teste inițiale, rezultatele fiind analizate la nivel de catedre; • există Regulament de Ordine Interioară ce definește drepturile și responsabilitățile elevilor; • toți profesorii au întocmit planificările calendaristice; • există portofolii didactice, portofolii ale comisiilor metodice, portofolii ale diriginților; <p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • nu există un proces de inițiere a elevilor în programele de învățare; • monitorizarea evoluției elevilor după absolvire; • din lipsa resurselor materiale nu toate cadrele didactice utilizează metode moderne de predare – învățare;
--	--

Principiul Calității 6 – Evaluarea și certificarea învățării Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.		APRECIERE ¹⁰		
		+	0	-
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ				
6A Evaluarea sumativă și certificarea				
6.9 procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați;		+		
6.10 cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil;		+		
6.11 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;		+		
6.12 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;		+		
6.13 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;		+		
6.14 procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare;		+		
6.15 evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare;		+		
6.16 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;		+		
Apreciere				
Toți elevii claselor a IX-a sunt înscriși în urma repartizării computerizate. Elevii claselor a X-a liceu, a X-a SAM, a XI-a an de completare se înscriu pentru continuarea studiilor respectând prevederile Metodologiei pentru continuarea studiilor după promovarea învățământului obligatoriu.				
Toți diriginții claselor a XII a – ruta directă, a XIII a- rută progresivă, a X-a și a XI-a an de completare au preluat 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.				
În cazuri speciale (stare de sănătate, situații familiale deosebite) evaluarea elevilor se face în sesiuni distincte, conform metodologiei și aprobate de MEEdC.				
Subiectele sunt întocmite pe baza programelor aprobate de MEEdC, conținutul acestora este corect și adecvat nivelului corespunzător fiecărui ciclu parcurs.				
La nivel de catedre este necesară realizarea unei analize obiective a stării disciplinei (date concrete, grafice cu rezultatele obținute de elevi pe discipline/tranșe de medii la evaluările interne și externe).				
La nivelul unității școlare se organizează sesiuni de reexaminare și reevaluare respectând prevederile legale.				
Comisiile de evaluare sunt constituite conform prevederilor metodologiilor aprobate de MEEdC. Majoritatea cadrelor didactice din școală au calificarea și experiența corespunzătoare realizării evaluărilor interne/externe.				
O parte din cadrele didactice participă la activitățile de evaluare organizate la nivel de unitate școlară, sector, capitală și la nivel național.				

<p>Criteriile/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 organismele 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.</p>	<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dosare înscriere clasa a IX-a – secretariat; • Dosare înscriere clasa a-X-a liceu, SAM și a XI-a an de completare – secretariat; • Procese verbale – ore de dirigenție, sedințe cu părinții; • Avizier; • Planificări – Portofoliile didactice, Dosar catedre; • Tabele planificări teze; • Acte medicale, adeverințe – diriginte, secretariat; • Programe examen de bacalaureat – profesori, elevi, catedră, avizier; • Listă teme examen de certificare a competențelor – nivel I SAM – profesori, elevi, catedră, avizier; • Variante subiecte publicate – profesori, elevi; • Subiecte lucrări semestriale – profesori, catedră; • Cataloage clase, cataloage examene – secretariat; • Metodologii de organizare e sesiunilor de reexaminare; • Examine de corigențe, încheierea situației școlare – conform graficului afișat; • Decizii de constituire a comisiilor de examen – la nivel de ISBM și unitate școlară; • Decizii de încadrare a cadrelor didactice-profesori, secretariat; • Diplome, certificate de absolvire-evidență secretariat; • Diplome și certificate recunoscute la nivel național; • Fise de atribuții, declarații, cataloage – Dosar comisii; 	<p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza stării disciplinei (date concrete, grafice cu rezultatele obținute de elevilor la diferite evaluări); • unificarea sistemului de evaluare pe discipline și an de studiu;
	<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • înscrierea elevilor se face pe baza dosarului și a fișelor de opțiuni respectând legislația; • sunt prelucrate la nivel de catedre, clase toate Metodologiile de examene; • elevii au dosare personale ce conțin programele de examene, materialele utilizate în orele de pregătire, teste, scheme de recapitulare • cadrele didactice care participă la evaluarea sumativă sunt calificate și au experiența corespunzătoare; • sunt păstrate și arhivate în condiții de securitate toate documentele care atestă evaluarea sumativă a elevilor; • calificările oferite de școală sunt recunoscute la nivel național și European; 	

DESCRIPTORII DE PERFORMANȚĂ		APRECIERE¹⁰	
		+	0 -
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			
7A Procesul de autoevaluare			
7.19 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;		+	
7.20 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de acestia;		+	
7.21 toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare;		+	
7.22 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);		0	
7.23 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;		+	
7.24 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor;		+	
7.25 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;		+	
7.26 există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate;		0	
7.27 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;		+	
7B Procesul de îmbunătățire			
7.28 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;		+	
7.29 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;		+	
7.30 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;		+	

<p>7.31 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;</p> <p>7.32 toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității;</p> <p>7.33 toți membrii personalului și toți factorii interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale);</p> <p>7.34 tendințele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național;</p> <p>7.35 concluziile specifice de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective;</p> <p>7.36 planul de îmbunătățire al unității de IPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare;</p>	<p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">+</p>	
<p>Aprecieri</p> <p>Echipa managerială a școlii colaborează cu CEAC asigurând conducerea operativă.</p> <p>Sunt autoevaluate baza materială, resursele umane, programele de învățare, rezultatele învățării, aspecte privind proiectarea și dezvoltarea, evaluarea și certificarea învățării.</p> <p>Autoevaluarea se realizează anual, și se bazează pe opiniile tuturor factorilor interesați.</p> <p>Pentru monitorizarea eficacității programelor și serviciilor sunt utilizate SPP-urile, Standardele de funcționare, Standarde de dotare a cabinetelor și laboratoarelor.</p> <p>În Ghidul de asigurare a calității sunt prevăzute proceduri de colectare, sintetizare și utilizare a opiniilor elevilor, părinților și a altor parteneri sociali și economici.</p> <p>În urma autoevaluării se stabilesc punctele tari și punctele slabe ce duc la identificarea priorităților.</p> <p>Raportul de autoevaluare este adus la cunoștința Consiliului profesoral și este avizat și aprobat de Consiliul de administrație.</p> <p>Planurile de îmbunătățire au fost întocmite în urma elaborării Raportului de autoevaluare pe anul școlar anterior.</p> <p>Planurile de îmbunătățire conțin obiectivele, acțiunile necesare, responsabilități și termene de realizare.</p> <p>Fiecărei activități i s-au alocat atât resursele umane cât și cele materiale.</p> <p>Este stabilită periodicitatea monitorizării și îndeplinirii acțiunilor propuse.</p> <p>Îmbunătățirea performanței organizației constituie un punct de plecare pentru proiectarea strategiei de dezvoltare a unității școlare.</p> <p>Tot personalul din școală se implică în acțiunile de îmbunătățire a calității.</p> <p>Informațiile privind autoevaluarea și îmbunătățirea activității unității școlare sunt prezentate în cadrul Consiliilor profesorale, Consiliilor de administrație și sedințe ale Comisiilor metodice.</p> <p>Evaluarea rezultatelor obținute de unitatea școlară permit raportarea la Standarde și la cerințele beneficiarului.</p> <p>Raportul vizitei de monitorizare privind asigurarea calității a fost prezentat Consiliului profesoral, recomandările făcute stau la baza întocmirii planurilor de îmbunătățire.</p>		
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manualul calității; • Portofoliul CEAC; • Procese verbale Consilii profesorale, Consiliul de administrație; • Chestionare; 		

<ul style="list-style-type: none"> • Raportări; • Planuri operaționale; • Planuri manageriale; • Fișe de autoevaluare; • Fișe de autoevaluare cadre didactice; • Proiectul de buget, analize statistice; • Toate dovezile care au stat la baza întocmirii raportului de autoevaluare; • Convenții de colaborare; • SPP-uri; • Standarde de funcționare; • Standarde de dotare; • Ghidul de calitate CEAC; • Manual de autoevaluare; • Portofoliile comisiilor metodice; • Plan de îmbunătățire; • Procese verbale inspecții; • Fișe de observare a lecțiilor; 	<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • există o colaborare eficientă cu echipa managerială a școlii; • Raportul de autoevaluare se referă la toate principiile privind asigurarea calității, dovezile propuse fiind pertinente și obiective; • colectarea, gestionarea dovezilor ce stau la baza întocmirii raportului permanenta raportare la standarde; • identificarea domeniilor de îmbunătățire pornește de la corectitudinea întocmirii raportului de autoevaluare; • pentru stabilirea activităților de îmbunătățire sunt realizate analize, rapoarte; • este realizată informarea personalului privind activitatea de autoevaluare;
	<p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> • arhivarea dovezilor necesită spațiu; • întocmirea băncii de date a CEAC; • analiza SOWT aplicată la nivelul tuturor comisiilor metodice; • 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;